

**DEPARTEMENT
GESUNDHEIT UND SOZIALES**
Abteilung Militär und Bevölkerungsschutz
Sektion Koordination Zivilschutz

GESUCH

Über den Einsatz des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft (BzG Art. 53)

Formular für kantonale, regionale und kommunale Anlässe. Pro Anlass ist ein Gesuch vollständig ausgefüllt und unterzeichnet, spätestens 6 Monate vor Beginn des Anlasses, einzureichen.

1. Rechtsgrundlagen

- Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG, SR 520.1) - Art. 53, Abs. 3 und Abs. 5;
- Verordnung über den Zivilschutz (ZSV, SR 520.11) – Art. 41 Abs. 2 und Art. 45ff;
- Verordnung über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz im Kanton Aargau (BZV-AG, SAR 515.11) - § 20;
- Weisung über die Einsätze des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft auf kantonaler, regionaler und kommunaler Ebene vom 2. April 2025 der Abteilung Militär und Bevölkerungsschutz.
- Leitfaden 2025 zur Behandlung von Gesuchen um Einsatz des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft (Bundesamt für Bevölkerungsschutz).

2. Gesuchsteller/in

Gesuchsteller/in (Postanschrift)			
Name		Telefon	
Strasse		Fax	
Postfach		Homepage	
PLZ, Ort		E-Mail	
Funktion			

Kontaktperson			
Name, Vorname		Telefon G	
Strasse		Telefon P	
Postfach		Mobile	
PLZ, Ort		E-Mail	
Funktion			

3. Beschreibung des Anlasses

Titel der Veranstaltung	
Ort der Veranstaltung	
Daten von ... bis ...	
Anzahl Helfer ohne AdZS ¹	

¹ AdZS = Angehörige des Zivilschutzes

4. Detaillierte Beschreibung zum Unterstützungsbedarf durch den Zivilschutz

Beschreibung	Einsatzort	von - bis	Anzahl AdZS	Gesamt DT ²
Total				

² DT = Dienstage

5. Spezieller Materialbedarf zur Auftragserfüllung

Der Bedarf ist vorgängig mit der entsprechenden ZSO abzuklären.

Anzahl	Gegenstand	Fähigkeiten des AdZS

6. Bestätigung des Gesuchstellers

Der Gesuchsteller bestätigt, dass er die Voraussetzungen für eine Bewilligung gemäss Weisung über die Einsätze des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft kennt und das Antragsformular wahrheitsgetreu ausgefüllt hat. Im Weiteren wird bestätigt, dass

☐ die Aufgaben mit eigenen Mitteln nicht bewältigt werden können;

Begründung:

☐ der Einsatz private Unternehmen nicht übermässig konkurrenziert.

Nachweis:

Bemerkungen:

Name		Vorname		Funktion	
Name		Vorname		Funktion	

Ort / Datum:

,

.....
(Unterschrift)

.....
(Unterschrift)

7. Kostentragung

Die Kosten des Einsatzes können mit einer Pauschale von Fr. 27.50 (Fr.39.70 mit auswärtiger Übernachtung) verrechnet werden. Übersteigen die Kosten des Einsatzes die Pauschale, können die Mehrkosten effektiv abgerechnet werden. Der Einsatz des Zivilschutzes darf nicht der reinen Geldmittelbeschaffung dienen.

Das für die ZSO zuständige Organ bewilligt die Kostenverteilung.

Aufwendungen	Gemeinde	ZSO	Antragsteller
Pauschale	☐	☐	☐
Pauschale mit Übernachtung	☐	☐	☐
Transport nach Abrechnung	☐	☐	☐
Material nach Abrechnung	☐	☐	☐
Verpflegung nach Abrechnung	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

Pauschale:

Fr. 27.50 pro Dienstag

Pauschale mit auswärtiger Übernachtung:

Fr. 39.70 pro Dienstag

8. Antrag des Zivilschutzkommandanten an das zuständige Organ der ZSO

Der Zivilschutzkommandant bestätigt, dass aufgrund der Abklärungen

- ☐ aus dem Einsatz ein Ausbildungsnutzen für den Zivilschutz resultiert;
 - ☐ Festigungsstufe (Detailausbildung)
 - ☐ Anwendungsstufe (Führung im Einsatz)
- ☐ die personellen, wie materiellen Mittel für den Einsatz verfügbar sind;
- ☐ das Personal für die vorgesehenen Arbeiten ausreichend ausgebildet ist;
- ☐ das unterstützte Vorhaben nicht überwiegend dem Ziel der Geldmittelbeschaffung dient.

Bemerkungen:

9. Antrag

☐ Annahme des Gesuches gemäss Antrag Gesuchsteller:

☐ Annahme des Gesuches mit folgenden Auflagen:

Wochentag/Datum (von - bis)	Tage	AdZS	DT

Einsatzort/e:	
---------------	--

☐ Ablehnung des Gesuches.

