

Amt für Militär und Bevölkerungsschutz
Zivilschutz

Industriezone Klus 17
4710 Balsthal
Telefon 062 311 94 94
zivilschutz@vd.so.ch
zivilschutz.so.ch

Das Gesuch ist 6 Monate vor Anlassbeginn durch die RZSO als Original per Post beim AMB, Zivilschutz, Balsthal, einzureichen.

Gesuch WK Einsatz zu Gunsten der Gemeinschaft EzG (V2023.1) für Anlässe von kantonalem, regionalem oder kommunalem Interesse

1. Rechtsgrundlagen

- Art. 28 Abs. 3 lit. c, Art. 47 Abs. 2, lit. b, Art. 79 Abs. 2, Art. 91 Abs. 10 lit. c des Bundesgesetzes über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz vom 20. Dezember 2019 (BZG; SR 520.1)
- Art. 41 Abs. 2, Art. 45 und 46, Art. 53, Art. 55 ff der Verordnung über den Zivilschutz vom 11. November 2020 (ZSV; SR 520.11)
- § 24 Abs. 1 lit. a, § 28 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zur eidgenössischen Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetzgebung vom 2. Februar 2005 (EG BZG; BGS 531.1)
- § 25, § 26 Abs. 3, § 48 Abs 1 lit. b der Verordnung über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz vom 15. November 2005 (BSVSO; BGS 531.2)
- Weisung des AMB über Wiederholungskurse des Zivilschutzes für Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft vom 7. März 2023

2. Gesuchsteller/in und Angaben zum Anlass

Gesuchsteller/in (Postanschrift)

Institution	Rechtsform
Strasse	Telefon
Postfach	Website
PLZ, Ort	E-Mail

Kontaktperson

Name, Vorname	
Strasse	Telefon
Postfach	Website
PLZ, Ort	E-Mail
Funktion	

Angaben zum Anlass

Anlassname
Anlassort*
Datum von/bis
Anzahl Helfer (ohne Zivilschutz)

* Sind bei Anlässen die einzelnen Einsätze und Durchführungsorte räumlich und organisatorisch getrennt, muss für jeden Durchführungsort ein separates Gesuch gestellt werden.

3. Beantragte Arbeiten für den Zivilschutzereinsatz (Bitte ankreuzen)

3.1 Verpflegung der Schutzdienstleistenden

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> durch den Zivilschutz | <input type="checkbox"/> ganze Einsatzdauer |
| | <input type="checkbox"/> von bis |
| <input type="checkbox"/> durch den Gesuchsteller | <input type="checkbox"/> ganze Einsatzdauer |
| | <input type="checkbox"/> von bis |

3.2 Unterbringung der Schutzdienstleistenden

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> tägliche Rückkehr nach Hause | <input type="checkbox"/> Unterbringung in ZSA/ähnlicher Unterkunft |
| <input type="checkbox"/> | |

3.3 Disposition der Einsatzmittel

- Materialdienst (Bereitstellung und Wartung, Ausgabe, Disposition)
- Transporte AdZS, Material und Geräte
-

3.4 Arbeiten zu Gunsten des Gesuchstellers

3.4.1 Provisorische Infrastrukturbauten und Installationen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Grosszelte | <input type="checkbox"/> Küchenzelte (ggf. inkl. Einrichtung Küche) |
| <input type="checkbox"/> Plattformen | <input type="checkbox"/> Verpflegungsstandorte |
| <input type="checkbox"/> Tribünen | <input type="checkbox"/> Bühnen |
| <input type="checkbox"/> Fussgängerbrücken | <input type="checkbox"/> Fahr- und Gehwege |
| <input type="checkbox"/> Sockel und Unterbauten (für Anzeigetafeln/Grossbildschirme) | |
| <input type="checkbox"/> Leitungsbau ohne Anschlüsse (Elektro, IT, Wasser, Abwasser) | |
| <input type="checkbox"/> Parkplätze (inkl. Signalisation und allf. Hilfskonstruktionen sowie Absperrungen) | |
| <input type="checkbox"/> Campingplatz (inkl. Signalisation und allf. Hilfskonstruktionen sowie Absperrungen) | |
| <input type="checkbox"/> | |

3.4.2 Einfache Infrastruktur-Komponenten

- Installationen für TV-Übertragungen **ohne Anschlüsse** (z.B. Leitungsbau)
- Kleinkomponenten **ohne Anschlüsse** (Theken, Stände, Container, Toiletten)
- Umnutzung von Räumlichkeiten (Medienzentren, Unterkünfte, etc.)
- Aufstellen und Wegräumen von Stühlen und Tischen, sonstiges Mobiliar
-

3.4.3 Logistik

- Verpflegung (**nur für OK, Helferinnen und Helfer sowie AdZS**)
 - Zubereitung (**nur für Bedarf Zivilschutz**)
 - Ausgabe
- Betrieb von ZS-Unterkünften oder Massenunterkünften
- Betrieb von Material- oder Verpflegungsausgabestellen (**ohne Inkasso**)
- Fahr- und Shuttledienste
- Material- und Gerätetransporte
-

3.4.4 Supportleistungen

- Betrieb einer Einsatzzentrale
- Informationsdienst z.H. Gesuchsteller
- Betrieb Info-Point (für Teilnehmende, Besucherinnen/Besucher, Helferinnen/Helfer)
-

3.4.5 Sicherheit und Verkehr

- Auf-/Abbau Signalisation und Wegweiser
- Verkehrsregelung und -sicherung
- Parkdienst
- Sicherung der Fussgänger oder Streckensicherung
- Streckenposten
- Übernahme einfacher Sicherungsaufgaben (Zutrittskontrollen, Kontrollgänge)
-

3.5 Bemerkungen / weitere zivilschutznahe Aufgaben



Der QR-Code enthält den Link zum «Anhang zu Gesuch WK Einsatz zu Gunsten der Gemeinschaft». Der Anhang enthält eine Auflistung weiterer möglicher Aufgaben.

4. Beantragter Zivilschutzeinsatz

Teil-Einsatz	Datum von	Datum bis	Anzahl AdZS ¹	Anzahl DT ²
KVK				
Vorbereitung				
Durchführung				
Abbau (Instandstellung, Retablieren)				
Schlussrapport				
Totalbedarf				

¹AdZS = Angehörige des Zivilschutzes

²DT = Diensttage

5. Kostentragung

Aus dem Einsatz des Zivilschutzes dürfen keine Gewinne resultieren. Das zuständige Organ legt die Verrechnungsansätze fest.

Die **Einsatzkosten*** werden der Gesuchstellerin / dem Gesuchsteller

mit Fr. pro geleistetem Dienstag in Rechnung gestellt.

* In den Kosten enthalten sind Sold, Aufgebot, Reise, Administration.

Verpflegung

in den Kosten pro geleistetem Dienstag enthalten.

wird mit zusätzlich Fr. pro Dienstag/AdZS in Rechnung gestellt.

Kostenübernahme/Kostenreduktion

die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller stellt einen Antrag um Kostenreduktion, bzw. Übernahme der Kosten.

- Kostenerlasse sind möglich, wenn der Einsatz den kantonalen, regionalen oder kommunalen Interessen entgegenkommt, der Nutzniesser vertraglich eingebunden ist oder ein Härtefall vorliegt.
- Es besteht kein Rechtsanspruch.
- Der Entscheid obliegt ausschliesslich der zuständigen Behörde.

Zusätzliche Leistungen wie z.B. Ausrüstungen, Material, Fahrzeuge etc., welche die RZSO für die Erfüllung der Ausgaben mieten oder erwerben muss, werden dem Gesuchsteller zusätzlich in Rechnung gestellt.

Bemerkungen

6. Antrag der Gesuchstellerin/des Gesuchstellers

Mit seiner Unterschrift erklärt die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller, dass

- sie/er die gesetzlichen Vorgaben sowie die Weisung über Wiederholungskurse Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft anerkennt;
- sie/er das vorliegende Gesuchsformular wahrheitsgetreu ausgefüllt hat;
- sie/er die Verbindlichkeit der beantragten Dienstage anerkennt;
- sie/er für die veranschlagten Kosten aufkommt;
- sie/er über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügt.

Bemerkungen des Gesuchstellers

Für die Gesuchstellerin/den Gesuchsteller

Name, Vorname	Funktion
Ort, Datum	Unterschrift

Beilagen (zwingend)

- Kostenvoranschlag des Anlasses

7. Bestätigung der Absprache zwischen Gesuchsteller/in und Kdo RZSO

Die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller und das Kommando der regionalen Zivilschutzorganisation bestätigen mit ihrer Unterschrift, die nötigen Absprachen in allen Belangen für den Einsatz getroffen zu haben und private Unternehmen nicht übermässig zu konkurrieren.

Datum

Datum

.....
Gesuchsteller/in

.....
Kommandant RZSO

8. Antrag des Zivilschutzkommandos zu Händen BSK / AMB ZS SO

- Annahme des Gesuchs Ablehnung des Gesuchs (Begründung)

Das Kommando bestätigt,

- dass aus dem Einsatz ein Ausbildungsnutzen für den Zivilschutz resultiert;
 - Anwendungsstufe (Führung im Einsatz)
 - Festigungsstufe (Detailausbildung)
- dass die personellen sowie materiellen Mittel für den Einsatz verfügbar sind und das Personal für die vorgesehenen Aufgaben ausreichend ausgebildet ist;
- dass die Vorgaben betr. Diensttagskredit für alle einzusetzenden AdZS eingehalten werden.

Anlassnummer(n)

Kommandant/in	Fourier
Name, Vorname	Name, Vorname
Telefon	Telefon
E-Mail	E-Mail
Ort, Datum	

.....
Stempel/Unterschrift Kdt

9. Beschluss der zuständigen Bevölkerungsschutzkommission

Die zuständige Behörde stellt fest, dass der Einsatz das zivile Gewerbe nicht übermässig konkurriert. Sie hat das Gesuch anlässlich ihrer Sitzung geprüft und entscheidet gestützt auf den Antrag des Zivilschutzkommandos wie folgt:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Annahme des Gesuchs | <input type="checkbox"/> Ablehnung des Gesuchs |
| <input type="checkbox"/> Kostenerlass bewilligt | <input type="checkbox"/> Kostenerlass abgelehnt |
| <input type="checkbox"/> Reduktion der Kosten zu Lasten des Gesuchstellers um | |
| (Bei Anlässen von kantonalem Interesse entscheidet das AMB ZS SO über eine Kostenreduktion, bzw. einen Kostenerlass) | |

Bemerkungen/Begründungen, Auflagen

Für die Bevölkerungsschutzkommission

Name, Vorname	Funktion
Ort, Datum	

Unterschrift