

V E R O R D N U N G

**ÜBER DEN BEVÖLKERUNGSSCHUTZ
UND DEN ZIVILSCHUTZ**

vom 14. Dezember 2005

(Fassung: 20. Dezember 2023)

Der Gemeinderat Muttenz, gestützt auf § 2 des Reglements über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz Nr. 11.300 vom 17. Oktober 2005, beschliesst:

A. Bevölkerungsschutz

§ 1 WEITERBILDUNG DES GEMEINDEFÜHRUNGSSTABS

- ¹ Der Stabschef ist für Planung und Durchführung von Weiterbildungsanlässen auf Gemeindeebene verantwortlich.
- ² Es sind jährlich mindestens ein Stabstraining und eine Stabsrahmenübung von jeweils halbtägiger Dauer durchzuführen.
- ³ Für Absprachen, organisatorische Belange etc. sind jährlich mindestens zwei Rapporte durchzuführen.
- ⁴ Der Stabschef legt in Absprache mit dem Leiter Sicherheit die Anzahl und die Dauer der Rapporte fest.

§ 2 ENTSCHÄDIGUNG GEMEINDEFÜHRUNGSSTABS

Die Entschädigung des Gemeindeführungsstabes ist im Anhang I dieser Verordnung festgelegt.

§ 3 AUFGEBOTSKOMPETENZEN

- ¹ Der Gemeindeführungsstab kann bei Bedarf durch den Stabschef, den Einsatzleiter Feuerwehr, den Kommandanten der Zivilschutzkompanie (Kdt ZS Kp) oder den Leiter Sicherheit direkt aufgeboden werden.
- ² Die gesamte Zivilschutzkompanie kann bei Bedarf durch den Gemeindeführungsstab, den Kommandanten der Zivilschutzkompanie oder den Leiter Sicherheit direkt aufgeboden werden.
- ³ Der Einsatzleiter Feuerwehr kann den Kulturgüterschutz, einen Unterstützungszug, einen Betreuungszug sowie die Versorgungsgruppe der Logistik direkt aufbieten.
- ⁴ Sämtliche notwendige Abteilungen oder Personen der Gesamtverwaltung können bei Bedarf durch den Gemeindeführungsstab oder den Leiter Sicherheit direkt aufgeboden werden.

§ 4 ALARMIERUNG DER BEHÖRDEN, DES GEMEINDEFÜHRUNGSSTABS UND DER EINSATZKRÄFTE

- ¹ Behörden, Gemeindeführungsstab und Einsatzkräfte der Gemeinde werden mit geeigneten Mitteln wie Funkrufempfängern (Pager), Mobiltelefonen, Festnetztelefonen usw. alarmiert.
- ² Die Wahl und Zuteilung dieser Mittel richtet sich nach der generellen Wichtigkeit der Funktionsträger im Fall einer Katastrophe, Notlage oder schweren Mangellage.
- ³ Eine Entschädigung für die Alarmierungsbereitschaft richtet sich nach dem Alarmierungskonzept der Gemeinde Muttenz (GRB Nr. 738 vom 18.12.2002).
- ⁴ Die Abteilung Sicherheit erlässt Weisungen zur Umsetzung des Alarmierungskonzepts.

§ 5 Informationsführung bei Ereignissen in kommunaler Verantwortung

- ¹ Für die Information der Bevölkerung und der Behörden ist der Gemeinderat verantwortlich. Er wird dabei vom Gemeindeführungsstab unterstützt.
- ² Für die Information der Einsatzkräfte ist der Gemeindeführungsstab verantwortlich.

