



# Dienstbefehl

der Regionalen Zivilschutzorganisation Toggenburg

- 5 Orientierung, Grundlagen & Absicht
- 6 Grundlagen & Organisation
- 7 Organisation & Führung
- 10 Fachbereiche & Organigramm
- 12 Aufgebot
- 14 Verpflegung, Gesundheit & Urlaub
- 16 Bekleidung & Ausrüstung
- 18 Besondere Bestimmungen
- 20 Fahrzeuge & Anhänger
- 23 Anlagen, Material & Finanzielles
- 24 Ausbildung
- 27 Wichtige Adressen

# für die Toggenburger Bevölkerung im Einsatz





## **Orientierung**

Der Dienstbefehl der Regionalen Zivilschutzorganisation Toggenburg «RZSO Toggenburg» regelt, definiert und präzisiert die allgemeinen, sich wiederholenden Vorschriften, Grundsätze und Verhaltensanweisungen für den Dienst in der RZSO Toggenburg. Der Dienstbefehl der RZSO Toggenburg ist für alle Angehörige des Zivilschutzes «AdZS» der Organisation verbindlich.

## **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 ZSG», sGS 413.1 und der Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz «EV ZSG», sGS 413.11.

Dieser Dienstbefehl gilt im Sinne des Art. 44 Abs. 1 BZG als dienstliche Anordnung.

## **Absicht**

Das Kommando will:

- mit dem Dienstbefehl der RZSO Toggenburg 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 Toggenburg 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 Toggenburg 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	persönlicher Kontakt schriftlich (E-Mail, Brief)	innert 14 Tagen
		Wohngemeinde	
Wechsel von Telefon und Handynummer	Zivilschutzstelle RZSO Toggenburg	persönlicher Kontakt schriftlich (E-Mail, Brief)	innert 14 Tagen
		RZSO Toggenburg, Gemeindehaus Grüenastrasse 7, 9630 Wattwil <a href="mailto:manuela.naef@wattwil.ch">manuela.naef@wattwil.ch</a>	
Wechsel von Mailadresse	Zivilschutzstelle RZSO Toggenburg	persönlicher Kontakt schriftlich (E-Mail, Brief)	innert 14 Tagen
		RZSO Toggenburg, Gemeindehaus Grüenastrasse 7, 9630 Wattwil <a href="mailto:manuela.naef@wattwil.ch">manuela.naef@wattwil.ch</a>	
Auslandaufenthalt von mehr als 3 Monaten	Zivilschutzstelle RZSO Toggenburg	persönlicher Kontakt schriftlich (E-Mail, Brief)	spätestens 14 Tage vor Abreise
		RZSO Toggenburg, Gemeindehaus Grüenastrasse 7, 9630 Wattwil <a href="mailto:manuela.naef@wattwil.ch">manuela.naef@wattwil.ch</a>	
Auslandaufenthalt von mehr als 12 Monaten	Amt für Militär und Zivilschutz St. Gallen	schriftlich/Internet <a href="https://www.sg.ch/sicherheit/militaer-zivilschutz/militaer_kreiskommando/pflichten-fuer-militaer-dienstpflichtige/auslandsurlaub---auslandsaufenthalt.html">https://www.sg.ch/sicherheit/militaer-zivilschutz/militaer_kreiskommando/pflichten-fuer-militaer-dienstpflichtige/auslandsurlaub---auslandsaufenthalt.html</a>	frühestmöglich
Verlust des Dienstbüchleins	Amt für Militär und Zivilschutz St. Gallen	schriftlich/Internet <a href="https://www.sg.ch/sicherheit/militaer-zivilschutz/militaer_kreiskommando/pflichten-fuer-militaer-dienstpflichtige/verlustmeldung-dienstbuechlein.html">https://www.sg.ch/sicherheit/militaer-zivilschutz/militaer_kreiskommando/pflichten-fuer-militaer-dienstpflichtige/verlustmeldung-dienstbuechlein.html</a>	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