Begründung:

Für das Zivilschutzkommando der ZSO

Name		Vorname		Funktion	
------	--	---------	--	----------	--

Ort / Datum:

,

.....
(Unterschrift)

10. Zustimmung des zuständigen Organs der ZSO

Das Gesuch wurde an der Sitzung vom behandelt. Wir stellen fest, dass der Einsatz das zivile Gewerbe nicht übermässig konkurrenziert. Im Weiteren werden die gesetzlichen Vorgaben von Bund und Kanton eingehalten. Auf Antrag des Zivilschutzkommandanten wird wie folgt entschieden:

- ☐ Zustimmung zum Gesuch
☐ Ablehnung des Gesuches (Begründung siehe PA Nr. vom)
☐ Kostenverteilung bewilligt
☐ Kostenverteilung abgelehnt (Begründung siehe PA Nr. vom)
☐ Weitere Auflagen (siehe PA Nr. vom)

Zuständiges Organ der ZSO:

Name		Vorname		Funktion	
Name		Vorname		Funktion	

Ort / Datum:

,

.....
(Unterschrift)

.....
(Unterschrift)

Mit Gesuch einzureichende Unterlagen (Kopie):

- Schriftliches Gesuch der Gesuchstellerin / des Gesuchstellers
- Ergänzende Unterlagen des zuständigen Organs der ZSO (z. B. PA)
- Budget des Anlasses
- Arbeitsliste

Arbeitsliste: Bezeichnung des Anlasses

Beantragte Arbeiten

Arbeiten für den Eigenbedarf der ZSO	Aufgaben, Tätigkeiten und Hinweise
1. Arbeiten zur Sicherstellung des Dienstbetriebes (Einsatzleitung, -administration und -logistik):	Alle Leistungen für den Eigenbedarf des Zivilschutzes, die zur reibungslosen Abwicklung des Gemeinschaftseinsatzes notwendig sind. Hinweis: Logistische Leistungen zugunsten des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin werden separat erfasst und unter dem Titel «Logistik» ausgewiesen.
☐ 1.1 Einsatzleitung Stellt die Führung der eingesetzten Zivilschutzformationen sicher und koordiniert die bewilligten Arbeiten mit dem Gesuchsteller / der Gesuchstellerin und den weiteren Involvierten.	Stellt die Führung sicher: durch die Planung des Einsatzes bei der Durchführung des Einsatzes bei der Auswertung des Einsatzes Ist für das physische und psychische Wohlergehen der unter ihrem Kommando stehenden Personen verantwortlich. Stellt die Verbindung zwischen dem Gesuchsteller / der Gesuchstellerin und dem Zivilschutz sicher. Koordiniert die Teileinsätze mit: dem Organisationskomitee (OK), den Partnerorganisationen (Feuerwehr, Polizei, Gesundheitswesen, Gemeindebetriebe), weiteren Beteiligten (z. B. privaten Sicherheitsdiensten, Samariternvereinen), erforderlichem Fachpersonal (z. B. Zelt- oder Gerüstbauunternehmen).
☐ 1.2 Administration Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung.	Rekognosziert und reserviert die Unterkünfte für die Zivilschutzangehörigen. Ist verantwortlich für: das Führen der «Teilnehmerliste und Diensttagekontrolle», die Bescheinigung der Dienstage, die Auszahlung von Sold und anderen Entschädigungen, den Abschluss der Kursrechnung. Beschafft und verteilt die erforderlichen Verbrauchsgüter und Betriebsstoffe.

☐ 1.3.4 Transferküche	
☐ Organisation der Anlieferung der durch Dritte zubereiteten Mahlzeiten durch den Zivilschutz:	Auftrag zur Bereitstellung und Lieferung der Mahlzeiten an einen Verpflegungsanbieter (z. B. Grossküche, Catering). Abklären, ob Transport durch Dritte oder den Zivilschutz sichergestellt wird und wer die Mahlzeiten bestellt.
☐ Betrieb des Verpflegungslokals für die Ausgabe der Mahlzeiten und Getränke durch den Zivilschutz:	Auf- und Abbau oder Inbetriebnahme der mobilen Infrastruktur zur Verpflegungsausgabe (z. B. Buffets, Tische, Kühlschränke). Organisation des Personaleinsatzes für Essen- und Getränkeausgabe (Fassstrasse). Bereitstellen der angelieferten Mahlzeiten. Retablieren (Reinigen und Wiederherstellen des Ausgangszustandes) nach Nutzung. Hinweis: • Nach Möglichkeit werden Verpflegungsstandorte des Zivilschutzes genutzt. • Andere Lokalitäten sind von dem Gesuchsteller / der Gesuchstellerin zur Verfügung zu stellen.
1.4 Unterbringung der AdZS	Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Bereitstellung, der Nutzung und dem Wiederherstellen des Ausgangszustandes (Retablieren).
☐ 1.4.1 In Zivilschutzanlagen Bereitstellung, Betrieb sowie abschliessendes Retablieren.	Erstellen der Nutzungsbereitschaft (Herrichten), Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer. Reinigung und Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren) nach Nutzung.
☐ 1.4.2 In bestehenden Unterkünften Übernahme, Betrieb und Rückgabe von angemieteten Unterkünften.	Übernahme der Lokalitäten. Bei Bedarf Erstellen der Nutzungsbereitschaft (Herrichten). Reinigung und Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren) nach Benützung. Hinweis: Unter bestehenden Unterkünften sind Lokalitäten zu verstehen, die für die Übernachtung von grossen Personengruppen konzipiert sind (z. B. Massenlager, Kasernen).
☐ 1.4.3 In provisorischen Unterkünften Einrichten Betrieb und Rückgabe von behelfsmässigen Massenunterkünften.	Ausräumen und Vorbereiten der Lokalitäten. Bei Bedarf Schutzmassnahmen treffen (z. B. Böden abdecken). Betten stellen und/oder Bettzeug (Matratzen, Decken etc.) verteilen. Reinigung und Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren) nach Nutzung. Hinweis: Provisorische Unterkünfte können in allen geeigneten Lokalitäten (z. B. Turn-, Sport- und Mehrzweckhallen, Schulräumen) eingerichtet werden.

