



Dienstreglement Zivilschutzorganisation Obwalden

Gültig ab 8. Januar 2024



Kanton
Obwalden

Sicherheits- und Sozialdepartement SSD
Kantonspolizei KAPO
Zivilschutz



Kanton
Obwalden

1.	Allgemeines	5
1.1	Einleitung / Vorwort.....	5
1.2	Uniform / Auftreten.....	5
1.3	Umgang mit Medien.....	5
1.4	Geheimhaltung	5
2.	Rechtliche Grundlagen	5
3.	Rechte und Pflichten	5
3.1	Rechte	5
3.2	Pflichten	6
4.	Organisation	7
4.1	Organigramm Dienststelle Zivilschutz	7
4.2	Organigramm ZSO Obwalden	7
5.	Führung / Kommandoordnung	8
5.1	Führungsgrundsätze.....	8
5.2	Führungsstruktur.....	8
5.3	Kameradschaft.....	8
5.4	Mannschaft und Kader	9
6.	Dienstbetrieb	10
6.1	Allgemeines	10
6.2	Dienstzeit / Arbeitszeit / Ruhezeit / Freizeit	10
6.3	Führen privater Fahrzeuge	10
6.4	Dienstliche Anordnungen	10
7.	Aufgebot	10
7.1	Vororientierungen	10
7.2	Aufgebote / Einrücken	10
7.3	Besondere Aufgebote / Alarmierung	11
7.4	Urlaub / Dispensationen	11
7.5	Anrechnung von Diensttagen	11
7.6	Verschiebung der Dienstleistung.....	11
8.	Ausbildung	12
8.1	Grundausbildung	12
8.2	Weiterbildungskurse	12
8.3	Wiederholungskurse	12
8.4	Kaderausbildung.....	12
9.	Entschädigungen	13
9.1	Sold.....	13
9.2	Reisekosten	13
9.3	Erwerbsersatz.....	13
9.4	Wehrpflichtersatz	13
10.	Militärversicherung	13
11.	Bekleidung, Ausrüstung	14
11.1	Persönliche Ausrüstung.....	14
11.2	Aufbewahrung.....	14
12.	Gesundheit	14
12.1	Gesundheitliche Beeinträchtigungen.....	14

12.2	Hygiene.....	15
12.3	Alkohol / Drogen	15
13.	Strafbestimmungen	15

1. Allgemeines

1.1 Einleitung / Vorwort

Das Dienstreglement bildet die Grundlage für den dienstlichen Alltag, beschreibt die Rechte und Pflichten der Schutzdienstleistenden und gibt Auskunft über die Zivilschutzorganisation Obwalden. Es gehört bei jedem Angehörigen der Zivilschutzorganisation Obwalden zur Pflichtlektüre und Grundausrüstung. Der Einfachheit halber wird im Dienstreglement die Zivilschutzorganisation Obwalden mit ZSO und die Angehörigen des Zivilschutzes mit AdZS abgekürzt. Zudem finden Sie die Abkürzungen Kdo (Kommando) sowie Kdt (Kommandant).

1.2 Uniform / Auftreten

Die Zivilschutzbekleidung ist Ausdruck der Zugehörigkeit zum Zivilschutz und ist bei jeder Dienstleistung korrekt zu tragen. Wenn Sie die Zivilschutzuniform tragen, repräsentieren Sie Ihre Einheit sowie die gesamte ZSO. Sie sind deshalb zum korrekten Tragen der Uniform, sowie zu entsprechend höflichem und hilfsbereitem Auftreten und Verhalten verpflichtet.

1.3 Umgang mit Medien

Schutzdienstleistende geben keine Auskünfte gegenüber Medien. Entsprechende Anfragen werden in jedem Fall an den Kdt ZSO weitergeleitet. Im Ereignisfall ist in der Regel das entsprechende Führungsorgan (Kantonsführungsstab, Gemeindeführungsstab) die Anlaufstelle für Medienanfragen.