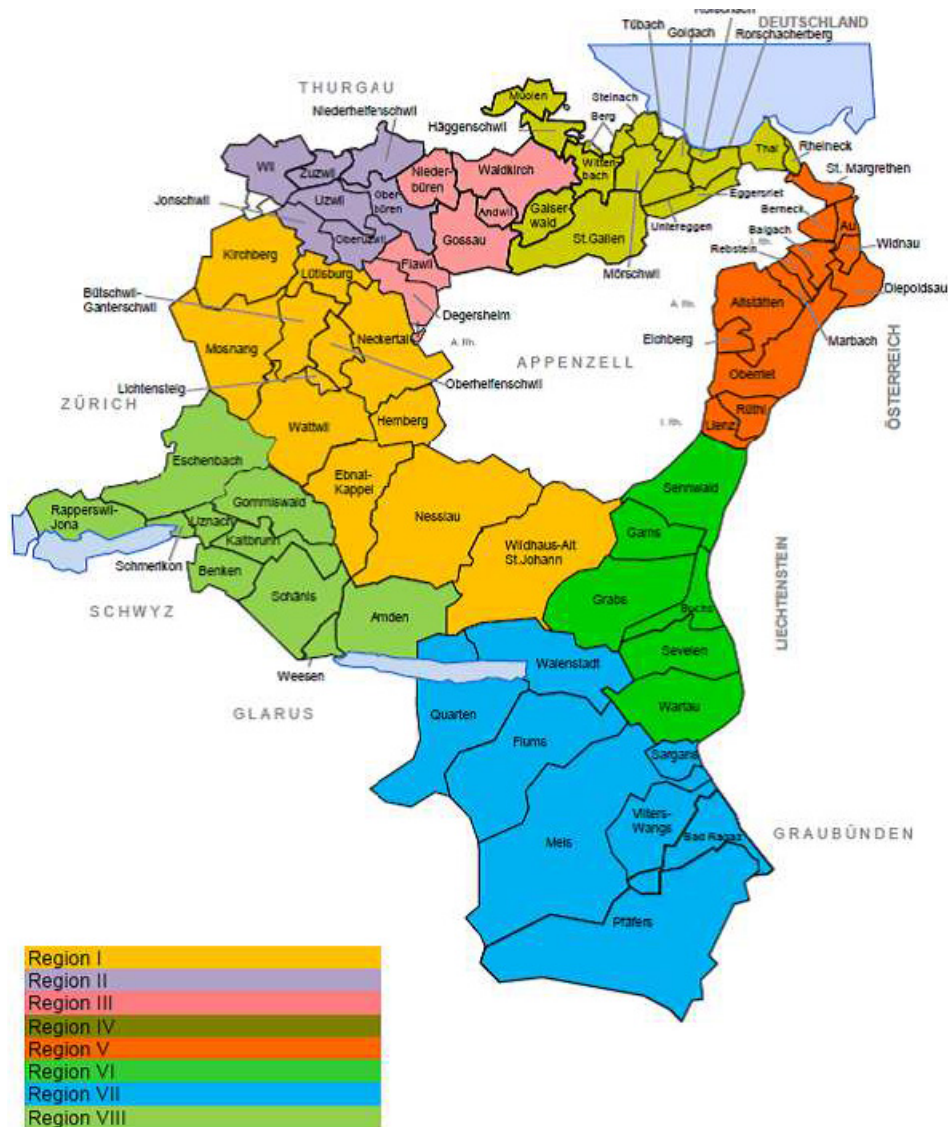
### Kameradschaft

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 St. Gallen ist in acht Zivilschutzorganisationen und das Kantonale Einsatz Element «KEE» gegliedert und hierarchisch organisiert.



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

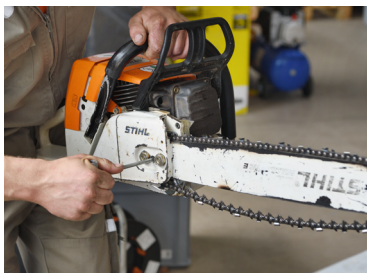
- Gruppe 5-14 AdZS
- Zug 25-35 AdZS
- Kompanie 60-120 AdZS
- Bataillon 250-450 AdZS

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 Toggenburg beziehungsweise den Dienstanslassleiter wenden.









### Betreuung

- betreibt Sammelstelle
- betreibt Betreuungsstelle
- betreibt Sorgentelefon
- betreibt Notfalltreffpunkt
- betreut hilfsbedürftige Personen
- unterstützt Fachpersonal bei Pflegemassnahmen
- unterstützt das öffentliche Gesundheitswesen

### Führungsunterstützung

- betreibt Lagezentrum
- betreibt Informationsstelle
- betreibt Hotline
- betreibt Notfalltreffpunkt
- verfasst Meldungen
- führt Karten
- baut und betreibt Verbindungen

### Pionier

- rettet aus Trümmerlage
- führt Sicherungs- und Instandstellungsarbeiten aus
- unterstützt Feuerwehr und Polizei
- betreibt Notfalltreffpunkt