1.5 Betrieb von Zivilschutzanlagen	
☐ Vorbereiten, Bereitstellen, Betrieb und abschliessendes Retablieren von Räumen für die Rechnungsführung und für Rapporte des Zivilschutzes.	Erstellen der Betriebsbereitschaft, beispielsweise die Bereitstellung und Inbetriebnahme von vorhandenen Einrichtungen und Übermittlungsmaterial. Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer. Wiederherstellung des Ausgangszustandes nach Nutzung (Retablieren), ohne Reinigung.
1.6 Disposition der Einsatzmittel	Betrieb von Standorten (Anlagen, Materialdepots etc.). Bereitstellung, Wartung und Unterhalt des Zivilschutz- und zusätzlich beschafften Materials (Werkzeug, Maschinen, Geräte, Fahrzeuge etc.). Lagerung und Nachschub von Verbrauchsmaterial und Betriebsmitteln. Hinweis: Arbeiten zur Disposition der Einsatzmittel sind nur zulässig, wenn sie zur Verrichtung der be- willigten Arbeiten notwendig sind.
☐ 1.6.1 Materialdienst Bereitstellung und Wartung des Materials und der Geräte der ZSO.	Bereitstellen des Zivilschutzmaterials. Erstellen der Betriebsbereitschaft der Geräte. Tagesparkdienst und Wartung. Retablieren und sachgerechtes Einlagern des Materials.
☐ 1.6.2 Material- und Geräteausgabe Betrieb einer Ausgabestelle für das eingesetzte Material und die eingesetzten Geräte.	Bereitstellung, Wartung und Unterhalt von Zivilschutzmaterial, eingemieteten Geräten Disposition von: Zivilschutzmaterial Maschinen und Geräten Hilfsmaterial (Bau-, Sanitätsmaterial etc.) Verbrauchsmaterial Betriebsmitteln
☐ 1.6.3 Transportzentrale Disposition der Transportmittel und Transport der AdZS, des eingesetzten Materials und der eingesetzten Geräte.	Disposition und Einsatz der Zivilschutz- und zusätzlich beschafften Fahrzeuge. Tägliche Wartungsarbeiten. Abholen (Fassen) und Rückgabe der Leihfahrzeuge. Erlaubt ist ausschliesslich der Transport von: eingesetzten Zivilschutzangehörigen, vom Zivilschutz eingesetztem Material / eingesetzten Material/Geräten. Hinweise: Transporte zugunsten des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin sind unter Ziffer 2.13 Material-, Geräte- und Personentransporte aufzuführen. Die durch den Zivilschutz eingesetzten Fahrzeuge dürfen nur durch AdZS gefahren werden, die über die dazu erforderlichen zivilen Führerausweise verfügen.

2. Arbeiten zugunsten des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin	Aufgaben und Tätigkeiten
2.1 Infrastrukturbauten und Installationen Abbauen von behelfsmässigen oder provisorischen Bauten (z. B. von Zelten, Tribünen) sowie Unterstützung bei Installationen	Hinweise: Alle Komponenten und alles benötigte Material sind durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin zur Verfügung zu stellen. Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter Ziffer 2.13 anders vermerkt, durch die Vermieter- und Lieferfirmen.
☐ 2.1.1 Grosszelte, Küchen- und Staffzelte Auf- und Abbauen von Zelten (Festhallen und Pavillons) aus Normelementen und Planen, teils inklusive: ☐ Boden in Elementbauweise ☐ Bühne (ohne techn. Einrichtungen) ☐ ☐	Auf- und Abbauen von Zelten aus Normelementen (Tragkonstruktion und Zeltplanen) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal. Keine Sponsorenzelte. Hinweise: Kleinzelte siehe Ziffer 2.2.1 Mobiliar und weitere Ausrüstung sind unter Ziffer 2.4 beschrieben. Die Abnahme des Bauwerks hat durch die Lieferfirma zu erfolgen.
☐ 2.1.2 Plattformen Erstellen und Abbauen von nivellierenden Unterkonstruktionen mit hoher Tragkraft (z. B. aus Stahlträgern, Holz und Gerüstelementen).	Auf- und Abbauen von Unterkonstruktionen (z. B. unter Grosszelte) zum Ausgleich von grossen Höhendifferenzen (z. B. Hanglage) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal und unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften (Absturzsicherung). Hinweise: Die Berechnung der Statik hat durch eine vom Gesuchsteller / von der Gesuchstellerin beauftragte Fachkraft für Statik oder eine ausgewiesene Spezialfirma (z. B. Gerüstbau) zu erfolgen. Die Abnahme des Bauwerks (z. B. Baubehörde) ist durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin sicherzustellen.
☐ 2.1.3 Tribünen Auf- und Abbauen.	Auf- und Abbauen von Tribünen aus vorgefertigten Elementen (z. B. Gerüst- oder Spezialelemente) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal. Hinweise: Die Abnahme des Bauwerks hat durch die Tribünenbaufirma zu erfolgen.

