

Dienstreglement

Allgemeine Anordnung

Gültig ab 1. Januar 2012



Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINES	5
1.1	Einleitung	5
1.2	Uniform und Auftreten	5
1.3	Umgang mit Medien	5
1.4	Geheimhaltung	5
2	Rechtliche Grundlagen	5
3	Rechte und Pflichten	6
3.1	Rechte	6
3.2	Pflichten	6
4	Organisation	7
4.1	Organigramm Amt für Bevölkerungsschutz und Armee	7
4.2	Zivilschutz Thurgau	7
5	Führung und Kommandoordnung	8
5.1	Allgemeine Kommandoordnung	8
5.2	Führungsgrundsätze	9
5.3	Führungsstruktur	9
5.4	Kameradschaft	9
5.5	Mannschaft und Kader	9
5.6	Funktionen im ZS TG	10
6	Dienstbetrieb	11
6.1	Allgemeines	11
6.2	Dienstzeit / Arbeitszeit / Ruhezeit / Freizeit	11
6.3	Führen privater Fahrzeuge	11
6.4	Dienstliche Anordnungen	11
7	AUFGEBOT	12
7.1	Dienstvoranzeige	12
7.2	Aufgebote / Einrücken	12
7.3	Urlaub	12
7.4	Verschiebung der Dienstleistung und Dispensation	12
8	AUSBILDUNG	13
8.1	Grundausbildung (GK)	13
8.2	Weiterbildungskurse (WBK)	13

8.3	Wiederholungskurse (WK)	13
8.4	Kaderausbildung (KK)	13
9	Entschädigungen	14
9.1	Sold	14
9.2	Reisekosten	14
9.3	Erwerbsersatz	14
9.4	Wehrpflichtersatz	14
10	Militärversicherung	15
11	Bekleidung und Ausrüstung	15
11.1	Persönliche Bekleidung	15
12	Gesundheit	15
12.1	Gesundheitliche Beeinträchtigungen	15
12.2	Hygiene	16
12.3	Alkohol / Drogen	16
13	Strafbestimmungen	16

Verteiler

Persönliche Exemplare:

- Offiziere
- Höhere Unteroffiziere
- Unteroffiziere
- Mannschaften (Abgabe in der Grundausbildung ab 1. Januar 2012)
- Lehrpersonal ZS KTTG

Kommandoexemplare:

- Präsidenten der Zivilschutzkommissionen (1)
- Zivilschutzstellen der Zivilschutzregionen (1)
- Stabschefs der Regionalen Führungsstäbe (1)
- Stabschef des Kantonalen Führungsstabes (1)
- Kommandanten der Zivilschutzregionen (1)

Verfügbarkeit:

- Internet (Download frei) www.aba.tg.ch

Gültig ab 1. Januar 2012

Amt für Bevölkerungsschutz und Armee
Abteilungsleiter / Dienstchef Zivilschutz



Oberstlt Markus Bürgi

1 ALLGEMEINES

1.1 Einleitung

Das Dienstreglement bildet die Grundlage für den dienstlichen Alltag, beschreibt die Rechte und Pflichten der Schutzdienstleistenden und gibt Auskunft über den Zivilschutz Thurgau. Es gehört bei jedem Angehörigen des Zivilschutzes Thurgau zur Pflichtlektüre und Grundausrüstung. Der Einfachheit halber wird im Dienstreglement der Zivilschutz Thurgau mit **ZS TG**, die Angehörigen des Zivilschutzes mit **AdZS**, die Zivilschutzregionen mit **ZSR** und das Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz mit **BZG** abgekürzt.

1.2 Uniform und 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 den gesamten ZS TG. 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 Kommandanten bzw. Dienstansprechleiter (Kursleiter) weitergeleitet.

Im Ereignisfall ist in der Regel der zuständige Regionale Führungsstab bzw. Kantonale Führungsstab 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 Kommandanten und ausserdienstlich an die für Sie zuständige Stelle.

2 Rechtliche Grundlagen

Das Dienstreglement ist eine dienstliche Anordnung gemäss BZG, Art. 26 und somit verpflichtend für alle AdZS. Die massgebenden Informationen, welche Sie hier finden, sind im BZG, der Verordnung über den Zivilschutz (ZSV) sowie in den kantonalen Erlassen enthalten.

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 (BZG, Art. 22).