### Infrastrukturwart

- führt Unterhaltsarbeiten durch
- behebt Störungen
- kontrolliert öffentliche Schutzräume
- stellt die Einsatzbereitschaft der Einrichtungen sicher

### Materialwart

- inventarisiert Einsatzmaterial
- sorgt für zweckmässige Materiallagerung
- führt Instandhaltungsarbeiten durch
- stellt das Einsatzmaterial bereit

### Verpflegung/Küche

- bereitet ausgewogene Mahlzeiten zu
- sorgt für Hygiene und Qualitätsicherung
- betreibt stationäre Küchen und Feldküchen
- erstellt die Einsatzverpflegungsplanung

### Regionales Katastrophenelement

- ist das Ersteinsatzelement auf dem Schadenplatz
- übernimmt sämtliche Aufgaben der RZSO bis weitere Züge nachrücken
- ist polyvalent einsetzbar
- ist schlagkäftig


  
Bataillonskommando  
**Sam Fust**  
Kommandant

  
Bataillonskommando  
**Marco Wickli**  
Vize-Kommandant

  
Bataillonskommando  
**Manuela Näf**  
Zivischutzstelle

  
Bataillonskommando  
**Remo Meier**  
Leiter Mat & Infra

  
Bataillonskommando  
**Chris Engesser**  
Bataillonsfourier

  
Bataillonskommando  
**Marco Wickli**  
CAusbildung

  
Bataillonskommando  
**Sam Fust**  
CMedien & CInfo


  
Betreuung  
**Centk Yurtseven**  
Kp Kdt Betreu

  
Führungsunterstützung  
**Silvan Zingg**  
Kp Kdt FU

  
Pionier  
**Gian Martin Fliri**  
Kp Kdt Pi

  
Pionier  
**Aron Gerber**  
Kp Kdt Pi

  
Logistik  
**Marco Wickli**  
Kp Kdt Logistik

  
KATA Toggenburg  
**Marco Wickli**  
Kp Kdt KATA

Betreuung Zug 1  
**Jan Wiedler**  
Zugführer  
**Maik Strässle**  
Zugführer Stv.

FU RZSO  
**Fabian Schweizer**  
Zugführer  
**Adrian Hnatek**  
Zugführer Stv.

Pionier Zug 1  
**René Schlegel**  
Zugführer  
**vakant**  
Zugführer Stv.

Pionier Zug 2  
**Renato Räss**  
Zugführer  
**Raffael Roos**  
Zugführer Stv.

Infrastruktur  
**Thomas Forrer**  
CInfrastruktur  
**Claudio Eicher**  
CInfrastruktur Stv.

regionales  
**KATA Element**

Betreuung Zug 2  
**Mario Hinrichs**  
Zugführer  
**Amos Klein**  
Zugführer Stv.

FU RFS  
**Reginold Joseph**  
Zugführer & CLage  
**Dario Gabriele**  
Zugführer Stv.

Pionier Zug 4  
**Marco Clajus**  
Zugführer  
**vakant**  
Zugführer Stv.

Pionier Zug 3  
**Reto Brändle**  
Zugführer  
**Marcel Brändle**  
Zugführer Stv.

EDV Infrastruktur  
**Till Knapp**  
CEDV Infrastruktur

regionales  
**KATA Forst**

FU Telematik  
**Richard Hinrichs**  
Zugführer  
**Julian Richner**  
Zugführer Stv.

Material  
**Tobias Bannwart**  
CLog/CMaterial  
**Ermin Skoric**  
CMaterial

Transport  
**Marco Wickli**  
CTransport  
**vakant**  
CTransport Stv.

Verpflegung  
**Dominik Krensler**  
CLog/Küchenchef  
**Chris Engesser**  
Fourier

## **Aufgebot**

### **Dienstvoranzeige**

Die AdZS erhalten jeweils zum Jahresende das Jahresprogramm (Download Homepage: [rzso-toggenburg.ch](https://rzso-toggenburg.ch)) für das Folgejahr zugestellt, dieses gilt als Dienstvoranzeige und ist verbindlich und verpflichtet AdZS, den Schutzdienst in die zivile Tätigkeit einzuplanen. Der Arbeitgeber ist umgehend über die Abwesenheiten zu informieren.

