



## Anhang 2 - Gesuch um Unterstützung durch den Zivilschutz bei kommunalen und regionalen Anlässen

### 1. Anlass

Anlass:	Hier genaue Bezeichnung des Anlasses eintragen		
Durchführungsdaten:	von: Wochentag	Datum	z.B. inkl. Wochenende, besondere Bezeichnung Teilanlass
	bis: Wochentag	Datum	
	von: Wochentag	Datum	
	bis: Wochentag	Datum	
Durchführungsorte:	Gemeinden <sup>1</sup> : alle betroffenen Gemeinden bzw. Ortschaft(en) angeben	Lokalitäten: z.B. Stadien, Hallen, öffentliche Plätze	

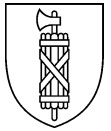
### 2. Gesuchsteller

Gesuchsteller:	Name, Vorname	Telefon:
	Adresse	Fax:
	Postfach	Site:
	PLZ Ort	E-Mail:
	Rechtsform (z.B. Verein)	
Statutarischer oder gesetzlicher Vertreter:	Name, Vorname	Telefon G:
	Adresse	Telefon P:
	Postfach	Mobile:
	PLZ Ort	E-Mail:
	Funktion (z. B. Präsident)	
Kontaktperson:	Name, Vorname	Telefon G:
	Adresse	Telefon P:
	Postfach	Mobile:
	PLZ Ort	E-Mail:
	Funktion (Z.B. Technischer Leiter)	

### 3. Involvierte Amtsstellen

Region/Gemeinde:	Region, Gemeinde	Telefon Amt:	
Amtsstelle:	z.B. Gemeinde Musterlingen	Fax:	
Funktion:	z.B. Ressortvorsteher	Tel. direkt:	
Informiert	Vorname Name	Mobile:	
	<input type="checkbox"/> Ja	Adresse	E-Mail:
	<input type="checkbox"/> Nein	PLZ Ort	
ZSR:	Name Zivilschutzregion	Telefon G:	
Funktion:	z. B. Kdt ZSR	Telefon P:	
Informiert	Name, Vorname	Fax:	
	<input type="checkbox"/> Ja	Adresse	Mobile:
	<input type="checkbox"/> Nein	PLZ Ort	E-Mail:

<sup>1</sup> Es sind alle Gemeinden aufzuführen, in denen der Zivilschutz zum Einsatz kommt. Sind bei interkantonalen oder überregionalen Anlässen die einzelnen Einsätze und Durchführungsorte räumlich und organisatorisch voneinander getrennt, so muss für jeden Durchführungsort ein separates Gesuch eingereicht werden.



#### 4. Bedeutung des Anlasses

Region:                      Beteiligte Gemeinden / Kantone

Teilnehmende:        Anzahl erwartete aktive Teilnehmende  
                             Anzahl erwartete Funktionäre

Zuschauer:            Anzahl erwartete Zuschauer

Medien:                Fernsehübertragung

wahrscheinlich  
nicht wahrscheinlich

#### 5. Beantragter Zivilschutzeinsatz

Teil-Einsatz		Anzahl Tage	Anzahl AdZS <sup>2</sup>	Anzahl DT <sup>3 4</sup> (Manntage)
Aufbau / Ein- richtungsarbeiten	von: Wochentag    Datum bis: Wochentag    Datum			
Anlass / Durchführung	von: Wochentag    Datum bis: Wochentag    Datum			
Rückbauarbeiten / Retablierung	von: Wochentag    Datum bis: Wochentag    Datum			
Total				

#### 6. Beantragte Arbeiten

Auflistung der geplanten Tätigkeiten

<sup>2</sup> AdZS: Angehörige des Zivilschutzes.

<sup>3</sup> DT: Diensttage (Anzahl Tage x Anzahl AdZS).

<sup>4</sup> Erst nach Abschluss der Detailplanung durch den Einsatzleiter ZS vollständig auszufüllen.



Durch den Gesuchsteller auszufüllen

## 7. Erfüllung der Voraussetzungen gem. VEZG<sup>5</sup>

Wir bestätigen mit unserer Unterschrift, dass die folgenden Voraussetzungen gem. Art. 2 VEZG erfüllt sind:

- Abs. a. der Gesuchsteller kann seine Aufgaben nicht mit eigenen Mitteln bewältigen;
- Abs. b. der Gemeinschaftseinsatz mit dem Zweck und den Aufgaben des Zivilschutzes übereinstimmt und der Anwendung des in der Ausbildung erworbenen Wissens und Könnens dient;
- Abs. c. private Unternehmen werden durch den Einsatz nicht übermässig konkurrenziert;
- Abs. d. das unterstützte Vorhaben dient nicht überwiegend dem Ziel der Geldmittelbeschaffung.

Ort, Datum

Für den Gesuchsteller:

.....  
Name, Vorname  
Funktion (z. B. Präsident)

.....  
Name, Vorname  
Funktion (z. B. Sekretär)

<sup>5</sup> Verordnung über Einsätze des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft.



## Hier genaue Bezeichnung des Anlasses eintragen

### 8. Beantragter Zivilschutzeinsatz

Teil-Einsatz		Anzahl Tage	Anzahl AdZS <sup>6</sup>	Anzahl DT <sup>7 8</sup> (Manntage)
z. B. Vorkurs	von: Wochentag Datum bis: Wochentag Datum			
Aufbau / Ein- richtungsarbeiten	von: Wochentag Datum bis: Wochentag Datum			
Anlass / Durchführung	von: Wochentag Datum bis: Wochentag Datum			
Rückbauarbeiten / Retablierung	von: Wochentag Datum bis: Wochentag Datum			
Nachbearbeitung	von: Wochentag Datum bis: Wochentag Datum			
Total				

### 9. Grundsatzentscheid Zivilschutzorganisation

Wir unterstützen das Gesuch grundsätzlich  Ja  Nein

### 10. Personelle und materielle Mittel

Wir sind in der Lage, die gewünschten Dienstage zu erbringen  Ja  Nein

Wenn nein, wie viele Dienstage müssten durch andere Mittel abgedeckt werden  Ja  Nein DT

Wir sind in der Lage, die gewünschten Arbeiten auszuführen  Ja  Nein

Wenn nein, welche Arbeiten können sie nicht ausführen

Durch die Zivilschutzorganisation auszufüllen

<sup>6</sup> AdZS: Angehörige des Zivilschutzes.

<sup>7</sup> DT: Dienstage (Anzahl Tage x Anzahl AdZS).

<sup>8</sup> Erst nach Abschluss der Detailplanung durch den Einsatzleiter ZS vollständig auszufüllen.



## Hier genaue Bezeichnung des Anlasses eintragen

### 11. Kostenbudget

Leistungen in CHF		Total
<b>Arbeitseinsatz:</b>		
Personalkosten: Kader des Zivilschutzes à Ø CHF 550 pro T Mannschaft Zivilschutz à Ø CHF 350 pro T	DT Kader * T * 550 DT Ms * T * 350	
<b>Gesamttotal Leistungen des Zivilschutzes</b>		

Aufwendungen des Zivilschutzes in CHF		
<b>Verwaltung:</b>		
Sold (Kader, Mannschaft)		
Administrationsaufwand pauschal CHF 300		300
<b>Zwischentotal Verwaltung:</b>		
<b>Fahrzeuge / Maschinen:</b>		
Administrationsaufwand pauschal CHF 300		300
Mietkosten zusätzliche Fahrzeuge à Ø CHF 300 pro Fhz und Tg	Tg * Fhz * 300	
Fahrzeugkosten: gefahrene Kilometer à pauschale CHF 0.80	km * 0.80	
Treibstoffkosten: pro 100 Kilometer ca 20 lt à CHF 1.80	km / 100 * 20 * 1.80	
Mietkosten für zusätzliche Maschinen (situativ abklären)		
<b>Zwischentotal Fahrzeuge / Maschinen:</b>		
<b>Verpflegung:</b>		
Znüni / Zwischenverpflegung à CHF 6.00	DT * 6	
Mittagessen à CHF 15.00	DT * 15	
Abendessen à CHF 15.00 (je nach Einsatzzeiten)		
<b>Zwischentotal Verpflegung:</b>		
<b>Diverses:</b>		
Materialkosten (Verbrauchsmaterial absehbar)		
Diverse Aufwände (Erfahrungswerte, Reserven)		
Diverses		
<b>Zwischentotal Diverses:</b>		
<b>Gesamttotal Aufwendungen des Zivilschutzes</b>		

Durch die Zivilschutzorganisation auszufüllen



## 12. Leiter des Zivilschutzeinsatzes

---

Zivilschutzregion:	Bezeichnung ZSO Adresse Postfach PLZ Ort	Telefon: Fax: E-Mail:
Funktion:	z.B. Kdt	
Kontaktperson:	Name, Vorname Adresse Postfach PLZ Ort	Telefon G: Telefon P: Fax: Mobile: E-Mail:

---

Ort, Datum

Für die ZSO:

.....  
Name, Vorname

Funktion

Durch die Zivilschutzorganisation auszufüllen



## Hier genaue Bezeichnung des Anlasses eintragen

### 13. Grundsatzentscheid der zuständigen Behörde (Bevölkerungsschutz-Kommission)

Zuständige Behörde:	Bezeichnung Behörde Adresse
Adressat (Gesuchsteller):	Bezeichnung Adressat (Gesuchsteller) Adresse

Wir unterstützen das Gesuch grundsätzlich  Ja  Nein

#### Kosten

- |   |                             |                               |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Die gesamten Kosten des Zivilschutzeinsatzes werden von der Region getragen   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Die gesamten Kosten des Zivilschutzeinsatzes sind vom Gesuchsteller zu tragen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Die nachfolgenden Kosten sind vom Gesuchsteller zu tragen.                    | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| - Sold  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| - Administrationsaufwand  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| - Fahrzeuge / Maschinen   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| - Verpflegung   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| - Diverses  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
|   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

#### Bemerkungen

Ort, Datum

Für die zuständige Behörde:

Name, Vorname  
Funktion (z. B. Präsident)

.....

Durch die zuständige Behörde auszufüllen (Kommission)



Durch den Kanton auszufüllen (bewilligende Instanz)

#### 14. Verfügung der zuständigen kantonalen Behörde

Verfügende Amt für Militär und Zivilschutz des Kantons St. Gallen  
Behörde: Burgstrasse 50, 9000 St. Gallen

Verfügungsadressat: Abteilung Zivilschutz, Stefan Geisselhardt

Stefan Geisselhardt  
Burgstrasse 50  
9000 St. Gallen

Telefon G: 058 229 83 41  
E-Mail: stefan.geisselhardt@sg.ch

Das Gesuch wird bewilligt:

Ja  Nein

Begründung:

Verfügungsformel:

#### 15. Rechtsmittel (nur falls dem Begehren nicht vollständig entsprochen wird)

Gegen die Verfügung kann innert 20 Tagen schriftlich Rekurs erhoben werden. Der Rekurs muss eine Begründung und einen Antrag enthalten:

Rekursinstanz:

St. Gallen, 22. Mai 2018

Amt für Militär und Zivilschutz des Kantons St. Gallen  
Abteilung Zivilschutz

.....  
Stefan Geisselhardt  
Abteilung Zivilschutz

#### Verteiler

- xxx