☐ 2.1.4 Bühnen Erstellen und Abbauen von freistehenden Bühnen, <u>ohne technische Einrichtungen</u> : ☐ Offene Bühne ☐ Gedeckte Bühne	Auf- und Abbauen von offenen und/oder gedeckten Bühnen aus genormten Elementen (z. B. aus Gerüst- oder Spezialelementen) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal. Hinweis: Die Abnahme des Bauwerks hat durch die Lieferfirma zu erfolgen.
☐ 2.1.5 Sockel und Unterbauten Erstellen und Abbauen von Sockeln und Unterbauten (z. B. für Anzeigetafeln, Grossbildschirme); ☐ Anzeigetafeln ☐ Grossbildschirme ☐	Auf- und Abbauen von Normbauteilen (z. B. von Gerüstelementen) oder Hilfskonstruktionen (z. B. Holz) für Plattformen und Unterbauten. Soweit notwendig unter fachlicher Anleitung oder Aufsicht von ausgewiesenem Fachpersonal.
☐ 2.1.6 Fussgängerbrücken (provisorisch) Erstellen und Abbauen von Fussgängerübergängen aus genormten Elementen zur Überquerung von Verkehrsachsen oder Geländehindernissen.	Auf- und Abbauen von Normbauteilen (z. B. Gerüstelementen) oder Hilfskonstruktionen (z. B. Holz) unter fachlicher Anleitung oder Aufsicht von ausgewiesenem Fachpersonal. Hinweise: Die Baustatik ist durch eine ausgewiesene Fachkraft zu berechnen und zu garantieren. Die Abnahme des Bauwerks hat in schriftlicher Form durch eine ausgewiesene Fachkraft zu erfolgen.
☐ 2.1.7 Fussgängerbrücken (bleibend) Montieren von Fussgängerbrücken aus vorgefertigten Bauteilen oder Elementen als bleibende Verbindungen.	Montage von angelieferten, durch ausgewiesene Unternehmen vorgefertigten Bauelementen unter fachlicher Anleitung oder Aufsicht von ausgewiesenem Fachpersonal. Hinweise: Die Baustatik ist durch eine ausgewiesene Fachkraft zu berechnen und zu garantieren. Die Abnahme des Bauwerks hat in schriftlicher Form durch eine ausgewiesene Fachkraft zu erfolgen.
☐ 2.1.8 Leitungsbau Verlegen und Demontieren von Leitungen (Elektro-, IT-, Wasser- und Abwasserleitungen) inkl. notwendige Hilfskonstruktionen, jedoch <u>ohne Anschlüsse</u> .	Verlegen und Demontieren von Leitungen aller Art, inkl. allen notwendigen Arbeiten und Hilfskonstruktionen, z. B.: Grabarbeiten, Strassenquerungen, Stellen von Elektro-Verteilkästen. Hinweise: Anschlüsse an Geräte und Netze (z. B. Stromnetz, Kanalisation) dürfen nicht durch AdZS vorgenommen werden. Fachspezifische Arbeiten oder Arbeiten, die einer Konzession bedürfen, dürfen ebenfalls nicht durch die AdZS ausgeführt werden.

☐ 2.1.9 Fahr- und Gehwege Erstellen und Rückbauen von provisorischen Fahr- und Gehwegen aus: ☐ Panzerplatten ☐ Holzböden oder Schalungstafeln ☐ Unterbau aus Schutzflies ☐	Manuelle Erdarbeiten. Verlegen und Abräumen von Belägen.
☐ 2.1.10 Streckenbau Erstellen und Rückbauen von provisorischen Fahrwegen: ☐ Manuelle Erd- und Planierungsarbeiten, Erstellen von einfachen Verbauungen zur Sicherung der Wegstrecken und teilweiser Einbau von Kofferungen und Belägen aus schüttbarem Material (z. B. Kies). ☐ Rückbau der Kofferungen und Beläge und Wiederherstellen der Ausgangssituation, <u>ohne Bepflanzung</u> .	Wettkampfplatz, Renn- oder Umzugstrecken für den Anlass erstellen. Hinweise: Die Zivilschutzangehörigen müssen dafür die notwendige Ausbildung haben. Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten. Den Ursprungszustand wiederherstellen und dabei die entstandenen Schäden beheben, z. B. Schlaglöcher bei einer Mountainbike-strecke.
2.2 Einfache Infrastruktur-Komponenten Stellen und Abräumen von einfachen behelfsmässigen oder vorgefertigten Kleinbauteilen und Mobilien.	Hinweise: Alle Komponenten und alles benötigte Material sind durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin zur Verfügung zu stellen. Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter Ziffer 2.13 anders vermerkt, durch die Vermieter- und Lieferfirma.
☐ 2.1.1 Kleinzelte Auf- und Abbauen von Kleinzelten.	Aufstellen und Abräumen von angelieferten Kleinzelten, z. B. Verkaufs- und Gartenpavillons, die ohne besondere Vorkenntnisse aufgestellt werden können. Keine Sponsorenzelte.
☐ 2.1.2 Kleinbauten und Normelemente Stellen und Abräumen von Fertigbauten (z. B. Container, mobile Toiletten <u>ohne Anschlüsse</u>).	Aufstellen und Abräumen von angelieferten Fertigbauten, ohne Anschlüsse, beispielsweise: Büro- und Materialcontainer, mobile Toiletten (Toilettenwagen), Baustellen-Toiletten (Mobi-Toys), Kassenhäuser. Hinweise: Anschlüsse an Netze (z. B. Stromnetz, Kanalisation) dürfen nicht durch AdZS vorgenommen werden. Fachspezifische Arbeiten oder Arbeiten, die einer Konzession bedürfen, dürfen ebenfalls nicht durch die AdZS ausgeführt werden.
☐ 2.1.3 Hilfskonstruktionen Erstellen und Abbauen von Hilfskonstruktionen (z. B. einfache Holzkonstruktionen, Gerüstelemente).	Erstellen und Abbauen von einfachen Hilfskonstruktionen, beispielsweise: Fahnenmasten und -türme Joche zur Strassenquerung Befestigungs- und Ankerpunkte für Zielbänder.