Download Jahresprogramm:

<https://rzso-toggenburg.ch>

Informationen für den Arbeitgeber finden sich unter:

<https://www.sg.ch/sicherheit/militaer-zivilschutz/zivilschutz/informationen-fuer-den-arbeitgeber.html>

### **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, Einrückungszeit, 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:

• [manuela.naef@wattwil.ch](mailto:manuela.naef@wattwil.ch)

**Zu jeder Dienstleistung ist das Dienstbüchlein zwingend mitzubringen!**

### **Not- und Katastropheneinsätze**

Das Aufgebot für einen Nothilfeinsatz wird per Short Message Service «SMS» via Kantonale Notrufzentrale «KNZ» versandt. Diesem Marschbefehl ist zwingend Folge zu leisten. Es ist davon auszugehen, dass sich die Zivilschützer innert wenigen Stunden nach SMS-Erhalt am Einsatzort einzufinden haben. Dienstleistende können für die Unterstützung bei einem Ernst-einsatz, nach einer einsatzbezogenen Ausbildung «EBA», in einem anderen Fachbereich eingesetzt werden.

Informationen zum Verhalten bei einer Alarmierung findet man auf der Homepage

<https://rzso-toggenburg.ch/wp-content/uploads/2023/03/20230327-Verhalten-im-Alarmfall.pdf>

Ereignet sich ein Ausfall der Kommunikation (Ausfall sämtlicher Anbieter alternativer Netze) oder der Stromversorgung (grossflächig, nicht lokal oder häuslich) ist der AdZS, sofern er zwischenzeitlich keine anderweitigen Weisungen erhält, aufgeboden. Er ist verpflichtet umgehend und vollumfänglich ausgerüstet an einen nahegelegenen Toggenburger Notfalltreffpunkt einzurücken.

### **Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft «EzG»**

Die RZSO Toggenburg unterstützt die Gemeinden im Rahmen von Einsätzen zu Gunsten der Gemeinschaft «EzG» z.B. bei:

- Instandstellungen von Wegen und Brücken
- Befreiung der Flüsse von Schwemmholz
- Eimaliger Hilfe beim Auf- und Abbau von Anlässen mit regionaler Bedeutung
- Begleitung von Bewohnenden von Pflegeinstitutionen

Auch für diese Aufgaben können die AdZS verbindlich aufgeboden werden.

### **Wiederholungskurse «WK»**

Um im Einsatz für alle Herausforderungen gewappnet zu sein, trainiert die RZSO Toggenburg 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. Der WK dauert für Soldaten in der Regel 3 bis 7 Tage. Die Termine sind im Jahresplan aufgeführt.

### **Tagesordnung**

Die Dienstleistungen bei Wiederholungskursen sind in der Regel Tagesdienstleistungen zwischen einem und mehreren Tagen. Dienstleistungen die in die Abendstunden gehen oder die Übernachtung an einem zugewiesenen Standort bedingen, werden im Aufgebot ausgewiesen. Sofern im Tagesbefehl nicht anders geregelt, gilt die folgende allgemeine Tagesordnung:

- 07:00 Uhr Kaderrapport (Kommando, Stab, Zugführer)
- 07:45 Uhr Antrittsverlesen (Mannschaft)
- 07:45 Uhr Arbeitsbeginn
- 12:00 Uhr Mittagessen
- 13:00 Uhr Weiterarbeit
- 16:30 Uhr Arbeitsende
- 16:30 Uhr Material und Fahrzeuge retablieren
- 17:00 Uhr Hauptverlesen (Mannschaft und Unteroffiziere)
- 17:15 Uhr Kompanierapport (Kdt & Zfhr)
- 17:30 Uhr Bataillonsrapport (Bat. Kdt & Kp Kdt)

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

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

Wird ein Einsatz ausserhalb des Organisationsgebiets 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 Körperpflege widmen. Es ist wichtig die unentbehrlichen, persönlichen Utensilien zu Dienstleistungen sowie zu 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 Rahmenarbeitsprogramm (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 bis jeweils 08:00 Uhr selbstständig dem Zugführer zu melden. Der Zugführer meldet diesbezügliche Bedürfnisse bis 08:15 Uhr der Logistik/Verpflegung.