1.4 Geheimhaltung

Dienstliche Informationen, die klassifiziert sind (GEHEIM oder VERTRAULICH) oder aufgrund ihrer Bedeutung nicht für Dritte bestimmt sind (Dienstgeheimnis), dürfen Sie nicht weitergeben (betrifft vor allem militärische Dokumente). Grundsätzlich sind persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln. Wenn Sie nicht sicher sind wie Sie sich zu verhalten haben, wenden Sie sich im Dienst an Ihren Einheits Kdt und ausserdienstlich an den Kdt ZSO.

2. Rechtliche Grundlagen

Das Dienstreglement ist eine dienstliche Anordnung gemäss Art. 44 BZG und ist somit verpflichtend für alle AdZS. Die massgebenden Informationen finden Sie im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG; SR 520.1), Verordnung über den Zivilschutz (ZSV; SR 520.11), kantonales Bevölkerungsschutzgesetz (GDB 540.1), kantonales Zivilschutzgesetz (GDB 543.1) und in den Ausführungsbestimmungen zum kantonalen Zivilschutzgesetz (GDB 543.111).

3. Rechte und Pflichten

3.1 Rechte

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Sold und unentgeltliche Verpflegung. Sie haben ausserdem Anspruch auf unentgeltlichen Transport mit den öffentlichen Verkehrsmitteln für das Einrücken und die Entlassung sowie auf unentgeltliche Unterkunft, sofern sie nicht zu Hause übernachten können (Art. 39 BZG).

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung nach den Bestimmungen des Erwerbsersatzgesetzes (Art. 40 BZG).

Schutzdienstleistenden werden bei der Berechnung der Wehrpflichtersatzabgabe nach dem Bundesgesetz vom 12. Juni 1959 über die Wehrpflichtersatzabgabe (SR 661) sämtliche im Rahmen ihrer Schutzdienstpflicht geleisteten Schutzdiensttage angerechnet, die besoldet sind (Art. 41 BZG).

Schutzdienstleistende sind gemäss Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 (SR 833.1) über die Militärversicherung (MVG) versichert (Art. 42 BZG).

3.2 Pflichten

Schutzdienstpflichtig sind alle Männer mit Schweizer Bürgerrecht, die für die Schutzdienstleistung tauglich sind (Art. 29 BZG). Die Schutzdienstpflicht ist zwischen dem Tag, an dem die Person 18 Jahre alt wird, und dem Ende des Jahres, in dem sie 36 Jahre alt wird zu erfüllen und dauert 14 Jahre (Art. 31 BZG). Für höhere Unteroffiziere und Offiziere dauert die Dienstpflicht bis zum 40. Lebensjahr. Sie beginnt mit dem Jahr, in dem die Grundausbildung absolviert wird. (Art. 31 BZG).

Zur Bestandserhaltung nutzt der Kanton die Möglichkeit, in einer Übergangsfrist, die Schutzdienstpflicht bis zum 40. Lebensjahr zu verlängern (Art. 99 Abs. 3 BZG). Diese Übergangsfrist dauert bis spätestens am 31.12.2025. Ab 1. Januar 2026 gelten die 14 Schutzdienstpflicht Jahre gemäss Art. 31 BZG.

Die erweiterte Schutzdienstpflicht, der freiwillige Schutzdienst, die vorzeitige Entlassung sowie der Ausschluss sind im Gesetz geregelt (Art. 32, Art. 33, Art. 30 und Art. 38 BZG).

Die Schutzdienstpflichtigen haben den dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten (Art. 44 BZG).

Bei einem Aufgebot haben die Schutzdienstpflichtigen gemäss den Anordnungen der anbietenden Stelle einzurücken (Art. 42 BZG).