2.3 Verpflegungsinfrastruktur/-lokal Bereitstellen, Betreiben und Abbauen der notwendigen Komponenten.	Infrastruktur Hinweise: Alles benötigte Material ist durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin bereitzustellen und muss vor Ort verfügbar sein. Die Anlieferung zum Einsatzort erfolgt, sofern nicht unter Ziffer 2.13 anders vermerkt, durch die Vermieter- und Lieferfirma. Lokal Hinweise: Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin besorgt die notwendigen Infrastrukturkomponenten und Räume. Alle aus der Nutzung entstehenden Kosten (z. B. Mieten, Gebühren, Schäden) sind Sache des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin. Ebenso die Übernahme und Rückgabe an die Vermieterin / den Vermieter.
☐ 2.3.1 Feldküche Auf- und Abbauen einer Feldküche: ☐ Mit Küchenwagen ☐ Mit Kochkesseln	Bereitstellen einer durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin zur Verfügung gestellten oder angemieteten Feldküche. Abbauen und/oder Wiederherstellen des Ausgangszustandes (Retablieren).
☐ 2.3.2 Zivilschutz- oder Militärküche Bereitstellen, Inbetriebnahme und Retablieren	Bereitstellen und Retablieren einer Küche in ZS-Anlage oder Militärunterkunft.
2.4 Bereitstellen von Lokalitäten Vorbereiten von provisorischen Infrastrukturen (z. B. Zelte, Container) und bestehenden Räumlichkeiten zur vorgesehenen oder vorübergehend anderweitigen Nutzung (z. B. Medienzentrums, Fundbüro, Wettkampfbüro, Sanitätszimmer).	Hinweise: Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin besorgt die notwendigen Infrastrukturkomponenten und Räume. Alle aus der Nutzung entstehenden Kosten (z. B. Mieten, Gebühren, Schäden) sind Sache des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin. Ebenso die Übernahme, Reinigung und Rückgabe an den Vermieter / die Vermieterin. Das Ausschmücken von Lokalitäten (z. B. mit Fahnen oder Pflanzen) durch AdZS ist nicht zulässig.

☐ 2.4.1 Ausrüsten und Ausräumen der Grosszelte: ☐ Mobile Heizungen ☐ Beschallung ☐ Beleuchtungskörper ☐ Festbänke und Tische ☐ ☐	Einrichten und abschliessendes Ausräumen von Grosszelten. Ausrüstung: Heizung: Auf- und Abhängen der Luftkanäle aus Textilgewebe. Beleuchtungskörper: Auf- und Abhängen der Beleuchtungskörper inkl. Verkabelung. Anschlüsse nur soweit Stecker und Dosen vorhanden. Beschallung: Auf- und Abhängen der Lautsprecher und Beleuchtungskörper inkl. Verkabelung. Anschlüsse nur soweit Stecker und Dosen vorhanden. Hinweise: Die Einrichtung muss vor Ort verfügbar sein. Die Bereitstellung (Miete, An- und Abtransport etc.) liegt in der Verantwortung des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin.
☐ 2.4.2 Zivilschutzanlagen Bereitstellen und abschliessendes Retablieren.	Erstellen der Betriebsbereitschaft, bspw. Bereitstellung und Inbetriebnahme von vorhandenen Einrichtungen und Übermittlungsmaterial. Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer, Wiederherstellung des Ausgangszustandes nach Benutzung (Retablieren), ohne Reinigung. Hinweise: Zivilschutzanlagen (z. B. Kommandoposten, Bereitstellungsanlagen) dürfen nur vom Zivilschutz belegt oder betrieben werden. Ausgenommen sind Aufenthaltsräume und Unterkünfte. Die Inbetriebnahme, das Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer sowie die Ausserbetriebsetzung der technischen Einrichtungen (Lüftung, Heizung, sanitäre Einrichtungen) obliegen dem zuständigen Fachpersonal des Anlagenbetreibers.
☐ 2.4.3 Zivilschutz-Unterkünfte Bereitstellen und abschliessendes Retablieren.	Herrichten von vorhandenen Unterkünften (z. B. Decken verteilen, lüften, sanitäre Anlagen benutzbar machen). Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren nach der Nutzung), ohne Reinigung. Hinweis: Die Inbetriebnahme, das Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer sowie die Ausserbetriebsetzung der technischen Einrichtungen (Lüftung, Heizung, sanitäre Einrichtungen) obliegen dem zuständigen Fachpersonal des Anlagenbetreibers.