### **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 die 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 beim Vertrauensarzt der RZSO Toggenburg:

- **Dr. med Daniel Nützi, Neugasse 9, 9620 Lichtensteig**

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

- [manuela.naef@wattwil.ch](mailto:manuela.naef@wattwil.ch)

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

Urlaubs- und Dispensationsgesuche werden nur in sehr beschränktem Umfang erteilt. Es besteht kein Anspruch auf Dispensation, Verschiebung oder Urlaub innerhalb der Dienstleistung. Vordienstliche Verschiebungs- oder Dispensationsgesuche müssen mindestens 15 Arbeitstage, Urlaubsgesuche mindestens 10 Arbeitstage vor der Dienstleistung bei der Zivilschutzstelle:

- **RZSO Toggenburg, Gemeinde Wattwil, Manuela Näf, Grüenaustrasse 7, 9630 Wattwil**
- [manuela.naef@wattwil.ch](mailto:manuela.naef@wattwil.ch)

via entsprechendem Formular:

[https://rzso-toggenburg.ch/wp-content/uploads/2021/02/2021\\_02\\_25\\_Urлаubs-und-Dienstverschiebungsgesuch.pdf](https://rzso-toggenburg.ch/wp-content/uploads/2021/02/2021_02_25_Urлаubs-und-Dienstverschiebungsgesuch.pdf)

und mit den Bestätigungen (Kopie Arzzeugnis, Bestätigung Weiterbildung, Schule, Reise- oder Flugbuchung, Bestätigung Arbeitgeber, etc.) eingereicht werden. In Ausnahmesituationen (nur bei Kurzfristigkeit) kann ein begründetes Urlaubsgesuch während des Dienstanlasses eingereicht werden. 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, beziehungsweise des Kaderns benötigt wird.

Innerhalb von Dienstanlässen mit Sperren wird auf Urlaubs- oder Dispensationsbegehren nur in Bezug auf Prüfungen der beruflichen Aus- und Weiterbildung, bzw. des Studiums eingegangen. Urlaubsgesuche während der Dienstleistung werden, ausser für unvorhergesehene Fälle (z.B. Todesfall), nicht bewilligt.

Eine Dienstleistung muss vor- oder nachgeholt werden. Gemäss Gesetz ist jeder AdZS zu mindestens 3 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 die Einrückungspflicht!**



## Bekleidung und Ausrüstung

### Persönliche Ausrüstung

Die persönliche Ausrüstung ist durch die AdZS vordienstlich zu kontrollieren und gegebenenfalls mindestens eine Woche vor Dienstbeginn über das Kommando vervollständigen zu lassen. Bei einem Not- oder Katastropheneinsatz oder bei einem WK mit Übernachtung haben alle AdZS mit ihrer vollständigen persönlichen Ausrüstung inkl. Notwäsche und Hygieneartikeln einzurücken.

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

Die persönliche Ausrüstung wird periodisch im Dienst kontrolliert.

### Tenue

Der AdZS erscheint korrekt gekleidet zum Schutzdienst. Jede Dienstleistung erfolgt im kompletten Zivilschutztenue. AdZS tragen die gefassten Zivilschutz-Stiefel oder festes schwarzes Schuhwerk. Während der Dienstzeit ist jeder AdZS für ein korrektes Auftreten sowie für ein sauberes Erscheinungsbild verantwortlich.

Details zur Bekleidung findet man in der «Weisungen über das Tragen der Kleider im Zivilschutz» vom 13. Mai 2020:

<https://www.sg.ch/content/dam/sgch/sicherheit/militaer-zivilschutz/zivilschutz/dokumente/weisung-bekleidung/Weisung%20ueber%20das%20Tragen%20der%20Bekleidung%20im%20Zivilschutz%202021.pdf>

### Gradabzeichen/Funktionsbezeichnung

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

### Grade in der RZSO Toggenburg (absteigend nach Rangordnung)



Oberst

«Oberst»

Leiter ZS



Oberstleutnant

«Oberstlt»

Kommandant  
C Ausbildung  
C Einsatz ZS



Major

«Maj»

Vize-Kommandant



Hauptmann

«Hptm»

Kp Kommandant



Oberleutnant

«Obtl»

Offizier  
C Log/Ctech Hilfe  
C FU/CBetreu



Leutnant

«Lt»

Offizier Stv.



Feldweibel

«Fw»

CMat  
Clnfra



Fourier

«Four»

Rechnungsführer



Wachtmeister

«Wm»

Küchenchef



Korporal

«Kpl»

Unteroffizier



Gefreiter

«Gfr»

Höherer Soldat  
Fotograf



Soldat

«Sdt»

Soldat



## Funktionsabzeichen in der RZSO Toggenburg

Betreuer  
«Betreu»



Betreuungssanitäter  
«San»



Materialwart  
«Matw»



Pioniergerätewart  
«Pi Matw»



Infrastrukturwart  
«Infra»



Pionier  
«Pi»



Motorsägeführer  
«Motsägefhr»



Führungsunterstützer  
«FU»



Telematik  
«Tm»



Lage  
«Lage»



Koch  
«Koch»



Fahrer  
«Fhr»



Absturzsicherung  
«Astusi»



Logistik  
«Log»



Hotline  
«Hotline»



## Waffen

Das Tragen und Mitführen von Waffen ist untersagt.

## Notfallzettel

Der Notfallzettel ist ein elementarer Bestandteil zur integralen Sicherheit und ist mindestens durch das Kader während der ganzen Dienstleistung auf Mann zu tragen. 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 und Gerätschaften

Der Einsatz privater Ausrüstung und/oder Gerätschaften im Rahmen der dienstlichen Verwendung ist aus versicherungstechnischen Gründen untersagt. Wird durch AdZS private Ausrüstung und/oder Gerätschaften im Rahmen der dienstlichen Verwendung eingesetzt, so erfolgt dies auf privatrechtlicher Basis.

Jegliche Haftung für Defekte, Schäden etc. wird 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 Zfhr die Unterstützung von Materialwarten für die korrekte Retablierung beiziehen.

### **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 dem Sanitätsbefehl:

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

#### **Sicherheitsvorschriften und Risikobeurteilung**

Es gilt die Weisung über die Verhütung gesundheitlicher Schädigungen im Zivilschutz sowie die gültigen 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. der Vorgesetzten weder fotografieren noch Filme, Videosequenzen, bzw. vergleichbare Darstellungen auf Bild-, Ton- und 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 Zivilschützers 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 den Medienverantwortlichen der RZSO Toggenburg oder das Kommando weiterzuleiten.

#### **Alkohol**

Der Konsum von Alkohol ist während den Arbeitszeiten und über den Mittag untersagt.

#### **Drogen**

Der Konsum von Betäubungsmitteln im Sinne von Art. 1 des Bundesgesetzes vom 03.10.51 über die Betäubungsmittel «BetmG» ist während der gesamten Dienstzeit verboten und wird 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 Zugführer 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 sie erfolgen mit Zustimmung des Kommandos (Fahrbefehl für Privatfahrzeuge). Bei einer bewilligten Nutzung der Privatfahrzeuge sind Versicherungsleistungen sowie die Kilometerentschädigung durch die Organisation gedeckt.

Jegliche Haftung für Defekte, Schäden etc. ohne bewilligtem 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 Toggenburg ausgebildete Fahrer die Zivilschutzfahrzeuge. Ohne den absolvierten Spezialkurs darf nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Kommandanten oder des Vize-Kommandanten ein Fahrdienst ausgeführt werden. Bei jeder Fahrzeugübergabe und Rücknahme wird ein Fahrzeugübergabe- und Rückgabeformular ausgefüllt.

Des Weiteren gilt:

- das Fahrzeugübergabe- und Rückgabeformular im Fahrzeug ist nach jeder Fahrt zu führen
- das Fahrzeug ist zweckmässig gereinigt und betankt zu hinterlassen
- das Strassenverkehrsgesetz ist strikte einzuhalten
- Verkehrsbussen sind durch den Verursacher selbst zu bezahlen
- bei einem Verkehrsunfall beträgt der Selbstbehalt für den Lenker CHF 500.00

Bei Grobfahrlässigkeit haftet der AdZS selber.

### **Betankung der Fahrzeuge**

Die Betankung der Fahrzeuge erfolgt grundsätzlich bei allen BP-Tankstellen im Toggenburg.

Die Betankung hat ausschliesslich mit der Tankkarte der RZSO Toggenburg zu erfolgen und kann beim Kommando bezogen werden. Der Kartencode ist auf der Tankkarte hinterlegt. Für alle Tankvorgänge ist der Tankbeleg mit Angabe des Fahrzeuges dem Kommando abzugeben.

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 Fahrzeugschlüssel sind beim Materialverantwortlichen zu beziehen. Die Anhänger verfügen über einen Schlüsseltresor, der mittels Codeeingabe geöffnet werden kann.