B. Zivilschutz

§ 6 Aufgaben des Zivilschutzkommandos

Die besonderen Aufgaben des Zivilschutzkommandos sind:

- a. Erstellung von Anträgen an die Sicherheits- und Umweltkommission für Geschäfte gemäss deren Zuständigkeit (Regl. SUK Nr. 11.000 vom 26.6.2001);
- b. Ernennungen der Wachtmeister, Korporale und Gefreiten in Absprache mit dem höheren Kader und nach Vorgaben des zuständigen kantonalen Amtes;
- c. Aufstellung des Planes für die Durchführung der jährlichen Wiederholungskurse nach den Vorgaben des zuständigen kantonalen Amtes;
- d. Veranlassung der Aufgebote zu Kursen und Dienstleistungen der ZS Kp bei der Zivilschutzstelle;
- e. Verfügungen über Dienstverschiebungs- und Urlaubsgesuche, gegebenenfalls in Absprache mit den zuständigen Kadern;
- f. Verwarnungen von AdZS oder deren Verzeigung an das Statthalteramt, bei Widerhandlungen gegen die Zivilschutzgesetzgebung;
- g. Beschlussfassung über die von den AdZS zu absolvierenden Kurse;
- h. Erstellen des jährlichen Voranschlages (Budget) für den Zivilschutz;
- i. Beschaffung von Ausrüstungen und Geräten sowie Einkauf von Dienstleistungen gemäss den kommunalen Vorschriften;

- j. Planung und Organisation von Einrichtung, Betrieb und Unterhalt der Anlagen des gesamten Zivilschutzes.

§ 7 Voraussetzungen für Kader

- ¹ Kandidaten für die Wahl ins Kader müssen vom Kdt ZS Kp oder dessen Stellvertreter anlässlich der kommunalen Wiederholungskursen qualifiziert werden. Diese Qualifikation muss mindestens zwei Mal die Empfehlung "für höhere Charge geeignet" für die Diensterfüllung in der bisherigen Funktion enthalten.
- ² Weitere Voraussetzungen für die Wahl in das Kader ist der Besuch und das erfolgreiche Bestehen der entsprechenden Kurse.
- ³ Ausnahmen können auf Antrag des ZS Kdo, unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen, vom zuständigen kantonalen Amt bewilligt werden (z.B. wenn der Kandidat entsprechende Voraussetzungen aus Beruf oder Militär bereits mitbringt).

§ 8 Vermietung von ZS-Material

Die Vermietung von ZS-Material ist im Anhang II dieser Verordnung festgelegt.

§ 9 Vermietung von Anlagen

Die Vermietung von ZS-Anlagen ist im Anhang III dieser Verordnung festgelegt.

§ 10 Vergütungen

Die Vergütungen für Angehörige der ZS Kp sind im Anhang IV dieser Verordnung festgelegt.

§ 11 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Benützungsordnung für Zivilschutzanlagen vom 6. Oktober 1982 wird aufgehoben.

Muttenz, 14. Dezember 2005

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Präsident

Der Verwalter

Peter Vogt

Urs Girod

- 1) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 9.3.2011, in Kraft rückwirkend per 1.1.2011.*
- 2) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 20.02.2019, in Kraft rückwirkend per 1.1.2019.*
- 3) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 18.12.2019, in Kraft ab 1.1.2020.*
- 4) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 26.1.2022, in Kraft rückwirkend per 1.1.2022.*
- 5) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 14.12.2022, in Kraft per 1.1.2023.*
- 6) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 20.12.2023, in Kraft per 1.1.2024.*

ANHANG I

Entschädigung der Mitglieder des Gemeindeführungstages**1. Fixum**

1.1 Die ordentlichen Mitglieder des Gemeindeführungstages (GFS) erhalten ein jährliches Fixum als Funktions- und Verantwortungsträger.

1.2 Ansätze

| | | | |
|----------------|-----|----------|----------------|
| Stabschef | CHF | 1'525.20 | 2) 3) 4) 5) 6) |
| Stabschef Stv. | CHF | 932.10 | 2) 3) 4) 5) 6) |
| Fachvertreter | CHF | 714.70 | 2) 3) 4) 5) 6) |

1.3 Der Stabschef erlässt in Absprache mit dem Leiter Sicherheit und der Departementsvorsteherin bzw. dem Departementsvorsteher eine Weisung über die durch das Fixum abgegoltenen Aufwendungen und Tätigkeiten.