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung nach den Bestimmungen des Erwerbsersatzgesetzes (BZG, Art. 23).

Schutzdienstleistenden werden bei der Berechnung der Wehrpflichtersatzabgabe alle Ausbildungsdienste und Einsätze angerechnet, die besoldet sind und für die Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung besteht (BZG, Art. 24).

Schutzdienstleistende sind gemäss Bundesgesetz über die Militärversicherung (MVG) während der Dienstzeit versichert (BZG, Art. 25).

3.2 Pflichten

Schutzdienstpflichtig sind alle Männer mit Schweizer Bürgerrecht, die für die Schutzdienstleistung tauglich sind (BZG, Art. 11, Ausnahmen BZG, Art. 12). Die Dauer der Schutzdienstpflicht beginnt mit dem Jahr, in dem die Pflichtigen 20 Jahre alt, und dauert bis zum Ende des Jahres, in dem sie 40 Jahre alt werden (BZG, Art. 13).

Die erweiterte Schutzdienstpflicht, der freiwillige Schutzdienst, die Personalreserve, die vorzeitige Entlassung sowie der Ausschluss sind im Gesetz geregelt (BZG, Art. 14, Art. 15, Art. 18, Art. 20 und Art. 21).

Die Schutzdienstpflichtigen haben den dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten (BZG, Art. 26).

Bei einem Aufgebot haben die Schutzdienstpflichtigen gemäss den Anordnungen der anbietenden Stelle einzurücken (ZSV, Art. 7).

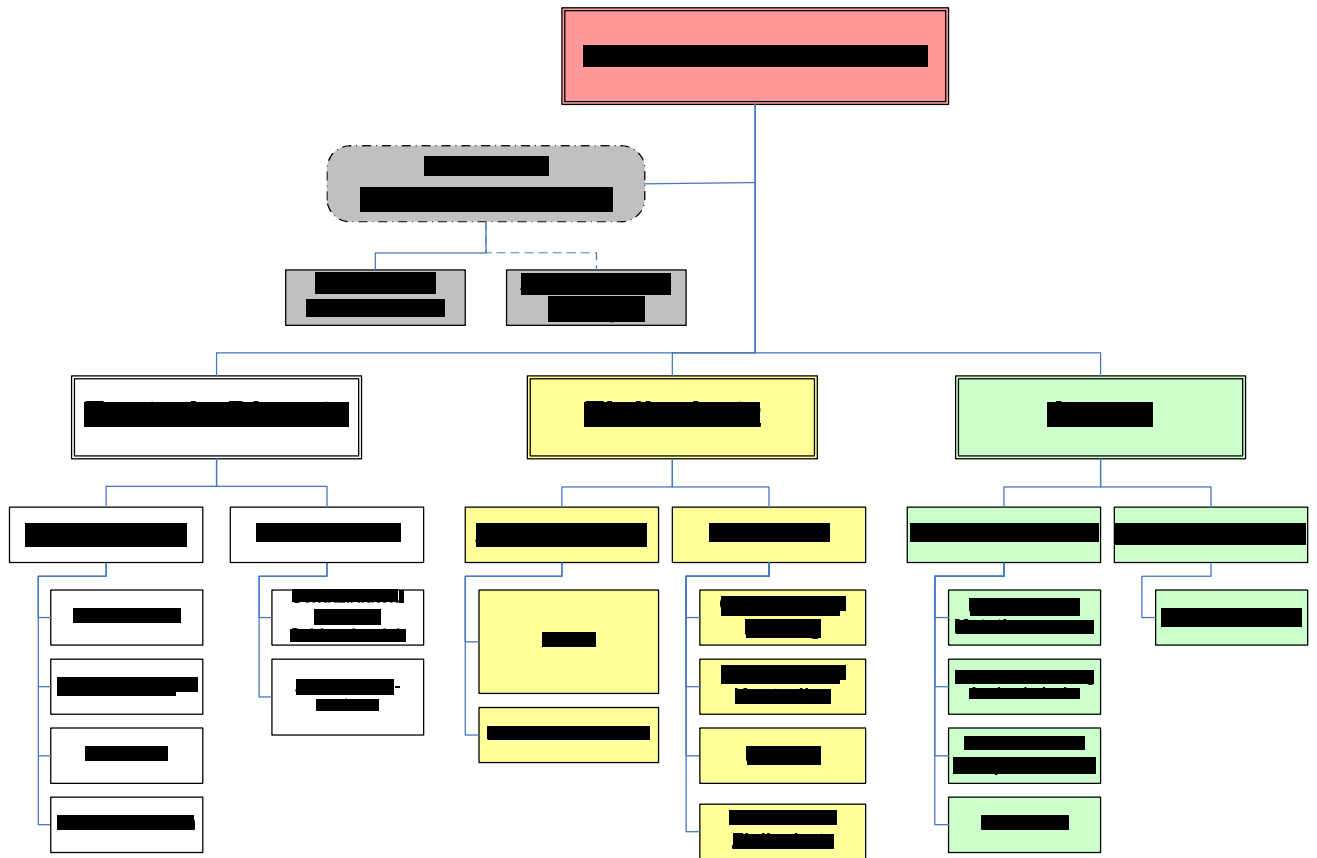
Bei folgenden Ereignissen gilt eine Meldepflicht:

Ereignis	Meldestelle	Form	Termin
Wohnortwechsel Adressänderung	Zivilschutzstelle ZSR	Schriftlich (DB mitsenden)	Innert 14 Tagen
Auslandaufenthalt von mehr als 12 Monaten	Zivilschutzstelle ZSR	Schriftlich (E-Mail, Brief)	Spätestens 14 Tage vor Abreise
Verlust des Dienstbüchleins*	Zivilschutzstelle ZSR	Schriftlich (E-Mail, Brief)	Innert 14 Tagen

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

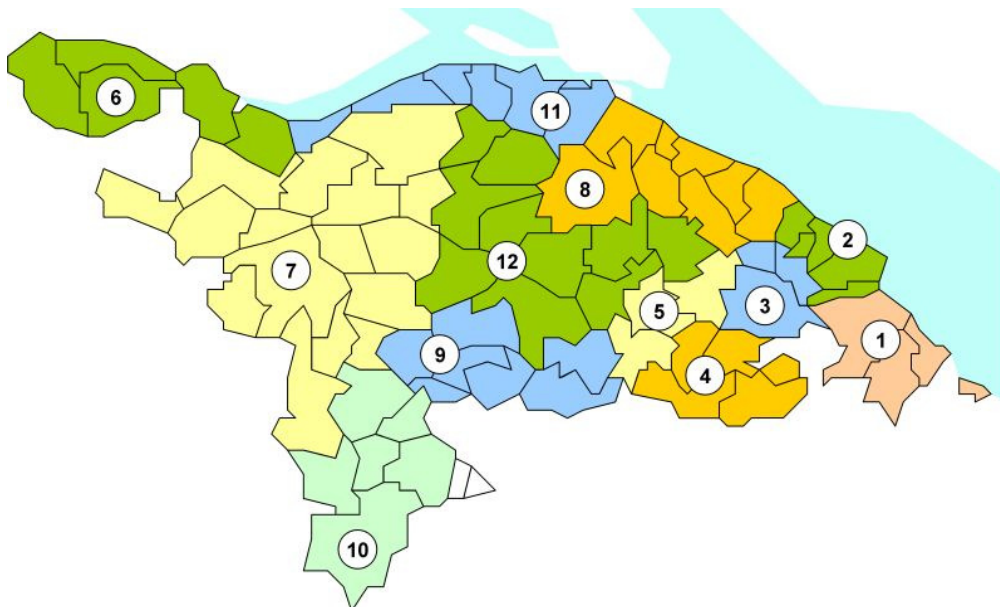
4 Organisation

4.1 Organigramm Amt für Bevölkerungsschutz und Armee



4.2 Zivilschutz Thurgau

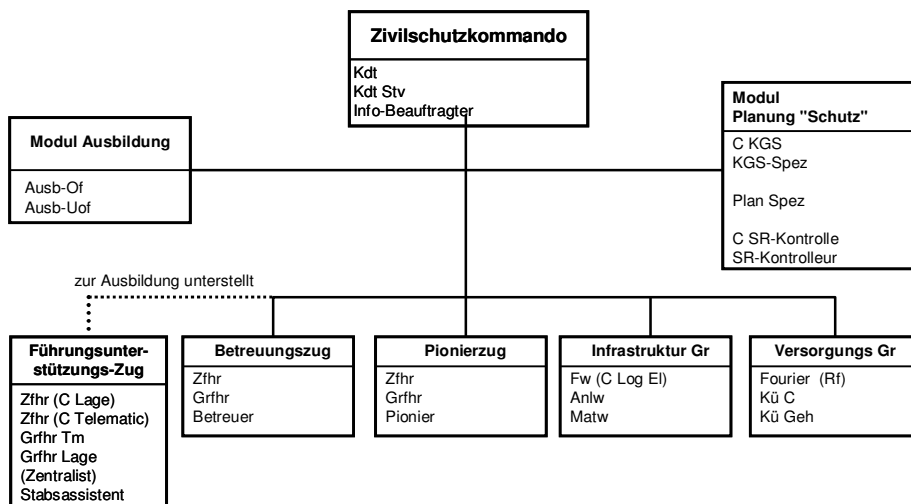
Die Gemeinden sind in Zivilschutzregionen eingeteilt. Insgesamt verfügt der Kanton Thurgau über 12 Zivilschutzregionen.



ZSR Arbon (1)	ZSR Frauenfeld (7)
Arbon, Egnach, Horn, Roggwil	Aadorf, Felben-Wellhausen, Frauenfeld, Gachnang, Herdern, Homburg, Hüttlingen, Hüttwilen, Matzigen, Müllheim, Neunforn, Pfyn, Stettfurt, Thundorf, Uesslingen-Buch, Warth-Weiningen
ZSR Romanshorn (2)	ZSR Kreuzlingen (8)
Dozwil, Kesswil, Romanshorn, Salmsach, Uttwil	Altnau, Bottighofen, Güttingen, Kemmental, Kreuzlingen, Langrickenbach, Lengwil, Münsterlingen
ZSR Amriswil (3)	ZSR Affeltrangen (9)
Amriswil, Hefenhofen, Sommeri	Affeltrangen, Bettwiesen, Braunau, Lommis, Schönholzerswilen, Tobel-Tägerschen, Wuppenau
ZSR Bischofszell (4)	ZSR Hinterthurgau (10)
Bischofszell, Hauptwil-Gottshausen, Hohentannen, Zihlschlacht-Sitterdorf	Bichelsee-Baltersil, Eschlikon, Fischingen, Münschwilen, Sirnach, Wängi
ZSR AachThurLand (5)	ZSR Untersee (11)
Erlen, Kradolf-Schönenberg, Sulgen	Berlingen, Ermatigen, Gottlieben, Mammern, Salenstein, Steckborn, Tägerwilen
ZSR Rhy (6)	ZSR Mittelthurgau (12)
Basadingen-Schlattingen, Diessenhofen, Eschenz, Schlatt, Wagenhausen	Amlikon-Bissegg, Berg, Birwinken, Bürglen, Bussnang, Märstetten, Raperswilen, Wäldi, Weinfeld, Wigoltingen

5 Führung und Kommandoordnung

5.1 Allgemeine Kommandoordnung



5.2 Führungsgrundsätze

- Beteilige Dich an Entscheidungsprozessen
- Konzentriere Dich auf das Wesentliche und leiste einen Beitrag zum Ganzen
- Setze Entscheidungen gewissenhaft und konsequent um
- Führe durch Vorbild und mit klaren Zielen
- Führe transparent und schaffe Vertrauen
- Arbeite hart und behalte die gesteckten Ziele im Auge
- Bleibe Mensch

5.3 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.

Der ZS TG ist in Zivilschutzregionen gegliedert und hierarchisch organisiert. Die Verbände werden wie folgt bezeichnet:

Aufsteigend nach Grösse des Verbandes:

- Gruppe (5-8 AdZS)
- Zug (15-35 AdZS)
- Kompanie (80-450 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 Kommandanten der ZSR bzw den Dienstanlassleiter (Kursleiter) wenden.












5.4 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.

5.5 Mannschaft und Kader

Alle AdZS sind entsprechend ihrer Zivilschutzausbildung und ihrer Zivilschutzfunktion in eine Rangordnung mit verschiedenen Graden eingereiht.

Grade im ZS TG (absteigend nach Rangordnung)

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

5.6 Funktionen im ZS TG

Funktion	Abkürzung	Grad	Bemerkungen
Dienstchef Zivilschutz KFS	DC ZS KFS	Oberstlt	
Kommandant	ZS Kdt	Maj	
Zivilschutzinstruktor	ZS Instr		Fachspezialist
Kommandant Stellvertreter	ZS Kdt Stv	Hptm	
Chef Lage	C Lage	Lt	
Chef Telematik	C Tm	Lt	
Chef Polycom	C Polycom	Lt	
Grfhr Lage	Grfhr Lage	Kpl	
Grfhr Telematik	Grfhr Tm	Kpl	
Stabsassistent	Stabsass	Sdt	
Zugführer Pionier	Zfhr Pi	Lt	
Gruppenführer Pionier	Grfhr Pi	Kpl	
Materialwart	Matwart	Sdt	auch Spezialist
Pionier	Pi	Sdt	
Zugführer Betreuung	Zfhr Betreu	Lt	
Gruppenführer Betreuung	Grfhr Betreu	Kpl	
Betreuer	Betreu	Sdt	
Chef Kulturgüterschutz	C KGS	Lt	

Kulturgüterschutzspezialist	KGS-Spez	Sdt	auch Spezialist
Chef Schutzraumkontrolle	C SR-Kontr	Sdt	
Schutzraumkontrolleur	SR-Kontrolleur	Sdt	
Chef Logistisches Element	C Log El	Fw	
Anlagewart	Anlw	Sdt	auch Spezialist
Rechnungsführer	Rf	Four	
Küchenchef	Kü C	Kpl	

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.

Die Arbeitszeit umfasst die Dauer der Zeit, in der aktiv gearbeitet wird.

Als Ruhezeit gelten die Arbeitspausen und die Freizeit beginnt nach Arbeitsschluss und dauert bis zum Arbeitsbeginn des nächsten Tages.

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 Kommandant bzw. Dienstanlassleiter (Kursleiter).

6.4 Dienstliche Anordnungen

Bei Zuwiderhandlungen gegen den Dienstbetrieb muss gemäss Bundesgesetz über den Zivilschutz (BZG, Art. 68) mit Sanktionen gerechnet werden.

7 AUFGEBOT

7.1 Dienstvoranzeige

Die AdZS erhalten jeweils 3 Monate vor der Dienstleistung eine Dienstvoranzeige. 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 zuständigen Zivilschutzstelle.

Zu jeder Dienstleistung ist das Dienstbüchlein zwingend mitzubringen.

Das vordienstliche Einsenden eines Arzteugnisses entbindet Sie nicht von der Einrückungspflicht. Grundsätzlich entscheidet der Kursarzt bei Kursbeginn über eine Dispensation vom Dienstanlass. Reisefähige Schutzdienstpflichtige haben immer gemäss Aufgebot einzurücken (wenn möglich ist das Arzteugnis mitzubringen).

Wenn Sie infolge Krankheit oder Unfall nicht reisefähig sind und deshalb nicht einrücken können, müssen Sie dies unverzüglich der zuständigen Zivilschutzstelle melden. Der Meldung ist ein Arzteugnis beizulegen, das die Reiseunfähigkeit bestätigt. Bei knappen Zeitverhältnissen ist eine zusätzliche telefonische Vormeldung bei der Zivilschutzstelle angezeigt.

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

7.3 Urlaub

Jegliches Entfernen vom Dienst muss durch den Zugführer oder Kommandanten bzw. Dienstanlassleiter (Kursleiter) bewilligt werden. Urlaubsgesuche für einzelne Halbtage oder Tage während der Dienstleistung sind an den Vorgesetzten zu richten.

7.4 Verschiebung der Dienstleistung und Dispensation

Schutzdienstpflichtige können bei der aufbietenden Stelle bis spätestens 10 Tage vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Urlaub oder Verschiebung bzw. Dispensation einreichen. Das Gesuch ist zu begründen und Beweismittel (Bestätigung, Belege) sind dem Gesuch beizulegen. Ein Anspruch auf Urlaub oder Verschiebung bzw. Dispensation von 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 von der Zivilschutzstelle behandelt.

8 AUSBILDUNG

8.1 Grundausbildung (GK)

Nach der Rekrutierung absolviert jeder Schutzdienstpflichtige die Grundausbildung welche 10 Arbeitstage dauert. Die Grundausbildung besteht aus 3.5 Tagen allgemeiner Grundausbildung (AGA), welche alle Schutzdienstpflichtigen absolvieren und 6.5 Tagen funktionsbezogener Grundausbildung (FGA), welche sich je nach Rekrutierung in die drei Bereiche Stabsassistent/Betreuer/Pionier unterteilt. Nach der Grundausbildung werden die Schutzdienstleistenden in die ZSR integriert (Zuteilung in eine Einheit).