2.5 Umnutzung von Räumlichkeiten Einrichten von Räumen zur vorübergehend anderweitigen Nutzung (z. B. Unterkünfte, Medien-Arbeitsräume, Einsatzzentralen).	Ausräumen und Vorbereiten der Lokalitäten. Vorkehren der notwendigen Schutzmassnahmen (z. B. Böden abdecken). Wiederherstellung des Ausgangszustandes nach der Nutzung (Retablieren), ohne Reinigung.
☐ 2.5.1 Provisorische Unterkünfte Vorbereiten und Einrichten von behelfsmässigen Massenunterkünften sowie abschliessendes Retablieren.	Betten stellen und/oder Bettzeug (Matratzen, Decken etc.) verteilen, ohne Reinigung nach der Nutzung. Hinweise: Provisorische Unterkünfte können in allen geeigneten Lokalitäten (z. B. Turn-, Sport- und Mehrzweckhallen, Schulungsräumen) eingerichtet werden. Möbiliar und Ausrüstung sind durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin zur Verfügung zu stellen und müssen vor Ort verfügbar sein.
☐ 2.5.2 Medienzentrum Vorbereiten und Einrichten der Lokalitäten sowie abschliessendes Retablieren.	Möblierung einrichten oder umstellen. Technische Ausrüstung (z. B. Bildschirme) und Arbeitsplätze bereitstellen, ohne Reinigung nach der Nutzung. Aufbau der zivilschutzmässigen Verbindungen (Draht und Funk). Hinweise: Möbiliar und Ausrüstung sind vom Gesuchsteller / von der Gesuchstellerin zu organisieren und müssen vor Ort verfügbar sein. An- und Abtransport liegt in der Verantwortung des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin.
☐ 2.5.3 Anderweitige Nutzung Vorbereiten und Einrichten der Räumlichkeiten auf dem Veranstaltungsgelände / Einsatzgebiet sowie abschliessendes Retablieren für die vorübergehende Nutzung als: Medienzentrum Sanitätsraum Zeughaus Arbeitsräume	Möblierung einrichten oder umstellen. Auf- und Abbauen von kleinen, einfachen Tribünen für die Wertungsrichter. Durchführen von einfachen Massnahmen zur Verbesserung der Akustik (z. B. mit mobilen Stellwänden, Vorhängen), ohne Reinigung der Räumlichkeiten nach Benützung. Hinweise: Möbiliar und Ausrüstung sind durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin zur Verfügung zu stellen und müssen vor Ort verfügbar sein. An- und/bzw. Abtransport liegt in der Verantwortung des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin.

2.6 Absperrungen Umzäunungen und andere Massnahmen zur Abgrenzung von Bereichen oder Lenkung von Besucherströmen.	Hinweise: Alle Komponenten und alles benötigte Material sind vom Gesuchsteller / von der Gesuchstellerin zu organisieren. Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter Ziffer 2.13 anders vermerkt, durch die Vermieter- und Lieferfirma.
☐ 2.6.1 Zäune Unterstützung beim Auf- und Abbauen von mobilen Zaunelementen.	
☐ 2.6.2 Abschränkungen Aufstellen und Entfernen von mobilen Absperrgittern.	
☐ 2.6.3 Abgrenzungen Anbringen und Entfernen von behelfsmässigen Absperrungen.	
2.7 Sicherheitselemente Materielle Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der Teilnehmenden.	Alle Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit standardisierten – in Ausnahmefällen mit behelfsmässigen – Sicherheitselementen anfallen. Hinweise: Alle Komponenten und alles benötigte Material sind vom Gesuchsteller / von der Gesuchstellerin zu organisieren. Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter Ziffer 2.13 anders vermerkt, durch die Vermieter- und Lieferfirma. Allenfalls notwendige Reparaturen oder der Ersatz einzelner Komponenten obliegen dem Gesuchsteller / der Gesuchstellerin.
☐ 2.7.1 Sicherheitselemente Auf- und Abbauen von:	Auf- und Abbauen bzw. Montage und Demontage von Sicherheitselementen zum Schutz der Teilnehmenden unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal. Hinweis: Die Auswahl und Anordnung der Sicherheitselemente obliegen dem Gesuchsteller / der Gesuchstellerin.
☐ Sicherheitsnetze	Beispielsweise: Homologierte FIS-Sicherheitsnetze: A-Netze inkl. Abweisplanen B-Netze
☐ Sicherheitsmatten	Beispielsweise: Air-Fence (Luftmatten) Schaumstoffmatten
☐ Behelfsmässige Sicherheitselemente	Beispielsweise: Strohballen Reifenstapel