2. Rapport- und Übungsentschädigung

2.1 Ordentliche Mitglieder und Mitarbeiter der Verwaltung werden für Sitzungen gemäss § 6 Abs. 2 des Behördenreglements (Nr. 10.250) entschädigt. 1)

| | | | |
|---------------------|-----|-------|----------------|
| Erste Stunde | CHF | 47.80 | 2) 3) 4) 5) 6) |
| Jede weitere Stunde | CHF | 37.15 | 2) 3) 5) 6) |

2.2 Die Entschädigungen bei einzelnen Mitgliedern für Anlässe, welche über die Erwerbsersatzordnung abgerechnet werden können, entfallen.

2.3 *Gelöscht* 1)

3. Persönliche Stunden

Für Arbeitsstunden in ihrer Funktion, welche sie in ihrer Freizeit leisten, werden die Mitglieder des GFS wie an einer Sitzung entschädigt. 1)

| | | | |
|--------|-----|-------|-------------|
| Stunde | CHF | 33.90 | 2) 3) 5) 6) |
|--------|-----|-------|-------------|

4. Teuerungsanpassung

Die Teuerungsanpassung richtet sich nach § 9 des Behördenreglements der Gemeinde Muttenz (Nr. 10.250). 1)

ANHANG II

Vermietung von Zivilschutzmaterial

1. Es darf in erster Linie nur Material vermietet werden, welches für den Einsatz der gesamten Zivilschutzkompanie nicht benötigt wird.
2. In Ausnahmefällen kann weiteres Material, welches für eine Ersteinsatzdauer von sechs Stunden nicht benötigt wird, ebenfalls vermietet werden.
3. Die Vermietung darf nur unter der Voraussetzung erfolgen, dass das Material bei Bedarf durch die Zivilschutzkompanie innerhalb von höchstens sechs Stunden zurückgezogen werden kann.
4. Die Vermietung von Zivilschutzmaterial gemäss Punkt 1. bedarf der Zustimmung der Zivilschutzstelle in Absprache mit dem Gerätewart/technischen Mitarbeiter.
5. Die Vermietung von Zivilschutzmaterial gemäss Punkt 2. bedarf zusätzlich der Zustimmung des Kompaniekommandanten oder eines Stellvertreters.
6. Die Zivilschutzstelle ist in Zusammenarbeit mit dem Gerätewart/technischen Mitarbeiter für die Herausgabe, Rücknahme und Rechnungsstellung verantwortlich.
7. Die Gebühren werden pro Tag respektive pro Wochenende (Freitagnachmittag bis Montagvormittag) erhoben.
8. Die Art und die Anzahl des vermietbaren Materials sowie die jeweilige Gebührenhöhe werden von der Zivilschutzstelle in Absprache mit dem Kompaniekommandanten schriftlich festgelegt.
9. Der Transport ist Sache des Mieters.
10. Von den Mietgebühren generell befreit sind
 - die Gesamtverwaltung
 - die Gemeindeschulen
 - die gemeindeeigenen Tagesheime
 - die Altersheime der Gemeinde Muttenz
 - die FeuerwehrWeitere Ausnahmen bestimmt der Departementsvorsteher.
11. Für Anlässe kommunaler Institutionen, Organisationen, Vereine etc. mit gemeinnützigem und nicht profitorientiertem Charakter können die Gebühren reduziert oder erlassen werden. Der entsprechende Antrag ist 30 Tage vor dem gewünschten Mietdatum schriftlich und begründet an den Gemeinderat zu richten.
12. Material, welches in defektem oder unsauberem Zustand zurückgegeben wird, wird auf Kosten des Mieters in Stand gestellt. Diese Kosten werden nicht erlassen.
13. Für Unfälle oder Schäden, welche durch die Benutzung des Mietgegenstandes entstehen, haftet der Mieter vollumfänglich.