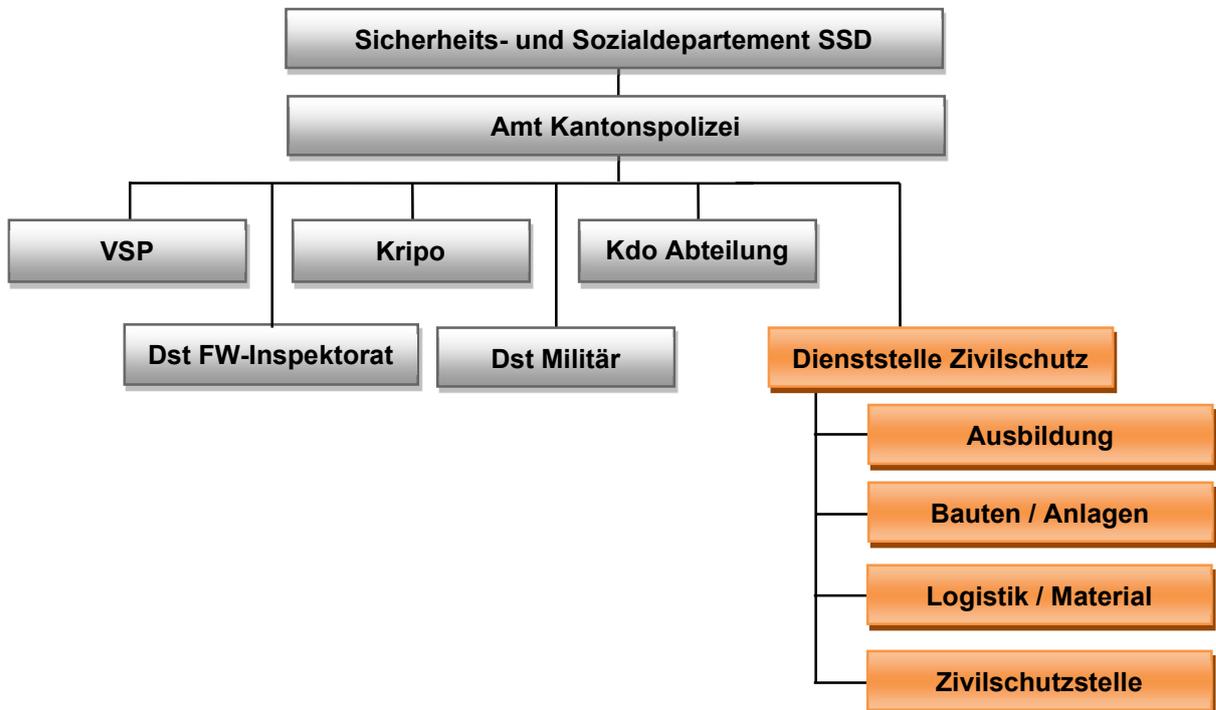
Bei folgenden Ereignissen gilt eine Meldepflicht an:

Ereignis	Meldung Empfänger	Form	Termin
Wohnortwechsel, Adressänderung	Gemeindekanzlei	schriftlich	innert 14 Tagen
Namensänderung	Justizverwaltung gemäss Verwaltungsverfahren	gemäss Verwaltungsverfahren	
Auslandaufenthalt grösser als 6 Monate	Zivilschutzstelle Kanton	mündlich oder schriftlich	spät. 30 Tage vor Abreise
Nichtantreten eines Auslandsurlaubs oder vorzeitige Rückkehr in die Schweiz	Zivilschutzstelle Kanton	mündlich oder schriftlich	sofort
Verlust des Dienstbüchleins*	Zivilschutzstelle Kanton	mündlich oder schriftlich	innert 14 Tagen

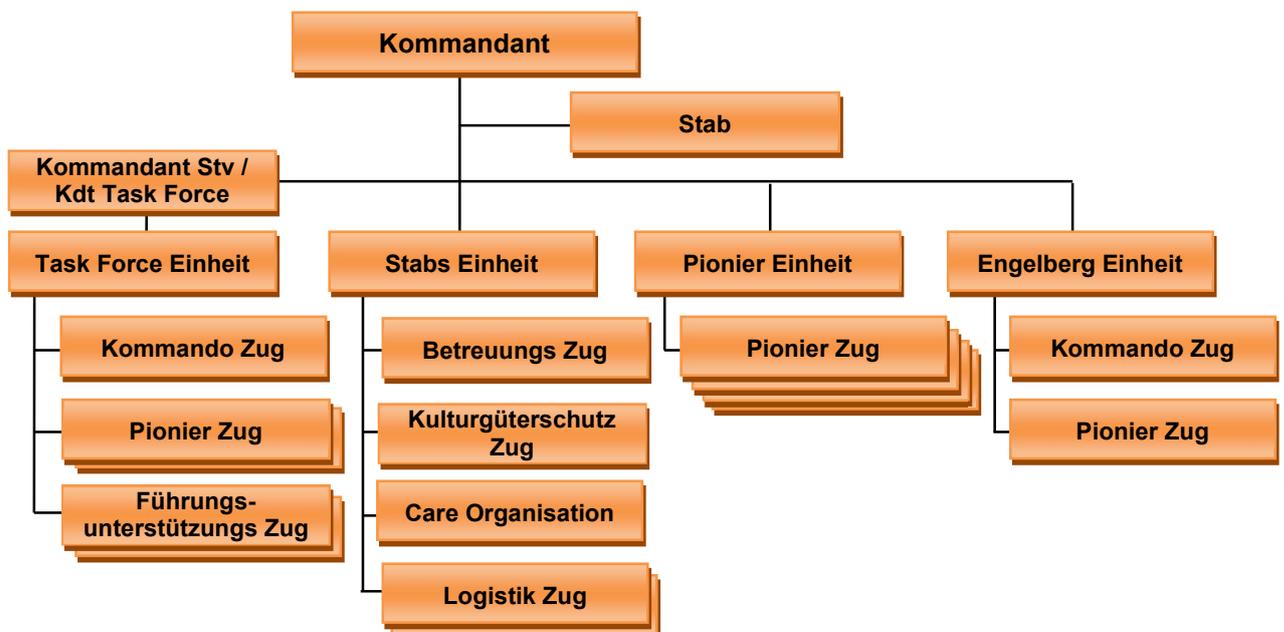
* Die Kosten für die Anfertigung eines Duplikats gehen zu Lasten des Schutzdienstpflichtigen

4. Organisation

4.1 Organigramm Dienststelle Zivilschutz



4.2 Organigramm ZSO Obwalden



5. Führung / Kommandoordnung

5.1 Führungsgrundsätze

1. Die ZSO setzt auf gegenseitigen Respekt, Achtung und Vertrauen. Dies ist nur in einem hilfsbereiten, kameradschaftlichen Klima möglich, für welches sich die Vorgesetzten einzusetzen haben.
2. Führen heisst: Das Handeln der Unterstellten auf das Erreichen eines Ziels auszurichten.
3. Die Vorgesetzten bestimmen die Ziele, die erreicht werden müssen. Ihren Unterstellten lassen sie bei der Wahl des einzuschlagenden Weges möglichst grosse Handlungsfreiheit.
4. Der Vorgesetzte trägt die Verantwortung für lagegerechte und zeitgerechte Aufträge sowie für seine getroffenen Entscheidungen.
5. Das Erreichen der gesetzten Ziele setzt bei allen AdZS diszipliniertes Verhalten voraus. Der Einzelne stellt seine persönlichen Interessen und Wünsche zugunsten des Ganzen zurück und gibt im Sinne des Auftrags das Beste.
6. Die Vorgesetzten haben eine Informationspflicht und nutzen jede Gelegenheit, ihre Unterstellten stufengerecht zu informieren. Jeder AdZS ist verpflichtet, die Informationen zu erhalten, welche für die Erfüllung seines Auftrags wichtig sind.
7. Führung braucht Autorität. Die Vorgesetzten leben Disziplin und Engagement vor.

5.2 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.

Die ZSO ist in Einheiten gegliedert und hierarchisch organisiert. Die Einheiten werden wie folgt bezeichnet:

Aufsteigend nach Grösse des Verbandes:

Gruppe (5-8 AdZS)	Zug (15-35 AdZS)	Einheit (80–180 AdZS)	Bataillon (490 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 können Sie sich direkt an den Einheits Kdt oder den Kdt der ZSO wenden.

5.3 Kameradschaft

Die Angehörigen des Zivilschutzes 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 und Hautfarbe.

5.4 Mannschaft und Kader

Alle AdZS sind entsprechend ihrer Zivilschutz-Ausbildung und ihrer Zivilschutz-Funktion in eine Rangordnung mit verschiedenen Graden eingereiht.

Grade in der ZSO (absteigend nach Rangordnung)

Grad	Abkürzung	Abzeichen
Oberstleutnant	Oberstlt	
Major	Maj	
Hauptmann	Hptm	
Oberleutnant	Oblt	
Leutnant	Lt	
Fourier	Four	
Feldweibel	Fw	
Wachtmeister	Wm	
Korporal	Kpl	
Gefreiter	Gfr	
Soldat	Sdt	

6. Dienstbetrieb

6.1 Allgemeines

Die Schutzdienstleistung spielt sich in einer Gemeinschaft ab, die Sie nicht frei wählen können. Ihre Privatsphäre ist eingeschränkt, für individuelle Gewohnheiten und Wünsche bleibt wenig Platz.

Der Dienstbetrieb fordert von Ihnen diszipliniertes Verhalten. Unerlässlich ist aber auch Ihre Bereitschaft, notwendige Arbeiten von sich aus zu erledigen. Je mehr Sie selbständig im Sinne des Ganzen handeln, umso weniger sind Anordnungen notwendig.

Der Dienstbetrieb ist im Tagesbefehl der jeweiligen Dienstleistung geregelt.

6.2 Dienstzeit / Arbeitszeit / Ruhezeit / Freizeit

Die Dienstzeit umfasst die ganze Dauer eines Schutzdienstes. Sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise.

Die Dienstzeit umfasst Arbeits-, Ruhe- und Freizeit. Die Dienstzeit ist abhängig davon, ob am Abend zu Hause übernachtet wird, oder ob der Dienst durchgehend ist. In der Regel beginnt der Dienst mit dem Antrittsverlesen und endet mit dem Abendverlesen.

6.3 Führen privater Fahrzeuge

Nur in der Freizeit sowie zum Einrücken und nach der Entlassung dürfen Sie ein privates Motorfahrzeug selber führen. Während der Arbeits- und Ruhezeit dürfen Sie kein privates Motorfahrzeug führen. Ausnahmen bewilligt der Einheits Kdt.

6.4 Dienstliche Anordnungen

Bei Zuwiderhandlungen gegen den Dienstbetrieb muss mit Sanktionen gerechnet werden (Art. 31 BZG).

7. Aufgebot

7.1 Vororientierungen

Spätestens 4 Monate vorher erhalten Sie eine schriftliche Vororientierung über die nächsten Dienstleistungen.

Diese Information ist verbindlich und verpflichtet Sie, den Schutzdienst in Ihre zivile Tätigkeit (inkl. Orientierung des Arbeitgebers) einzuplanen.

7.2 Aufgebote / Einrücken

Spätestens 6 Wochen vor der Dienstleistung erhalten Sie in schriftlicher Form ein persönliches Aufgebot. Alle Angaben auf dem Aufgebot (Einrückungsdatum, Einrückungszeit, Einrückungsort, etc.) sind verbindlich.

Haben Sie drei Wochen vor Beginn des Dienstes noch kein persönliches Aufgebot erhalten, melden Sie sich bei der kantonalen Zivilschutzstelle.

Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht einrücken kann, hat die Zivilschutzstelle unverzüglich zu orientieren und das Dienstbüchlein und ein Arzteugnis zuzustellen (Art. 43 ZSV).

Bei Nichteinrücken oder verspätetem Einrücken wird eine Untersuchung eingeleitet. Die Konsequenzen reichen von einer Verwarnung bis hin zur Verzeigung bei der Staatsanwaltschaft mit einem allfälligen Eintrag ins Strafregister.

7.3 Besondere Aufgebote / Alarmierung

Teile der ZSO (Task Force) gelten bei einem Ernstfall/Notfall als Ersteinsatzelemente des Zivilschutzes. Diese werden speziell ausgebildet und werden im Bedarfsfall mittels Alarmierungssystem MoKoS (Modulares Kommunikationssystem) schnell und präzise via Handy aufgeboden. Dem Aufgebot ist in jedem Fall Folge zu leisten. Weitere Aufgebote bei Katastrophen und Nothilfe können kurzfristig telefonisch oder schriftlich erfolgen.

7.4 Urlaub / Dispensationen

Jegliches Entfernen vom Dienst muss durch den Zfhr oder den Einheits Kdt bewilligt werden. Urlaubsgesuche für einzelne Halbtage oder Tage während der Dienstleistung sind schriftlich mit entsprechendem Formular an den Einheits Kdt zu richten. Planbare Abwesenheiten (z.B. Routine-Arztbesuche) sind vor oder nach der Dienstleistung zu absolvieren.

7.5 Anrechnung von Dienstagen

Bis 02 Dienstage: wird kein Urlaub bewilligt
03 – 05 Dienstage: Maximum ein halber Tag Urlaub
06 – 10 Dienstage: Maximum ein Tag Urlaub

7.6 Verschiebung der Dienstleistung

Schutzdienstpflichtige können bei der anbietenden Stelle (Zivilschutzstelle) bis spätestens 10 Tage vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Urlaub oder Verschiebung einreichen. Nach diesem Termin werden grundsätzlich keine Dienstverschiebungen mehr bewilligt. Das Gesuch ist zu begründen und Beweismittel (Bestätigung, Belege) sind beizulegen. Ein Anspruch auf Urlaub oder Verschiebung der Dienstleistung besteht nicht. Ein Gesuch wird nur bewilligt, wenn zwingende Gründe vorgebracht werden und wenn es der Dienst erlaubt. Der Gesuchsteller muss den verschobenen Dienst vor- oder nachholen. Vordienstliche Verschiebungsgesuche werden vom Kdt ZSO behandelt. Es werden nur Gesuche behandelt, welche vom AdZS unterzeichnet und eingereicht werden (nicht vom Arbeitgeber, etc.).

Im Internet kann ein Dienstverschiebungsgesuch auf www.ow.ch (Zivilschutz) online heruntergeladen und ausgefüllt werden.

8. Ausbildung

8.1 Grundausbildung

Nach der Rekrutierung absolviert jeder Schutzdienstpflichtige die Grundausbildung welche 10 – 19 Tage dauert. Nach der Grundausbildung werden die Schutzdienstleistenden in die ZSO eingeteilt (Zuteilung in eine Einheit).

8.2 Weiterbildungskurse

Für Kader und Spezialisten finden jährlich Weiterbildungskurse statt. Diese sollen die Teilnehmenden befähigen, ihre Funktion in der ZSO bestmöglich wahrzunehmen. Die Weiterbildungskurse dauern in der Regel max. 5 Tage. Die Inhalte können je nach Bedarf und Situation variieren.

8.3 Wiederholungskurse

In der ZSO Obwalden finden jährlich Wiederholungskurse (WK) statt. Jedem WK geht ein 1 bis 3-tägiger Vorkurs voraus. Im Vorkurs bereiten die Kader der Einheit den darauffolgenden WK vor. Der WK dauert für Soldaten in der Regel mind. 3 Tage. Ziel des WK's ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden. Ausserdem werden in den WK's Einsätze zugunsten der Gemeinden geleistet. Die WK werden vom Kdt ZSO, in enger Zusammenarbeit mit den Einheits Kdt organisiert. Für die Durchführung ist der Einheits Kdt verantwortlich.

8.4 Kaderausbildung

Um den Kadernachwuchs in der ZSO Obwalden sicherstellen zu können, bietet die ZSO in Zusammenarbeit mit der AGI (Zivilschutz Arbeitsgruppe Innerschweiz) verschiedene Kaderausbildungen an. Die Kaderausbildungen dauern in der Regel 10 - 19 Tage.

Die Kaderplanung ist Sache der Einheits Kdt in Absprache mit dem Kdt ZSO. Für höhere Kader (Einheits Kdt, Einheits Kdt Stv, 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 verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Dienstleistungen zu erfüllen (Art. 31 BZG).

9. Entschädigungen

9.1 Sold

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Sold entsprechend ihrem Grad. Der Sold je Dienstag beträgt:

Grad	Sold in Fr.	Grad	Sold in Fr.
Soldat	7.50	Leutnant	17.50
Gefreiter	8.50	Oberleutnant	19.00
Korporal	10.00	Hauptmann	23.50
Wachtmeister	11.50	Major	26.00
Feldweibel	13.00	Oberstleutnant	29.00
Fourier	14.00		

9.2 Reisekosten

Die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel vom Wohnort zum Einrückungsort (innerhalb des Kantons Obwalden) werden entschädigt und in der Regel zusammen mit dem Sold am Ende einer Dienstleistung ausbezahlt.

9.3 Erwerbsersatz

Als Schutzdienstleistender haben Sie für jeden besoldeten Dienstag Anspruch auf Erwerbsersatz (analog Angehörige der Armee). Wenn Sie Arbeitnehmer sind und in einem festen Arbeitsverhältnis stehen, erhalten Sie Ihr Gehalt oder einen Teil davon. In diesem Fall geben Sie die EO-Meldekarte Ihrem Arbeitgeber ab. Auch als Nichterwerbstätiger, Selbständigerwerbender oder Studierender erhalten Sie Erwerbsersatz. Als Selbständig-erwerbender und AHV-beitragspflichtiger Nichterwerbstätiger leiten Sie die EO-Meldekarte an die Ausgleichskasse weiter, bei der Sie Beiträge bezahlen. Als nichterwerbstätiger Studierender an die kantonale Ausgleichskasse der Lehranstalt und als Arbeitsloser an Ihren letzten Arbeitgeber.

9.4 Wehrpflichtersatz

Schweizer Bürger, die ihre Wehrpflicht nicht oder nur teilweise durch Dienstleistung (in Militär- oder Zivildienst) erfüllen, haben einen Ersatz in Geld zu leisten (gemäss Wehrpflichtersatzgesetz WPEG). Dies gilt auch für Angehörige des Zivilschutzes. Die Ersatzabgabe beträgt 3 Prozent des taxpflichtigen Einkommens, mindestens aber Fr. 400.-. Die Ersatzabgabe wird ein Jahr nach der Rekrutierung fällig und ist während 11 Jahren zu begleichen.

Bei der Festsetzung des jährlichen Wehrpflichtersatzes werden die Dienste im Zivilschutz angerechnet: Mit jedem im Zivilschutz geleisteten Dienstag ermässigt sich die Abgabe um 4 Prozent. Wer also viel Dienst leistet, bezahlt weniger Wehrpflichtersatz.

10. Militärversicherung

Alle AdZS sind während des Dienstes bei der Eidg. Militärversicherung gegen Krankheit und Unfall versichert.

11. Bekleidung, Ausrüstung

11.1 Persönliche Ausrüstung

Als Schutzdienstleistender erhalten Sie die für Ihre Funktion vorgesehene persönliche Bekleidung/Ausrüstung im ZS-Logistikzentrum Kägiswil. Zu jeder Dienstleistung rücken Sie mit der kompletten persönlichen Ausrüstung ein. Das Tragen von solidem und festem Schuhwerk (Kampfstiefel, Trecking- oder Bergschuhen) ist obligatorisch. Ausnahmen werden von der anbietenden Stelle angeordnet. Durch das Tragen der Uniform weisen Sie sich als Mitglied der ZSO aus und verpflichten sich zu entsprechendem Verhalten.

Sie sind für die Vollständigkeit und Einsatzbereitschaft Ihrer Ausrüstung verantwortlich und haften für Verlust und Schäden. Persönliches Material kann im ZS-Logistikzentrum Kägiswil nach telefonischer Rücksprache mit dem Leiter Logistik umgetauscht oder retourniert werden. Verlorengegangenes Material muss bis zur nächsten Dienstleistung im ZS-Logistikzentrum Kägiswil ersetzt werden und wird verrechnet.

Nach Beendigung der Schutzdienstpflicht wird das persönliche Material gemäss Aufgebot im ZS-Logistikzentrum Kägiswil retabliert.

11.2 Aufbewahrung

Ihre persönliche Bekleidung und Ausrüstung muss so aufbewahrt werden, dass sie vor Schäden sowie Missbrauch geschützt ist.

12. Gesundheit

12.1 Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Anlässlich der sanitärischen Eintrittsbefragung (wird in der Regel durch den Kdt oder Kursleiter durchgeführt) müssen Sie sich melden, wenn Sie:

- a. im Besitz eines Arzzeugnisses sind;
- b. sich krank fühlen;
- c. seit der letzten Dienstleistung einen schweren Unfall hatten oder an einer schweren Krankheit litten;
- d. kürzlich in Ihrer privaten oder beruflichen Umgebung mit Personen in Kontakt kamen, die eine übertragbare, schwere Krankheit hatten.

Während des Dienstes müssen Sie sich sofort beim Einheits Kdt melden, wenn Sie erkranken oder einen Unfall erleiden. Sie werden dem Kursarzt zugewiesen oder im Spital behandelt. Wenn Sie während einer Dienstleistung ihren Hausarzt aufsuchen, sind Sie nicht von der Einrückungspflicht entbunden.

Sind Sie am Ende einer Dienstzeit krank, oder sind allfällige Verletzungen noch nicht ausgeheilt, müssen Sie das im Rahmen der sanitärischen Austrittsbefragung dem Einheits Kdt melden. Wenn nach dem Dienst eine gesundheitliche Beeinträchtigung besteht, welche im soeben beendeten Dienst ihren Ursprung hatte, müssen Sie Ihren zivilen Arzt darauf aufmerksam machen. Ihr Zivilarzt wird dann den Fall für die Kostenübernahme der Militärversicherung melden.

12.2 Hygiene

Die hygienischen Einrichtungen in Zivilschutzanlagen sind oft einfach. Umso mehr Aufmerksamkeit müssen Sie der persönlichen Körperpflege widmen.

Zu ausserkantonalen Diensten, sowie zu Einsätzen von unbestimmter Dauer, empfiehlt es sich, folgende Utensilien in den Dienst mitzubringen:

- Waschlappen, Frottiertuch
- Duschmittel / Shampoo, Deodorant
- Zahnbürste, Zahnpasta
- Rasierapparat oder Rasierer mit Rasierschaum
- Ersatzwäsche
- allenfalls persönliche Medikamente

12.3 Alkohol / Drogen

Der Konsum von Alkohol und Drogen im Dienst ist während der Arbeitszeit (inklusive Pausen und Mittagessen) verboten. Durch Konsum von Alkohol und Drogen können Sie die eigene und die Sicherheit anderer gefährden. Sie sind verpflichtet, bei Arbeitsbeginn vollkommen nüchtern (0,0 Promille) zu sein. Der Besitz, der Konsum und der Handel von und mit Drogen sind gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes verboten.

13. Strafbestimmungen

Die Strafbestimmungen sind im Art. 88 BZG (Widerhandlungen gegen dieses Gesetz) und in den Folgebestimmungen Art. 89 BZG (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie im Art. 90 BZG (Strafverfolgung) geregelt.

Grundsätzlich wird bei Widerhandlungen und Verstössen gegen die dienstlichen Anordnungen (z.B. nicht- oder zu spätes Einrücken) der fehlbare AdZS zu einer schriftlichen Stellungnahme (Formular) aufgefordert. Im Rahmen der Stellungnahme wird durch die Dienststelle Zivilschutz entschieden, ob Anzeige erstattet wird.



**ZIVILSCHUTZ
OBWALDEN**

Zivilschutz
Bahnhofstrasse 7
6056 Kägiswil
Tel. +41 41 666 64 22
zivilschutzstelle@ow.ch
www.ow.ch