2.8 Beschilderung Wegweiser, Signalisationen und Orientierungstafeln	Alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der vorübergehenden Beschilderung, <u>ohne Anfertigung der notwendigen Schilder, Halterungen etc.</u> Hinweise: Alles benötigte Material wie Schilder, Halterungen, Ständer etc. ist vom Gesuchsteller / der Gesuchstellerin zu organisieren. Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter Ziffer 2.13 anders vermerkt, durch die Vermieter- und Lieferfirma.
☐ 2.8.1 Wegweiser, Signalisationen und Orientierungstafeln Montieren und Demontieren von angelieferten Wegweisern und Orientierungstafeln	Alle Arbeiten zur Orientierung im engeren Umkreis des Anlasses wie beispielsweise: das Anbringen von Hinweistafeln die Beschilderung von einzelnen Örtlichkeiten wie Hallen etc. die Signalisation von Verkehrswegen und Parkplätzen.
☐ 2.8.2 Ausschildern von Routen (Jalonierung) Auf- und Abbauen der Wegweiser	Beschildern von längeren Strecken, beispielsweise: Anfahrtsrouten Anmarschwege und Verbindungen
2.9 Verkehrsdienst Verkehrsregelung und -lenkung	Hinweis: Im Bereich von öffentlichen Strassen und Plätzen dürfen nur durch Polizeiorgane instruierte AdZS für den Verkehrsdienst eingesetzt werden.
☐ 2.9.1 Verkehrsregelung Regelung des rollenden Verkehrs bei den Zufahrten zu den Parkplätzen	Hinweis: Der Einsatz ist mit den zuständigen Polizeiorganen abzusprechen.
☐ 2.9.2 Verstärkung der Verkehrspolizei Verkehrsregelung und -sicherung durch speziell ausgebildete AdZS unter Leitung der Polizeiorgane	Hinweise: Nur wenn entsprechende Zivilschutzformationen (z. B. Polizeiverstärk.-Det) eingeteilt und ausgebildet sind. Ausführlichen separaten Leistungsbeschrieb beilegen z. B. Ersatz von Ampeln auf Kreuzungen.
☐ 2.9.3 Streckensicherung Absicherung der Rennstrecke / Umzugsroute	Etappenweise Sicherung der Rennstrecke / Umzugsroute u. ä. Sperrern des Durchgangsverkehrs Sperrern der Zufahrten Zurückhalten der Gäste.
☐ 2.9.4 Streckenposten Einweisung der Teilnehmenden	Einweisung der Teilnehmenden. Warnen der Teilnehmenden vor Gefahrenstellen.
☐ 2.9.5 Beurteilung von Routen	Abschätzen von möglichen Gefahren auf der Rennstrecke / Umzugsroute. Information an die für Sicherheit zuständige Person.

2.10 Verpflegung	
☐ 2.10.1 Verpflegung von: ☐ Armee (AdA) ☐ OK-Mitgliedern ☐ Hilfskräften ☐ Teilnehmenden (in Ausnahmefällen) ☐ Funktionären und Funktionärinnen	Hinweise: Die Verpflegung der AdZS ist unter Ziffer 1.3 zu erfassen. Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin trägt die Kosten für die Verpflegung Dritter. Ebenso übernimmt er/sie allfällige Mehrkosten für die Verpflegung der AdZS, die wegen der Besonderheit des ZS-Einsatzes entstehen. Die Verpflegung von Teilnehmenden darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung und im Einvernehmen mit der zuständigen kantonalen Behörde erfolgen. Die Verpflegung von nicht explizit aufgeführten Dritten (z. B. Gästen) ist nicht gestattet.
☐ 2.10.2 Verpflegungszubereitung Besorgen und Zubereiten der Verpflegung durch den Zivilschutz (Eigener Haushalt):	Menüplanung und Einkauf der Nahrungsmittel. Fachgerechte Lagerung und Zubereitung der Verpflegung. Hinweis: Voraussetzung ist eine minimale Anzahl vorzubereitender Mahlzeiten (ab ca. 100/Tag) und eine Einsatzdauer von mind. 2 Tagen.
☐ 2.10.3 Verpflegungsausgabe Betrieb des Verpflegungslokals mit Fassstrasse für die Ausgabe der Mahlzeiten und Getränke:	Organisation des Personaleinsatzes. Bereitstellen der angelieferten Mahlzeiten. Verpflegungsausgabe (Fassstrasse). Retablieren (Reinigen und Wiederherstellen des Ausgangszustandes) nach der Nutzung. Hinweise: Transferverpflegung: Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin beauftragt ein Drittunternehmen mit der Mahlzeitenlieferung und trägt die Kosten. AdZS dürfen dafür nicht eingesetzt werden.
☐ 2.10.4 Fassstrasse Betrieb einer Fassstrasse ohne Lokalitäten für die Ausgabe der Mahlzeiten und Getränke:	Nur Fassstrasse, <u>ohne</u> Lokalitäten und Verpflegungsposten. Organisation des Personaleinsatzes. Bereitstellen der angelieferten Mahlzeiten. Hinweise: Verpflegungslokal wird durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin oder Dritte betrieben. Transferverpflegung: Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin beauftragt ein Drittunternehmen mit der Mahlzeitenlieferung und trägt die Kosten. AdZS dürfen dafür nicht eingesetzt werden.