ANHANG III

Vermietung von Zivilschutzanlagen

1. Die temporäre Vermietung von Zivilschutzanlagen bedarf der Zustimmung des Kommandanten der Zivilschutzkompanie oder eines Stellvertreters.
2. Die dauerhafte, unbefristete Vermietung von Zivilschutzanlagen bedarf der Zustimmung des Kommandanten der Zivilschutzkompanie, des Gemeinderates und des zuständigen kantonalen Amtes.
3. Die Zivilschutzstelle ist in Zusammenarbeit mit dem Gerätewart/technischen Mitarbeiter für die Bearbeitung der Gesuche, die Anlagenübergabe, die Rücknahme und die Rechnungsstellung verantwortlich.
4. Die Art und die Höhe der Mietgebühren sowie der Nebenkosten werden von der Zivilschutzstelle in Absprache mit dem Kompaniekommandanten schriftlich festgelegt.
5. Von den Mietgebühren befreit sind
 - die Gesamtverwaltung
 - die Gemeindeschulen
 - die gemeindeeigenen Tagesheime
 - die Altersheime der Gemeinde Muttenz
 - die FeuerwehrWeitere Ausnahmen bestimmt der Departementsvorsteher.
6. Für Anlässe kommunaler Institutionen, Organisationen, Vereine etc. mit gemeinnützigem und nicht profitorientiertem Charakter können die Gebühren reduziert oder erlassen werden. Der entsprechende Antrag ist 30 Tage vor dem gewünschten Mietdatum schriftlich und begründet an den Gemeinderat zu richten. 2)

ANHANG IV

Entschädigung der Angehörigen der Zivilschutzkompanie**1. Fixum**

1.1 Die Offiziere und höheren Unteroffiziere der Zivilschutzkompanie erhalten ein jährliches Fixum als Funktions- und Verantwortungsträger.

1.2 Ansätze

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|----------|----|----|----|----|----|
| Kompaniekommandant | CHF | 6'609.35 | 2) | 3) | 4) | 5) | 6) |
| Kompaniekommandant Stellvertreter | CHF | 3'728.30 | 2) | 3) | 4) | 5) | 6) |
| Zugführer | CHF | 932.10 | 2) | 3) | 4) | 5) | 6) |
| Zugführer Stellvertreter | CHF | 714.70 | 2) | 3) | 4) | 5) | 6) |
| C AMT + C Pers/Vsg | CHF | 1'179.90 | 2) | 3) | 4) | 5) | 6) |

1.3 Der Kompaniekommandant erlässt in Absprache mit dem Leiter Sicherheit und der Departementsvorsteherin bzw. dem Departementsvorsteher eine Weisung über die durch das Fixum abgegoltenen Aufwendungen und Tätigkeiten. 1)

1.4 Offiziere und höhere Unteroffiziere, welche Doppelfunktionen ausüben, werden nur einmal, aber mit dem jeweils höheren Betrag entschädigt.

2. Persönliche Stunden höheres Kader

Für Arbeitsstunden in ihrer Funktion, welche sie in ihrer Freizeit leisten, werden die Offiziere und die höheren Unteroffiziere nach Aufwand entschädigt. 1)

| | | | | | | |
|--------|-----|-------|----|----|----|----|
| Stunde | CHF | 28.90 | 2) | 3) | 5) | 6) |
|--------|-----|-------|----|----|----|----|

3. Ausserordentliche Stunden Mannschaft und unteres Kader

3.1 Besondere Arbeiten, wie beispielsweise monatliche Kontrollgänge und kleinere Wartungsarbeiten in den Anlagen, Vorbereitungsarbeiten von Schlüsselfunktionären wie dem Küchenchef oder ähnliches, welche nicht während den ordentlichen Dienstanlässen geleistet werden, werden nach Aufwand entschädigt. 1)

| | | | | | | |
|--------|-----|-------|----|----|----|----|
| Stunde | CHF | 28.90 | 2) | 3) | 5) | 6) |
|--------|-----|-------|----|----|----|----|

3.2 Dies ist vorgängig dem Kompaniekommandanten zu beantragen.

4. Teuerungsanpassung

Die Teuerungsanpassung richtet sich nach § 9 des Behördenreglements der Gemeinde Muttenz (Nr. 10.250). 1)