Die Grundausbildung kann mit einer Zusatzausbildung von längstens einer Woche ergänzt werden.

8.2 Weiterbildungskurse (WBK)

Für Kader und Spezialisten finden jährlich Weiterbildungskurse statt. Diese sollen die Teilnehmenden befähigen, ihre Funktion in der ZSR bestmöglichst wahrzunehmen. Die Weiterbildungskurse dauern in der Regel 1 bis 2 Tage. Die Inhalte können je nach Bedarf und Situation variieren.

8.3 Wiederholungskurse (WK)

In den ZSR finden jährlich Wiederholungskurse (WK) statt. Jedem WK geht ein 1 bis 2 tägiger Vorkurs voraus. Im Vorkurs bereiten die Kader der Kompanie den darauffolgenden WK vor. Der WK dauert für Soldaten in der Regel 2 bis 7 Tage. Ziel der WK ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden. Der WK wird durch den Kommandanten organisiert, welcher auch für die Durchführung verantwortlich ist.

8.4 Kaderausbildung (KK)

Um den Kadernachwuchs in den ZSR sicherstellen zu können, bietet das Amt für Bevölkerungsschutz und Armee verschiedene Kaderausbildungen an. Die Kaderausbildungen dauern in der Regel 5 bis 8 Tage und verteilen sich auf zwei Module. Das Modul Fachausbildung bezieht sich auf die Funktion Zfhr und Grfhr dauert 5 Tage. Das Modul Führung erfolgt in einem Grundkurs im Rahmen der Schlussübung und dauert 3 Tage.

Die Kaderplanung ist Sache des Kp Kdt. Für höhere Kader (Kp Kdt, Kp 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 gemäss BZG, Art. 26 verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Dienstleistungen zu erfüllen. Sie haben auch ausserdienstliche Pflichten zu erfüllen, insbesondere zur Vorbereitung von Ausbildungsdiensten und Einsätzen.

9 Entschädigungen

9.1 Sold

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

Grad	Fr.	Grad	Fr.
Oberstleutnant	20.--	Feldweibel, Fourier	9.50
Major	18.--	Wachtmeister	8.--
Hauptmann	16.--	Korporal	7.--
Oberleutnant	13.--	Gefreiter	6.--
Leutnant	12.--	Zivilschutzsoldat	5.--

9.2 Reisekosten

Für die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel vom Wohnort zum Einrückungsort (innerhalb des Kanton Thurgau) erhalten Sie bei Kursen des Kantons zusammen mit dem Aufgebot einen Rail-Check.

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 dem Fall geben Sie die EO-Meldekarte Ihrem Arbeitgeber ab. Auch als Nichterwerbstätiger, Selbständigerwerbender oder Studierender erhalten Sie Erwerbsersatz. Als Selbständigerwerbender 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 ist bis zum beendeten 30. Altersjahr zu bezahlen.

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 und Ausrüstung

11.1 Persönliche Bekleidung

Als Schutzdienstleistender erhalten Sie die für Ihre Funktion vorgesehene persönliche Bekleidung/Ausrüstung.

Durch das Tragen der Uniform weisen Sie sich als Mitglied des ZS TG 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, sofern gefasst, kann beim zuständigen Materialwart umgetauscht werden. Verlorengegangenes Material muss ersetzt werden und wird verrechnet.

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 Kommandanten oder Kursleiter durchgeführt) müssen Sie sich melden, wenn Sie:

- a. im Besitz eines Arzteugnisses 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 Kommandanten bzw. Dienstleistungsleiter (Kursleiter) 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 Kp Kdt bzw. Dienstanlassleiter (Kursleiter) 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, Frotteertuch
- Duschmittel / Shampo, 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 zu sein. Der Besitz, der Konsum und der Handel von und mit Drogen ist gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes verboten.

13 Strafbestimmungen

Die Strafbestimmungen sind im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 68 (Widerhandlungen gegen das Gesetz) sowie in den Folgebestimmungen BZG, Art. 69 (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie Art. 70 (Strafverfolgung) geregelt.

Bei Widerhandlungen und Verstössen gegen das BZG sowie dessen Ausführungserlasse leitet das Amt für Bevölkerungsschutz und Armee das Strafverfahren ein. In leichten Fällen kann das Amt eine Verwarnung aussprechen.