## Standorte Fahrzeuge und Anhänger

Nr.	Typ	Marke	Gewicht Leistung	Plätze	Kfz Zeichen	Standort
01	Zugfahrzeug	Puch Steyr Daimler	2.2/2.0t	2	SG 301 929	Zentrallager Bütschwil
02	Zug- und Rekofahrzeug	Pickup 5044 Ford Ranger	3.27/3.5t	5	SG 439 855	Zentrallager Bütschwil
11	Mannschaftstransporter	MT 5040 Mercedes Sprinter	2.74/2.8t	9	SG 454 168	Zentrallager Bütschwil
12	Mannschaftstransporter	MT 5041 Mercedes Sprinter	2.74/2.8t	9	SG 454 156	Zentrallager Bütschwil
13	Mannschaftstransporter	MT 5042 Mercedes Sprinter	2.74/2.8t	9	SG 454 179	Zentrallager Bütschwil
14	Mannschaftstransporter	MT 5043 Mercedes Sprinter	2.74/2.8t	9	SG 454 210	Zentrallager Bütschwil
21	Blachenanhänger grau	SARIS ZW3500	2.0/2.7t	-	SG 412 331	BSA Wenkenrüti Wattwil
22	Kofferaufbau-Anhänger	22 Sachentransport	3.5t	-	SG 415 407	Zentrallager Bütschwil
23	Kofferaufbau-Anhänger	23 Sachentransport	3.5t	-	SG 415 927	BSA Wenkenrüti Wattwil
24	Kofferaufbau-Anhänger	24 Sachentransport	3.5t	-	SG 207 227	Zentrallager Bütschwil
25	Kofferaufbau-Anhänger	25 Sachentransport	3.5t	-	SG 207 258	BSA Wenkenrüti Wattwil
26	Hochlader-Tandem-Anhänger	26 Sachentransport	1.5t	-	SG 402 600	Feuerwehr Mogelsberg
31	Blachenanhänger gelb	31 Raupentransporter/ Huki Humbauer HU150	1.2/1.5t	-	SG 402 256	Zentrallager Bütschwil
32	Blachenanhänger gelb	32 Sachentransport Humbauer HU150	1.2/1.5t	-	SG 204 462	BSA Breite Bütschwil
33	Blachenanhänger gelb	33 Sachentransport Humbauer HU150	1.2/1.5t	-	nicht eingelöst	BSA Breite Bütschwil
34	Blachenanhänger grün	34 Sachentransport Forst Humbauer HU150	1.2/1.5t	-	nicht eingelöst	Zentrallager Bütschwil
35	Blachenanhänger grün	35 Sachentransport Waldbrand 1 HU150	1.2/1.5t	-	SG 5371	Zentrallager Bütschwil
36	Blachenanhänger grün	36 Sachentransport Waldbrand 2 HU150	1.2/1.5t	-	SG 5367	BSA Kramenwies Neu St. Johann
37	Blachenanhänger blau	37 Sachentransport Wasserbecken HU150	1.2/1.5t	-	nicht eingelöst	BSA Breite Bütschwil
38	Blachenanhänger blau	38 Sachentransport Humbauer HU150	1.2/1.5t	-	nicht eingelöst	BSA Weier Alt St. Johann
39	Blachenanhänger blau	39 Sachentransport Humbauer HU150	1.2/1.5t	-	nicht eingelöst	BSA Weier Alt St. Johann



## Anlagen

Die Termine für die Unterhaltsarbeiten sind im Jahresplan aufgeführt. Die Kontrollrundgänge sind regelmässig und in Absprache mit dem Kp Kdt Infrastrukturwart durchzuführen. Diese Arbeitsaufwände werden gemäss Vereinbarung entschädigt. Bei Auffälligkeiten in den Anlagen ist das Kommando zu informieren.

## Material

Das Material der RZSO Toggenburg ist gemäss Konzept auf verschiedene Standorte verteilt. Pro Materialstandort ist eine verantwortliche Person bestimmt. Wird Material fix verschoben, oder weist das Material Auffälligkeiten auf, ist das Kommando zu informieren.

## 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 der Dienstleistung zusammen mit dem EO-Meldezettel ausbezahlt.

Grad	CHF	Grad	CHF
Oberst	33.50	Fourier	14.00
Oberstleutnant	29.00	Feldweibel	13.00
Major	26.00	Wachtmeister	11.50
Hauptmann	23.50	Korporal	10.00
Oberleutnant	19.00	Gefreiter	8.50
Leutnant	17.50	Zivilschutzsoldat	7.50

### Erwerb ersatz «EO»

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

Weitere Informationen finden sich unter:

<https://www.svasg.ch/produkte/eo>

### 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 Prozent. Die Dauer der Ersatzpflicht richtet sich nach Art. 3 Wehrpflichtersatzgesetz (WPEG, SR 661) und endet nach elf Dienstjahren. Die Zivilschutzdienstpflicht dauert vierzehn Jahre ab dem Folgejahr der absolvierten Grundausbildung.

Weitere Informationen finden sich unter:

<https://www.babs.admin.ch/de/zs/pflicht/wpe.html>

## **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 Führungsunterstützer/Betreuer/Pionier/Materialwart/Infrastrukturwart/Koch unterteilt. Nach der Grundausbildung werden die Schutzdienstleistenden in eine der acht RZSOs oder in das KEE integriert. Die Grundausbildung kann mit einer Zusatzausbildung von längstens einer Woche ergänzt werden.

### **Weiterbildungskurse «WBK»**

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

### **Wiederholungskurse «WK»**

In der RZSO Toggenburg 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 3 bis 7 Tage. Ziel der WK ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden. Der WK wird durch den Kompanie Kommandanten und den Zugführern organisiert, welche auch für die Durchführung verantwortlich sind. Je nach Programm werden die Gruppenführer für die Planung und für die Durchführung zur Unterstützung beigezogen.

### **Kaderausbildung «KK»**

Um den Kadernachwuchs in der RZSO Toggenburg sicherstellen zu können, bietet das Ausbildungszentrum Bütschwil verschiedene Kaderausbildungen an. Die Kaderausbildungen dauern je nach Funktionsstufe 5 - 10 Tage und gliedern sich grundsätzlich in eine Fach- und eine Führungsausbildung entsprechend der angedachten Kaderfunktion. Die Ausbildung zum Unteroffizier wird in zwei Teile aufgeteilt. Der erste Teil wird beim Kanton durchgeführt und bildet die Grundlage für den anschliessenden zweiten Teil „Abverdienen“, welcher in den Zivilschutzorganisationen abgehalten wird. Das Abverdienen dauert 5 - 7 Tage.

Die Kaderplanung ist Sache des Kommandos. Für höhere Kader (Bat Kdt, Bat Kdt Stv, Kp Kdt, Kp Kdt Stv, Zfhr, 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. 44, Abs. 2 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. 88 (Widerhandlungen gegen das Gesetz) sowie in den Folgebestimmungen BZG, Art. 89 (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie Art. 90 (Strafverfolgung) geregelt.

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







Contract

Ebnet-Kappel  
Tel: 071/992 7000  
www.kuster-recycling.ch

KUSTER

KUSTER

SUISSE

M. GRÄNDEL

STIHL  
1300

1300

**Wichtige Adressen****Zivilschutzstellenleiterin «ZSStL»**

RZSO Toggenburg, Gemeinde Wattwil, Grüenaustrasse 7, 9630 Wattwil

Mail: [manuela.naef@wattwil.ch](mailto:manuela.naef@wattwil.ch)

Telefon: 071 987 55 65

Mobile: 079 622 79 32

**Zentrallager und Fahrzeughalle «ZLH»**

- Bütschwil, Hofackerstrasse 12, 9606 Bütschwil

**Einrückungsorte****Kommandoposten «KP»**

- Bütschwil, Grämigerstrasse 32, 9606 Bütschwil
- Brunnadern, Furtstrasse 3, 9125 Brunnadern
- Wattwil, Wenkenrütistrasse 7, 9630 Wattwil
- Neu St. Johann, Kramenwiesstrasse 4, 9652 Neu St. Johann
- Alt St. Johann, Hauptstrasse 7, 9656 Alt St. Johann

**Bereitstellungsanlage «BSA»/Materiallager**

- Bütschwil, Grämigerstrasse 32, 9606 Bütschwil
- Mogelsberg, Sonnenbergweg 8, 9122 Mogelsberg
- Wattwil, Wenkenrütistrasse 7, 9630 Wattwil
- Neu St. Johann, Kramenwiesstrasse 4, 9652 Neu St. Johann
- Alt St. Johann, Hauptstrasse 7, 9656 Alt St. Johann

**Verfügbarkeit**

- Internet-Download; [www.rzso-toggenburg.ch](http://www.rzso-toggenburg.ch)

Gültig ab 1. Juli 2020

**Samuel Fust**

Kommandant

RZSO Toggenburg

**Marco Wickli**

Vize-Kommandant

RZSO Toggenburg

**RZSO** Toggenburg  
Gemeinde Wattwil  
Grüenastrasse 7  
9630 Wattwil

071 987 65 55

079 622 79 32

[zso.toggenburg@wattwil.ch](mailto:zso.toggenburg@wattwil.ch)



**der Toggenburger Zivilschutz**



Instagram



Homepage



facebook