☐ 2.11 Betrieb von ZS-Unterkünften Sicherstellung der Betriebssicherheit und Überwachung der technischen Einrichtungen und Installationen der ZS-Anlagen.	Überwachung der technischen Einrichtungen.
☐ 2.12 Betrieb von Massenunterkünften Sicherstellung der Betriebssicherheit (z. B. Feueraufsicht).	<u>Keine</u> Betreuung oder Überwachung der Nutzer / Nutzerinnen.
2.13 Material-, Geräte- und Personentransporte	Hinweise: Die durch den Zivilschutz eingesetzten Fahrzeuge dürfen nur durch AdZS gefahren werden, die über die dazu erforderlichen zivilen Führerausweise verfügen. Es dürfen nur Fahrzeuge eingesetzt werden, die über einen entsprechenden Versicherungsschutz verfügen und den zivilen Vorgaben entsprechen. Personentransporte sind nicht auf allen Fahrzeugen der Logistikbasis der Armee (LBA) erlaubt. Für diese Aufgaben eingesetzte Armeefahrzeuge sind bei der LBA zu beantragen und werden in Rechnung gestellt. Alle Kosten (Mieten, Versicherungen, Betriebsstoffe etc.) für die eingesetzten Fahrzeuge trägt der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin.
☐ 2.13.1 Transportzentrale Koordination und Disposition der Transportmittel für Material, Geräte und Fahrdienste bzw. Personentransporte	Disposition und Einsatz der Fahrzeuge (Einsatzplanung). Erstellen der Fahraufträge. Führen einer Fahrtenübersicht. Sicherstellen der täglichen Wartungsarbeiten. Abholen und Rückgabe der Leihfahrzeuge.
☐ 2.13.2 Material- und Gerätetransporte	Transport von Material zugunsten des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin innerhalb des Einsatzraums (Einsatzorte gemäss Gesuch). Materialablad und -verlad, sofern dazu kein Maschineneinsatz notwendig ist. Hinweise: Für jede Fahrt ist ein Fahrauftrag zu erstellen. Fahrten ausserhalb des bezeichneten, erweiterten Einsatzraums sind nicht zulässig.
☐ 2.13.3 Personentransporte nach Bedarf für: ☐ Einsatzkräfte ☐ Zivile Hilfskräfte ☐ Behörden	Fahrdienste der aufgeführten Berechtigten in einem definierten Gebiet (z. B. innerhalb des Veranstaltungsgeländes, im Einsatzraum, in der Ortschaft, im Umkreis etc.). Hinweise: Der Perimeter ist genau zu beschreiben (z. B. Gemeindegebiet, Amtsbezirke, Kantons- teile). Fahrten ausserhalb der bezeichneten Grenzen sind nicht zulässig. Für jede Fahrt ist ein Fahrauftrag der Zivilschutz-Einsatzleitung notwendig.

☐ 2.14 Führen von Spezialfahrzeugen ☐ Bagger ☐ Hubstapler ☐ Andere	AdZS, die Spezialfahrzeuge bedienen, müssen dafür ausgebildet und im Besitz des Führerausweises mit entsprechender Fahrzeugkategorie sein (zivile Kenntnisse).
☐ 2.15 Entsorgung	Analog der Unterstützung von Behörden in a. o. Lagen. Planung (z. B. Entsorgungsstellen und Abtransport) der Abfallbeseitigung. Organisation des Abtransportes. Hinweise: Der Zivilschutz darf nicht für die Reinigung des Veranstaltungsgeländes herangezogen werden. Die Reinigung von Strassen und Plätzen liegt in der Verantwortung der zuständigen kommunalen oder kantonalen Dienste (Entsorger). Abtransport und Entsorgung liegen ebenfalls in der Verantwortung der ordentlichen Entsorger.
2.16 Supportleistungen	
☐ 2.16.1 Einsatzzentrale Betrieb einer Einsatzzentrale zur organisatorischen Unterstützung (Führungsunterstützung, Telematik) des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin	Führungsunterstützung im Rahmen der Aufgaben von AdZS mit der Funktion Stabsassistent. Aufbau und Sicherstellung der zivilschutzmässigen Verbindungen (Draht und Funk).
☐ 2.16.2 Informationsdienst Sammeln, Aufbereiten und Verbreiten von Nachrichten und Informationen mit den zur Verfügung stehenden Mitteln des Zivilschutzes.	Sicherstellung der Information für: ZS-Führung ZS-Formationen AdZS Öffentlichkeit
☐ 2.16.3 Info-Point Betrieb einer Informationsstelle für: ☐ Publikum ☐ Gäste ☐ Teilnehmende ☐ Funktionäre / Funktionärinnen	Anlaufpunkt für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Anlass. Hinweis: Die Informationen werden durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin vor- und aufbereitet.
☐ 2.16.4 Führungsunterstützung Assistenz der Einsatzleitung des Gesuchstellers (OK) und im Renn-/Wettkampfbüro während der Durchführung des Anlasses.	Alle Aufgaben, die auch beim Betrieb eines Zivilschutz-Kommandopostens durch die Führungsunterstützung wahrgenommen werden. Z. B. Sicherstellen der Verbindungen sowie Unterstützung der involvierten Organisationen mit POLYCOM während des Anlasses.
☐ 2.16.5 Unterstützung des Rettungsdienstes ☐ Erstellen der Sanitätshilfsstelle (San Hist) ☐ Andere: Welche	Entsprechend ausgebildete AdZS arbeiten unter der fachlichen Leitung des Rettungsdienstes.

☐ 2.16.6 Sicherstellen der Verbindungen Unterstützung der folgenden Stellen mit POLYCOM während der Durchführung des Anlasses: ☐ Anlassleitung ☐ Gesuchsteller / Gesuchstellerin ☐ Blaulichtorganisationen ☐ ☐	Durch speziell ausgebildete und für diesen Einsatz vorgesehene AdZS.
☐ 2.16.7 Funkzentrale Betrieb einer Funkzentrale mit Ausgabe von Funkgeräten.	
☐ 2.16.8 Pistendienst ☐ Pistenpräparation und -unterhalt ☐ Betreuen der mobilen Einrichtungen auf der Rennstrecke während der Rennen.	
☐ 2.16.9 Unterstützung einer Hotline.	Für Anwohnende, Besuchende und Angehörige zugunsten des Bereichs Sicherheit (der Blaulicht-organisationen/Formationen) unter fachlicher Anleitung.

Für die ZSO

Name		Vorname		Funktion	
Name		Vorname		Funktion	

Ort und Datum: