

Administrative Weisungen

1. Zuständigkeit

Ab Erlass des Aufgebots bis zum Einrücken in den Dienstanlass ist die Zivilschutzstelle Brugg Region zuständig. Fragen und Anliegen sind an folgende Adresse zu richten:

Zivilschutzorganisation Brugg Region	Telefon	056 461 76 46
Postfach 288	Telefax	056 461 76 92
5201 Brugg	E-Mail	zivilschutz@brugg.ch

2. Dienstverschiebung

Es besteht **kein Anspruch** auf eine Dienstverschiebung.

Wer aus zwingenden Gründen einen Dienstanlass verschieben muss, hat rechtzeitig, spätestens 10 Tage vor dem Einrücken, ein Verschiebungsgesuch an die Zivilschutzstelle einzureichen. Dieses ist in **schriftlicher Form durch den Schutzdienstpflichtigen persönlich abzufassen** und muss unter Beilage entsprechender **Beilagen / Dokumente** begründet werden. Gesuche werden von der Zivilschutzstelle schriftlich beantwortet. Zu spät eingereichte Verschiebungsgesuche werden nicht bearbeitet.

3. Einrückungspflicht

Nach dem Einreichen eines Gesuchs um Dienstverschiebung besteht die Einrückungspflicht so lange weiter, bis das Gesuch von der Zivilschutzstelle bewilligt ist. Verschobene Dienste müssen in der Regel im gleichen Jahr nachgeholt werden.

Wer glaubt, aus gesundheitlichen Gründen einen Kurs nicht bestehen zu können, hat, sofern er reisefähig ist, einzurücken und sich bei der sanitärischen Eintrittsbefragung zu melden. Er wird dann dem Kursarzt zugewiesen.

Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht einrücken kann, hat die Zivilschutzstelle **unverzüglich** telefonisch zu orientieren und stellt dieser anschliessend sein Dienstbüchlein zusammen mit einem ärztlichen Zeugnis zu.

4. Dienstversäumnis

Nicht Einrückende werden gemäss Gesetz über den Bevölkerungsschutz und Zivilschutz Art. 70 bzw. Art. 68 belangt.

5. Verspätetes Einrücken

Verspätetes Einrücken hat eine Untersuchung zur Folge.

6. Urlaub

Es besteht **kein Anspruch** auf Urlaub.

7. Bekleidung und Ausrüstung

Alle Schutzdienstleistenden haben mit der **kompletten** Zivilschutzbekleidung und Ausrüstung (gemäss Eintrag im Dienstbüchlein) einzurücken. Wer nicht mit Kampfstiefel 90 ausgerüstet ist, trägt schwarze oder anthrazitfarbige Schuhe oder Stiefel. **Das Tragen von Turn- und Freizeitschuhen ist aus versicherungstechnischen Gründen nicht gestattet!**

Alle Schutzdienstleistenden sind zum korrekten Tragen der Zivilschutzbekleidung, Auftreten und Verhalten verpflichtet.

8. Reise

Für das Einrücken und die Entlassung haben Schutzdienstleistende Anspruch auf unentgeltlichen Transport mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen dem Wohn- und Dienstort. **Schutzdienstleistende müssen bis spätestens 10 Tage vor dem Einrücken bei der Zivilschutzstelle schriftlich ein Billet bestellen.** Dieses wird Ihnen von der Zivilschutzstelle vor dem Dienstanlass per Post zugestellt. Zu spät eingereichte Billetbestellungen werden nicht bearbeitet.

Es werden keine Entschädigungen für die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel ausbezahlt.

9. Gebrauch privater Motorfahrzeuge

Für das Einrücken und die Entlassung ist die Benützung privater Motorfahrzeuge auf eigene Verantwortung hin gestattet. **Während den Dienstanlässen dürfen** aus versicherungstechnischen Gründen **keine privaten Motorfahrzeuge benützt werden.** Ausnahmen können durch den Kursleiter schriftlich (Fahrbefehl) bewilligt werden.

Private Motorfahrzeuge sind auf den vom Zivilschutzkommando bezeichneten Parkplätzen abzustellen. Für die Benützung von privaten Motorfahrzeugen werden **keine Entschädigungen** für Kilometer und Parkgebühren ausbezahlt. Es wird auch keine Haftung übernommen.

10. Unterkunft

Die Übernachtungen erfolgen grundsätzlich zu Hause.

11. Versicherung

Schutzdienstleistende sind während den Dienstleistungen über die Militärversicherung gegen Unfall und Krankheit versichert.

12. Alkohol und Drogen

Der Konsum von Alkohol und Drogen ist **während der ganzen Dauer** der Dienstanlässe (inkl. Pausen) strikte verboten.

Während den Dienstleistungen ist der Besitz, Konsum, Handel usw. von und mit Drogen gemäss Betäubungsmittelgesetz verboten.

13. Verpflegung

Gemäss Weisungen der Kursleitung zu Lasten des Kurses (ohne Getränke).

Die Teilnahme an den Mahlzeiten ist obligatorisch.

14. Vergütung / Entschädigung

- Funktionsvergütung (Sold) gemäss Dienstbüchlein
- Erwerbsausfallentschädigung (EO-Karte)
- Reduktion Wehrpflichtersatzabgabe von 4% pro Tag

Brugg, 1. Januar 2016 / RMS

Zivilschutzorganisation Brugg Region



Major Robert M. Stöckli
Kommandant