



Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz

vom 29. August 2008

Das Amt für Militär und Zivilschutz des Kantons St.Gallen (AfMZ) erlässt gestützt auf Art. 18 der Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (sGS 413.11; abgekürzt V zum EG zum ZSG) vom 14. November 2006 folgende Weisungen:

1. Grundlagen

- Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (SR 520.1; abgekürzt BZG)
- Verordnung über den Zivilschutz (SR 520.11; abgekürzt ZSV)
- Verordnung über die Funktionen, die Grade und den Sold im Zivilschutz (SR 520.112; abgekürzt FGSV)
- Verordnung über Einsätze des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft (SR 520.14; abgekürzt VEZG, vom 1. Juli 2008)
- Weisungen des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz über die Absolvierung und Durchführung der Zivilschutzkurse (abgekürzt WZSK)
- Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (sGS 413.1; abgekürzt EG zum ZSG)

2. Geltungsbereich

- a) Grund- und Zusatzausbildung, Art. 33 BZG;
- b) Kaderausbildung (KK), Art. 34 BZG;
- c) Weiterbildung (WBK), Art. 35 BZG;
- d) Wiederholungskurse (WK) - Ziele, Vorbereitung, Genehmigung, Durchführung und Abrechnung, Art. 36 BZG;
- e) Einsätze zugunsten der Gemeinschaft, Art. 27 BZG;
- f) Katastrophen- und Nothilfeinsätze, Art. 27 BZG;
- g) Ausbildungszusammenarbeit der Kantone AR, AI und SG;
- h) Überprüfung der Einsatzbereitschaft der Zivilschutzorganisation (ZSO) durch das AfMZ;
- i) Kontrollführung und Meldewesen; Art. 28 BZG;
- j) Aufgebot zu Ausbildungsdiensten und Dispensationswesen; Art. 38 BZG.

3. Grund- und Zusatzausbildung

- 3.1.** Neueingeteilte Schutzdienstpflichtige (AdZS) bestehen eine Grundausbildung nach Art. 33 BZG. Die Ausbildung gilt als geleistet, wenn 90% der Ausbildungsdauer absolviert worden sind.
- 3.2.** Schutzdienstpflichtige können bei entsprechender Eignung/Beruf für eine Zusatzausbildung aufgeboten werden. Die ZSO melden die Teilnehmer an das AfMZ (gemäss Terminliste Anhang 2).
- 3.3.** Der Schutzdienstpflichtige wird in der Grundausbildung qualifiziert. Zudem wird eine allfällige Empfehlung zur Weiterausbildung abgegeben. Die Beurteilung wird mit dem AdZS besprochen und das Beurteilungsblatt der zuständigen Zivilschutzstelle zugestellt.

- 3.4. Schutzdiensttaugliche müssen, bevor sie für eine Dienstleistung nach Art. 27, 36 und 37 aufgeboden werden, die Grundausbildung absolviert haben.

4. Kaderausbildung (KK)

- 4.1. Schutzdienstpflichtige, welche für eine Kaderfunktion vorgesehen sind, werden nach der Grundausbildung anlässlich mindestens eines Wiederholungskurses durch die ZSO auf ihre Eignung geprüft. Die ZSO führt mit den vorgesehenen Kaderanwärtern ein Laufbahngespräch durch. Über das Gespräch ist eine Aktennotiz zuhanden des Personaldossiers zu erstellen, die von beiden Seiten zu visieren ist.
- 4.2. Die Teilnehmer werden durch die ZSO gemeldet (gemäss Terminliste Anhang 2).
- 4.3. Die Teilnehmer erhalten vom AfMZ am Ende der kantonalen Kaderausbildung eine Beurteilung und eine Kursbestätigung.
- 4.4. Die Teilnehmer werden nach absolvierter Kaderausbildung für die entsprechende Funktion durch die ZSO befördert.

5. Weiterbildungskurse (WBK)

5.1. Ziele

- Festigen und erweitern der Ausbildung von Vorgesetzten und Spezialisten nach Art. 35 BZG gemäss kantonaler Zuständigkeit;
- Fachdienstliches Können;
- Führungstechnik und Ausbildungsmethodik;
- Vorbereitung und Leitung von Einsätzen und Wiederholungskursen;
- Schulung der Zusammenarbeit im Verbund;
- Erfahrungs- und Informationsaustausch.

5.2. Organisation und Durchführung

5.2.1. Konzept

- Die Kaderangehörigen und Spezialisten werden wenn möglich zusammen mit den Direktunterstellten, weitergebildet;
- Ein WBK dauert in der Regel einen Tag;
- Die WBK sind obligatorisch.

5.2.2. Durchführung und Aufgebot

- Das AfMZ organisiert die WBK für Kader und Spezialisten, soweit nicht das Bundesamt dafür zuständig ist.
- Für die WBK in der Zuständigkeit des Kantons werden alle entsprechenden Funktionsträger durch das AfMZ aufgeboden.

6. Wiederholungskurse (WK nach Art. 36 BZG)

6.1. Ziele

Erstellen und Halten der Einsatzbereitschaft der ZSO

- primär für die Katastrophen- und Nothilfe in den Gemeinden der ZSO sowie im Verbund mit den Partnern des Bevölkerungsschutzes;
- sekundär für Einsätze im Rahmen der Nachbarschaftshilfe und Einsätze im Auftrag des Kantons.

Die Detail- und Jahresziele werden durch das AfMZ in einem Mehrjahresplan (Anhang 1) festgelegt.

6.2. Organisation und Durchführung

6.2.1. Konzept

Der Zivilschutzkommandant (ZS Kdt) erstellt aufgrund der Vorgaben des AfMZ und der politischen Gemeinden sein WK-Konzept. Er legt das Grobkonzept dem AfMZ / Abteilung Ausbildung Zivilschutz (AfMZ / Ausb ZS) zur Genehmigung in Form eines tabellarischen Wochenplans vor (Anhang 2). Im Konzept ist zu berücksichtigen, dass jeder Schutzdienstpflichtige nach Art. 36 BZG jährlich für minimal 2 Tage WK anzubieten ist.

6.2.2. Vorbereitung

- Die vom ZS Kdt als Leiter Dienst Anlass bestimmten Vorgesetzten leiten und koordinieren die WK-Vorbereitungen.
- Der Leiter Dienst Anlass führt mit den Direktunterstellten einen Vorkurs von mindestens einem Tag durch.

6.2.3. Ausbildungskontrollen

Das AfMZ kontrolliert periodisch:

- den Stand der Ausbildung in der ZSO und im Verbund;
- den Stand der Ernstfalldokumentation;
- die Einsatzbereitschaft;
- die Vorbereitungen für die Alarmierung und das Aufgebot.

6.2.4. Unterstützung durch das Amt für Militär und Zivilschutz

Die Mitarbeitenden des AfMZ / Ausb ZS stehen den Zivilschutzorganisationen jährlich während maximal 5 Manntagen unentgeltlich als Fachberater und als Ausbilder in Kadervorkursen zur Verfügung.

Die ZSO melden den Bedarf mindestens sechs Monate im Voraus an.

6.2.5. WK-Bericht

Der Leiter Dienst Anlass erstellt zu Händen des AfMZ / Ausb ZS bis spätestens 6 Wochen nach Dienst Anlass einen WK-Bericht (Anhang 4).

7. Einsätze des Zivilschutzes gemäss Art. 27 BZG

7.1. Einsätze zugunsten der Gemeinschaft

Für den Einsatz von Mitteln des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft (Art 27, Abs 2 BZG) sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Aufgebote zu Einsätzen zugunsten der Gemeinschaft von lokaler und regionaler Bedeutung nach Art. 27 Abs 2 lit. c müssen vor dem Anlass durch die Bevölkerungs- oder Zivilschutzkommission nach Umfang (Manntage, Dauer) sowie Art der Arbeiten sowie in Bezug auf die Finanzierung bewilligt werden;
- der Beschluss der Bevölkerungs- bzw. Zivilschutzkommission ist spätestens zehn Wochen vor dem ersten Einsatztag dem AfMZ / Ausb ZS zuzustellen;
- das AfMZ prüft die Meldungen und leitet diese an das BABS gemäss Art. 8 VEZG weiter;
- mit dem Einsatz ist ein Ausbildungs- und Trainingszweck verbunden;
- die eingesetzten Zivilschutzmittel sind aufgrund der Ausbildung und Ausrüstung für diese Einsätze geeignet;
- der Gesuchsteller kann die Aufgaben nicht mit eigenen Mitteln erfüllen;
- der Einsatz darf zivile Unternehmen nicht konkurrenzieren, der Nachweis ist durch den Gesuchsteller zu erbringen;
- das unterstützte Vorhaben dient nicht überwiegend dem Ziel der Geldbeschaffung;
- die Haftung für durch im Einsatz verursachte Schäden ist mit dem Gesuchsteller zu regeln;
- die Dienste werden im Arbeitskleid des Zivilschutzes geleistet;
- nach jedem kantonalen und nationalen Einsatz wird durch das AfMZ eine Nachbesprechung mit den eingesetzten Kadern durchgeführt.

7.2 Nothilfeinsätze

Wird eine ZSO oder Teile davon von der politischen Gemeinde oder dem Gemeindeführungsorgan aufgeboden, so ist sofort eine Meldung an das AfMZ / Koordinationsstelle Bevölkerungsschutz (kfs.sjdafmz@sg.ch oder Fax 071 229 12 20 oder Tel 071 229 71 63) zu erstatten.

Die ZSO ist jederzeit in der Lage, auf Anfrage des AfMZ innert sechs Stunden eine aktuelle Disponibilitäts- und Verbindungsliste an das AfMZ / KBS zu senden.

8. Meldungen Rekrutierungsbedarf, Kursplätze und Dienstanlässe

8.1. Meldung des Rekrutierungsbedarfs

Die ZSO melden jährlich gemäss Terminliste

8.2. Meldungen der Kursplätze

Die ZSO melden jährlich gemäss Terminliste

8.3. Meldung der Dienstanlässe

Die Daten der Dienstanlässe, zusammen mit der vorgesehenen Anzahl der Dienstage, sind dem AfMZ gemäss Terminliste (Anhang 2) zu melden.

Die Dienstbefehle und Arbeitsprogramme sind dem AfMZ spätestens vier Wochen vor dem Dienstanlass einzureichen.

9. Abrechnung der Dienstanlässe

9.1. Rechnungsführer

Für die Ausbildungsdienste und weitere Dienstleistungen bestimmt der Zivilschutzkommandant einen Rechnungsführer.

9.2. Buchführung

Die ZSO erstellt je Dienstanlass eine Gesamtabrechnung mit der vom AfMZ festgelegten Abrechnungsnummer (Anhang 3). Die Kursabrechnung umfasst minimal folgende Dokumente

- die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle mit Entschädigungen;
- die Belege über alle Einnahmen und Ausgaben;
- das Verzeichnis der Nichteingerückten.

Die Richtigkeit der Abrechnungsunterlagen ist zu bescheinigen.

Der Rechnungsführer unterschreibt:

- die Abrechnung;
- die Belege, die sich auf die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle stützen.

Der Leiter Dienstanlass:

- unterschreibt die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle;
- unterschreibt alle Belege, die sich nicht auf die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle stützen.
- nimmt Einsicht in die Abrechnung und bestätigt dies mit seiner Unterschrift.

9.3. Kontrolle

Die von der Gemeinde bestimmte Stelle revidiert die Abrechnungen.

Das AfMZ kann Kontrollen über die Rechnungsführung vornehmen.

9.4. Weiterleitung von Abrechnungsunterlagen

Der Rechnungsführer übergibt die Abrechnung mit allen Unterlagen innert zehn Tagen nach Ende des Dienstes der Zivilschutzstelle.

Die Zivilschutzstelle sorgt für die Kontrolle durch die zuständige Stelle.

9.5. Abrechnungs- und Referenznummer

In Anhang 3 ist die Abrechnungs- und Referenznummer für den jeweiligen Dienstanlass definiert.

10. Funktionen und Grade

10.1. Zivilschutzkommandanten und Stellvertreter (FGSV Art. 1 Abs. 2)

Kommandant RZSO St.Gallen	Oberstlt
Kommandant ZSO	Major
Kommandant Stellvertreter RZSO St.Gallen	Major
Zivilschutzkommandant Stellvertreter	Hauptmann
Kompaniekommandant (RZSO St.Gallen)	Hauptmann

10.2. Hauptamtliche Ausbilder des AfMZ

Ausbildungschef	Oberstleutnant
Eidg dipl Zivilschutzinstructor	Major
Zivilschutzinstructor in Ausbildung	Hauptmann

10.3. Zusätzliche Funktionen (FGSV Art. 1 Absatz 5)*10.3.1. Logistik*

Zugführer	Leutnant
Zugführer Stv	Wachtmeister
Gruppenführer	Korporal
Fahrer	Soldat

10.3.2. Polizeiassistentendienst

Chef ZS Pol D	Hptm
Chef Stv ZS Pol D	Oberleutnant
Zugführer	Leutnant
Zugführer Stv	Wachtmeister
Gruppenführer	Korporal
Polizei Gehilfen	Soldat

10.4. Beförderungen

Die ZSO nimmt die Beförderungen inkl. Eintrag ins Dienstbüchlein, nach erfolgreichem Abschluss der entsprechenden Zusatz- und Kaderausbildung, vor.

Der ZS Kdt kann bei überdurchschnittlicher Leistung:

Soldat	zu	Gefreiter
Korporal	zu	Wachtmeister
Leutnant	zu	Oberleutnant

befördern. Eine Beförderung ist erst nach drei absolvierten WK in der entsprechenden Funktion möglich.

11. Kontrollführung**11.1.** Das AfMZ führt die Daten der oberen Kader der Zivilschutzorganisationen (ZSO):

- ZS Kdt und deren Stellvertreter;
- Zivilschutzstellenleiter und –leiterinnen;
- Chefs Lage;
- Chefs KGS;
- alle Offiziere;
- nebenamtliche Zivilschutzinstructoren und -instructorinnen.

Die Zivilschutzstellen melden die Personalien und Mutationen dieser Schutzdienstpflichtigen laufend dem AfMZ / Ausb ZS. Das AfMZ erhebt jährlich den Stand.

11.2. **Amtsübergabe Zivilschutzstellenleiter**

Die Gemeinde informiert das AfMZ / Ausb ZS bei einem Wechsel des Zivilschutzstellenleiters bzw. der Zivilschutzstellenleiterin mit einer Kopie des beidseitig unterschriebenen Amtsübergabeprotokolls.

Das AfMZ führt die neu gewählten Zivilschutzstellenleiter / Zivilschutzstellenleiterinnen in die Aufgaben der Zusammenarbeit ZSO – AfMZ ein.

12. **Einteilung in die Reserve**

Eine Einteilung in die Reserve durch das AfMZ oder die ZSO ist möglich, wenn:

- a) die Ergebnisse der Rekrutierung keine Zuteilung in eine Grundfunktion zulassen;
- b) die ZSO keinen Personalbedarf hat.

Anlässlich der Grundausbildung werden Schutzdiensttaugliche, welche den fachtechnischen Anforderungen nicht genügen, durch den Kursleiter in Absprache mit der Zivilschutzstelle in die Reserve eingeteilt. Die Zivilschutzstelle informiert den Zivilschutzkommandant; der Kursleiter die Aufgebotsstelle.

Die ZSO können Schutzdienstpflichtige nach Absolvierung der Grundausbildung in die Reserve einteilen.

13. **Schlussbestimmungen**

13.1. Die Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz vom 21. Dezember 2006 werden aufgehoben.

13.2. Diese Weisungen treten am 1. September 2008 in Kraft.

Amt für Militär und Zivilschutz
Der Amtsleiter



Hans-Peter Wächter

Anhänge

- Anhang 1: Mehrjahresplanung Ausbildungsthemen
- Anhang 2: Terminliste
- Anhang 3: Abrechnungs- und Referenznummer
- Anhang 4: WK-Bericht (Grundraster)
- Anhang 5: Meldeformular Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft von kommunaler Bedeutung



Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz

Stand: August 2008

Anhang 1: Mehrjahresplanung Ausbildungsthemen

A. Fachbereich BETREUER

Thema	Zu beachten / Hinweise
Betreuung von Behinderten (Zusammenarbeit Behindertenheim)	Heimleitung und Spezialisten mit einbeziehen
Betreuung von Betagten	Abprache mit Leitung Altersheim
Umzug Pflege-, Alters- oder Heim	Schnittstellen definieren
Betreuung von Pflegenden	Einsatz von Spezialisten oder von Personen mit einer Zusatzausbildung
Ausflugsprogramm für ...	Budget, Begleitpersonen
Betreuung von Asylbewerbern	(kantonale Regelungen beachten)
Religionen / Kulturen / Ethnien	Fach-Referenten, Neutralität bewahren!
Belastungsstörungen	Spezialist
Menschliches Verhalten (Vorurteile, usw.)	Selber oder Extern, Fachliteratur
Psychologische Erste Hilfe auf dem Schadenplatz / im Betreuungszentrum	Spezialist beiziehen
Einrichten Betreuungsstelle	Material Gemeinde, verschiedene Lokalitäten
Betreiben Betreuungsstelle (mit Verpflegung)	Mit Drittpersonen wie Schulen, Samariter etc., Versicherungsfragen klären
Einrichten / Betreiben Sammelstelle	
Einrichten / Betreiben Info-Stelle	Hilfsmittel und Gerätschaften
Technische Inbetriebnahme und Beurteilung von Anlagen in der Gemeinde	Sicherheitsvorschriften
Einführung / Übergabe in einer Betreuungsstelle	Ablöseplanung vorbereitet
Allgemeines / Tagesablauf	Tagesablauf rotes Brett Hausdienst Hausordnung Verpflegungsplanung
SanD Anlagen in die Betreuung integriert mit den nötigen Anpassungen	z.B. als Aufnahmestelle oder Sammelstelle oder Betreuungsstelle
Planungsaufträge in der Betreuung (Materialstandorte, Material, Gelände, Ressourcenverzeichnisse, usw.)	Stabsarbeit
Checklisten erarbeiten für JEDERMANN	z.B. für Einrichten einer Betreuungsstelle
Schutzraumkontrolle	Planung, Orientierung und Durchführung, Material für Kleinreparaturen, Mahnwesen durch die Gemeinde, Nachkontrollen angeordnet

Fortsetzung Fachbereich Betreuer

Sanitätsdienst	Alle Themen gemäss Reglement Erste Hilfe
Brandschutzdienst (Kleinlöschgeräte)	Schulung mit Feuerwehr absprechen
Kontrolle Ausbildungsstand, Erfolgskontrolle	Test Parcours Postenarbeit
Personal- und Kaderplanung, Qualifikationswesen	Kader
Methodik, Lektionsvorbereitung, Zielsetzungen formulieren	Kader
Führung, Grundsätze	Kader
Kommunikation	Alle
kurz-, mittel- und langfristige Planungen	Kader
Übungen mit Partnern	Spitex, Samariter, Feuerwehr, Polizei, Seelsorge, Öffentliches Gesundheitswesen
Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft	Absprachen mit Auftraggebern, Regelung der Kompetenzen
Erkunden, Meldewesen, Übermittlung	mündlich, schriftlich, Funk
Verkehrsregelung, Parkplatzbewirtschaftung	In Zusammenarbeit mit Verkehrsdienst der Feuerwehr oder Polizei
Führen eines fremden Fahrzeuges	Sicherheitsbestimmungen, Theorie und Praxis
Verkehrslenkungsmassnahmen	Vorschriften, Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Stellen

B. Fachbereich Stabsassistent

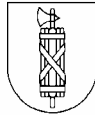
Thema	Zu beachten / Hinweise
<i>Funk</i>	
Sprechregeln	Neue Sprechregeln ab 2006, Funkdisziplin
Antennenbau (Mobile, stationäre Antennen, Kleinantennen)	Aufbau, Betrieb, Störungen, Sicherheitsvorschriften
Funknetzplan (Aufbau eines Funknetzes)	Mögliche Einsatzstandorte Führungsunterstützung austesten, eventuell Funknetzplan auf Funkgeräte kleben
Gerätebedienung SE 125	Sicherheitsvorschriften / optimale Standortwahl
Wartung Material	Wartungsmaterial bereitstellen / Einsatzbereitschaft sicherstellen
Funkgerätekenntnisse Partner	Mit Partnern absprechen (insbesondere Funk-Grundlagen)
Funkübungen (mit Drehbuch, kombiniert mit Lagewesen, Funkabdeckung im Organisationsgebiet)	Anzahl Geräte / unterschiedliche Vorgaben, zeitlicher Ablauf, vorbestimmte Stationen, Postenlauf, Meldungen vorbereiten lassen anhand von Bildern
<i>Telefon / Leitungsbau</i>	
Materiallagerung / Materialbereitstellung / Wartung	Sicherheitsvorschriften / Einsatz Führungsunterstützung / Wartungsmaterial bereitstellen / Einsatzbereitschaft jederzeit sichergestellt
Telefonvernetzung am Führungsstandort	
<i>EDV</i>	
Internetverbindung	
Informationsbeschaffung (Quellen, Inhalte)	
Netzwerke / Modemverbindungen am Führungsstandort	Betreiben, unterhalten / Ausbildung der Benutzer
<i>Lagewesen</i>	
Einrichtung Führungsstandort	Visualisierung (Standort des FS) / Ernstfallkoffer (Gepäck) / Vorgaben des Stabschefs GFS
Kartenführung (Elektronische Hilfsmittel, herkömmliche Kartenführung)	Elektronische Lagewand, Smartboard (je nach Infrastruktur) / Abkürzungen, Signaturen / Planmaterial aktualisieren / Wünsche, Auflagen Stab
Protokollieren	
Ortskenntnisse	Neue Regionen, Nachbarorganisationen
Elektronische Hilfsmittel (Digitalkamera, Beamer, Video)	
Medieninformationen vorbereiten	Weisungen des Stabschefs GFS
WK Zentrale (Büro, Sekretariat, Verbindungen) sicherstellen	
Journalführung (elektronisch)	Weisungen des Stabschefs GFS

Fortsetzung Fachbereich Stabsassistent

Kartenkunde	
Nachrichtenbeschaffung (Erkundungen, Befragungen, Partner)	Kartenmaterial aktualisieren
Einsatzorganisation der Partner kennen (Schnittstellen im Einsatz)	Standorte, Struktur, Material, Personal, Erreichbarkeiten, gegenseitige „Bedürfnisse“ / Vorstellungen
Übungsbericht (WK Bericht) erstellen	Übungsdossier, Presserohstoff
Übungen (Fachthemen, Kombinierte Übungen mit Drehbuch, kombiniert mit Telematik, mit Partnern, Gemeindeführungsstab, Alarmübungen, Verlegen eines Führungsstandortes)	Einsatzautomatismen / Mögliche Szenarien im Einsatzgebiet / vorbehaltene Entschlüsse
Sirenenbeschallungsbereich feststellen	Am Probealarm-Tag (1. Mittwoch im Februar)
AC	
Materialeinlagerung im AC Bereich	
Materialkoordination	
AC Bedrohung „heute“	Mögliche Bedrohungen (Terror, Unfälle) / Erwartungen der Partner / Zusammenarbeit mit Partnern, kantonalen Stellen
Geräteinsatz	Unterstützung der Partner (Bedürfnisse abprechen)
Logistische Koordination	
Ressourcenverzeichnis erstellen	Laufende Aktualisierung

C. Fachbereich PIONIER

Thema	Zu beachten / Hinweise
Kompressor	Notstromaggregat GENO, Arbeitsplatz (Lärm, Platzbedarf)
Bohr- und Abbauhämmer	Praktische Arbeiten, Sicherheit durch Exerzieren, Leistungsnormen
Tauchpumpen	
Motorspritze Typ I	
Hebekissen	Sicherheitsvorschriften, Pressluft ab Flasche (mit Partnern)
Notstromaggregat	Wiederkehrende Prüfung
Beleuchtungsmaterial	Tageszeit, elektrisch, Tilley-Scheinwerfer
Abstützungen	Trümmerlagen (U Piste)
Abspriessungen	Trümmerlagen (U Piste)
Stollenausrüstung	Zuständigkeit (Feuerwehr / Stützpunkt), Verfügbarkeit, Ausbildung des Kadets, Arbeitsplätze (Ausbildungsstollen U Piste)
Bachverbauungen	Kantonale Vorschriften beachten
Geländeverstärkungen	Kader-Ausbildung, Bewilligungen (Gemeinde, Kanton), fachtechnische Richtigkeit, Absprachen mit Fachstellen, Erstellen Bauprogramm
Stege / Brücken	
Wege	
Lasten aus kritischen Lagen	Baumstämme, Steine aus Bachbetten
Arbeiten an Gewässern	Sicherheitsvorschriften
Erstellen Einsatzbereitschaft	Materialkenntnisse, Einsatzautomatismus, Leistungsnormen, Befehlsraster, Vorschriften Einlagerung
Materialdepot	Standardisiertes Materialdepot (jeder weiss, was wo zur Verfügung steht, immer einsatzbereit, inkl Verbrauchsmaterial)
Parkdienst	Wiederherstellen der materiellen Einsatzbereitschaft, standardisierte Vorlagen
Holz trennen	Kettensägen, Elektrowerkzeuge, Einbezug des Fachpersonals
Stein bearbeiten	Abbauwerkzeuge
Metall bearbeiten	Autogenes Schneidgerät, elektrische Werkzeuge, PARTNER
Sicherheitsvorschriften	Gemäss Weisungen, SUVA-Vorschriften, Produkthaftung
Verkehrsdienst	Mit Polizei absprechen
Verankerungen	Reihen-, Dreiecksverankerungen, Sortiment Verankerungsmaterial
Betonanker	U Piste, Material-Beurteilung
Baumaterialkunde	durch Fachmann (Holzarten, Zusammensetzung Baumaterialien, Statik) den Teilnehmern angepasst
Bauhandbuch	Verteiler, Fachmann einbeziehen
Alarmübungen	Überprüfen der Einsatzbereitschaft, Verfügbarkeit Personal und Material, Automatismen, Aufgebotsmittel, Kantonaler Leistungsauftrag
Erste Hilfe auf dem Arbeitsplatz	Selbstschutz, Schutz der Mitarbeiter
Einsatzübungen	U Pisten Bütschwil und Teufen
Rekognoszieren / Erkunden	Aufnahmen im Gelände, Einbezug aller Stufen, Berichte, Befehlsraster, Skizzieren, Absprachen



Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz

Stand: August 2008

Anhang 2: Terminliste

A. Wiederholende fixe Termine

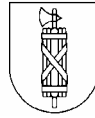
Termin	Meldung	Ziffer
10. Januar	Rekrutierungsbedarf für das Folgejahr	8.1
10. Januar	Anzahl Kursplätze für Bundes- und Kantonskurse	8.2
10. Januar	Termine der Dienstanlässe im laufenden Jahr	8.3

B. Kursanmeldungen

Termin	Meldung	Ziffer
16 Wochen vor Kursbeginn	Anmeldung der Teilnehmer für die reservierten Kursplätze beim BABS	3.2, 4.2
16 Wochen vor Kursbeginn	Anmeldung der Teilnehmer für die reservierten Kursplätze beim Kanton	3.2, 4.2

C. Meldungen zu Dienstanlässen

Termin	Meldung	Ziffer
Spätestens 16 Wochen vor Kursbeginn	Einreichen WK-Konzept	6.2
Max. 6 Wochen nach Dienstanlass	WK-Bericht	6.2
Spätestens 10 Wochen vor Einsatzbeginn	Meldung über Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft von kommunaler Bedeutung inkl. Behördenbeschluss.	7.1 Anhang 5
Sofort	Alle Einsätze zur Katastrophen- und Nothilfe	7.2



Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz

Stand: August 2008

Anhang 3: Abrechnungs- und Referenznummer

Abrechnungsnummern

Die Abrechnungsnummer bleibt für jede Zivilschutzorganisation gleich und dient der einheitlichen Nummerierung der Abrechnungen im Kanton.

05 - 1700 . 01

05 -	17	00 .	01
fortlaufende Nummerierung der Dienstanlässe in der Zivilschutzorganisation			
Gemeindenummer			
Kantonsnummer			
Jahr			

Nummern der ZSO

01	St. Gallen	13	Obersee-Ricken
02	Wittenbach	14	Jona-Rapperswil
03	Bodensee	15	EGS
04	Am Alten Rhein	16	Churfürsten
05	Mittlerheintal	17	Thur
06	Oberes Rheintal	18	Neckertal
07	Werdenberg Nord	19	Unteres Toggenburg
08	Werdenberg Süd	20	Wil
09	Tamina	21	Uze
10	Pizol	22	Flawil-Degersheim
11	Walensee	23	Gossau
12	Gaster		

Wichtiger Hinweis

Die Abrechnungsnummer ist nicht mit der für die Erwerbsausgleichskasse massgebenden Nummer zu verwechseln (Referenznummer).

Referenznummer für EO-Karten

Wird nach den „Weisungen des Bundesamtes für Sozialversicherung an die Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer des Zivilschutzes betreffend die Bescheinigung der Dienstage gemäss Erwerbssatzordnung“ geregelt.

für uns gültige Nummern:

	Dienstleistung nach Artikel 33 bis 37 BZG				Einsätze nach Art. 27 BZG	
	Im Ausbildungszentrum (=AfMZ)		Ausserhalb Ausbildungszentrum (=ZSO)			
	Grundausbildung	Zusatzausbildung Kaderaus- bildung Weiterbildung	Wiederholungs- kurs Weiterbildung	Dienst in der Zivilschutzver- waltung	Katastrophen, Notlagen und Instandstel- lungsarbeiten	Einsätze zugunsten der Gemein- schaft
ZSO Kt SG	--	--	17.XXXX.1	17.XXXX.2	17.99.1	17.99.2
ZAZ Bütschwil	17.11.1	17.11.2	--	--		
AfMZ St.Gallen	--	17.11.3	--	--		

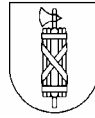
Zulässige Anzahl Tage / Jahr

AdZS (Sdt)	14 - 21		2 - 7	*)	**)
Kader (in Ausbildung)		7-14	2 - 14		
Kader		- 14 (innert 4 Jahren)			

*) Im Umfang von Behördenbeschlüssen bzw. gemäss der Kompetenzregelung GFO/Fw/ZS

***) Anzahl Tage offen; bewilligungspflichtig auf Stufe Behörde (Gemeinde / Kanton / Bund)

XXXX → steht für die Postleitzahl der Leitgemeinde der regionalen Zivilschutzorganisation



Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz

Stand: August 2008

Anhang 4: WK-Bericht (Grundraster)

Zivilschutzorganisation:

Art der Dienstleistung inkl Art. BZG	Kurs/Jahr (Bsp. 1/07)	Datum	Beteiligte SD- Pflichtige (inkl. Kader)	Dienst- tage (Total)

Berichtspunkte	Feststellungen / Schwachstellen	Getroffene oder eingeleitete Massnahmen
Zielerreichung auf Grund der Zielsetzungen		
Resultate aus Übungen oder praktischen Arbeiten		
Fachkompetenz der Mann- schaft		
Fachkompetenz des Kaders		
Führungskompetenz des Ka- ders		
Vorbereitung und Durchführung des Kurses		
Zweckmässigkeit der Infrastruk- tur inklusive deren Zuteilung		
Zweckmässigkeit des Materials (Ausrüstung, Geräte, Ausbil- dungsmaterial)		
Zweckmässigkeit der Weiterbil- dung (Referate etc.)		

Anträge zu Händen der vorgesetzten Stelle:

.....
.....

Ort, Datum

Der Kursleiter (ZS Kdt)

.....

.....



Weisungen über die Ausbildung und den Einsatz im Zivilschutz

Stand: August 2008

Anhang 5: Meldeformular Einsatz zugunsten der Gemeinschaft von kommunaler Bedeutung nach Art. 36 Abs.2 lit. c BZG und Art. 6bis EG zum BZG

Zivilschutzorganisation:

Angaben zum Anlass	
Gesuchsteller (Veranstalter, Organisation)	
Bezeichnung des Anlasses	
Durchführungsdatum	
Umschreibung der durch den Zivilschutz zu erledigenden Arbeiten	
Angaben zum Zivilschutzeinsatz	
Dauer des Zivilschutz-Einsatzes	Von: Bis
Anzahl Zivilschutzmanntage	
Eingesetzte Dienste	<input type="checkbox"/> Leitung ZSO <input type="checkbox"/> Führungsunterstützung <input type="checkbox"/> Betreuung <input type="checkbox"/> Unterstützung (Pionierdienst) <input type="checkbox"/> Logistik <input type="checkbox"/> Infrastruktur
Durch Gemeinderat / Bevölkerungsschutz- bzw. Zivilschutzkommission bewilligt am:	

Ort, Datum: _____

Für die ZSO:

Beilage:

Beschluss der Bevölkerungs-/Zivilschutzkommission bzw. Gemeinderat

*Meldung bis spätestens zehn Wochen für Beginn des Einsatzes an:
Amt für Militär und Zivilschutz, Abteilung Ausbildung Zivilschutz, Ausbildungszentrum Breite,
Grämigerstrasse 32, 9606 Bütschwil; info.zazb@sg.ch*