



Gesuchssteller:  
(Gemeinde/Private)

## Gesuch um Unterstützung durch den Zivilschutz

### 1. Anlass

---

Dienstanlassbezeichnung:

Einsatzdaten:		(Wochentag)	(Datum)	inkl. Wochenende
Einsatz 1	von:	_____	_____	ja
	bis:	_____	_____	nein
Einsatz 2	von:	_____	_____	ja
	bis:	_____	_____	nein
Einsatz 3	von:	_____	_____	ja
	bis:	_____	_____	nein
Einsatz 4	von:	_____	_____	ja
	bis:	_____	_____	nein

### 2. Einsatzorte

---

Einsätze	Gemeinde	Genaue Ortsbezeichnung
Einsatz 1	_____	_____
Einsatz 2	_____	_____
Einsatz 3	_____	_____
Einsatz 4	_____	_____

### 3. Gesuchsteller / Kontaktpersonen

#### Gesuchsteller:

Name	_____	Telefon	_____
Anschrift	_____	Mobile	_____
PLZ Ort	_____		
E-Mail	_____		

#### Kontaktperson Einsatz 1

Vorname / Name	_____	Telefon	_____
Anschrift	_____	Mobile	_____
PLZ Ort	_____		
E-Mail	_____		

#### Kontaktperson Einsatz 2

Vorname / Name	_____	Telefon	_____
Anschrift	_____	Mobile	_____
PLZ Ort	_____		
E-Mail	_____		

#### Kontaktperson Einsatz 3

Vorname / Name	_____	Telefon	_____
Anschrift	_____	Mobile	_____
PLZ Ort	_____		
E-Mail	_____		

#### Kontaktperson Einsatz 4

Vorname / Name	_____	Telefon	_____
Anschrift	_____	Mobile	_____
PLZ Ort	_____		
E-Mail	_____		

**4. Stellungnahme der politischen Behörde** *(nur bei privaten Gesuchstellern notwendig)*

---

Behörde: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Stellungnahme der Behörde:

---

---

---

**5. Beantragter Leistungsauftrag des Zivilschutzes**

---

Im Leistungsbeschreibung ist jede Tätigkeit einzeln und detailliert zu deklarieren.

**Leistungsauftrag**

Nr.	Beschrieb der Tätigkeit	Einsatzort	Anzahl TN	Anzahl TN-Tage
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

**6. Erfüllung der Voraussetzungen gem. VEZG (siehe Anhang)**

*Wir bestätigen mit unserer Unterschrift, dass die folgenden Voraussetzungen gem. Art. 2 VEZG (Anhang) erfüllt sind.*

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

## 7. Beilagen

### 1.1 Nachweis der Rechtsform *(nur bei privaten Gesuchstellern notwendig)*

Statuten

### 1.2 Legitimierung der Kontaktperson *(nur bei privaten Gesuchstellern notwendig)*

Organigramm

Durch den gesetzlichen Vertreter unterzeichnete Legitimierung (Vollmacht)

### 1.3 Zum Nachweis, dass der Anlass nicht vorwiegend der Geldmittelbeschaffung dient und eigene Mittel fehlen: *(nur bei privaten Gesuchstellern notwendig)*

Bilanz oder Rechnungsabschluss des Vorjahres

Bilanz oder Rechnungsabschluss des letzten Anlasses

Kostenvoranschlag (Budget) des geplanten Anlasses

### 1.4 Bemerkungen

---

---

---

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Für den Gesuchsteller:

---

Name, Vorname, Funktion

Dieses Formular ist mit Originalunterschrift abzugeben. Kopien werden nicht akzeptiert.

## **Anhang: Nachweis der Voraussetzungen für Gemeinschaftseinsätze**

---

Art. 2 VEZG formuliert die Voraussetzungen, die erfüllt werden müssen, damit Gemeinschaftseinsätze erbracht werden können. Die nachfolgenden Beispiele zeigen Möglichkeiten auf, diese Nachweise zu erbringen.

### Bst. a

*Gemeinschaftseinsätze können erbracht werden, wenn die Gesuchsteller und Gesuchstellerinnen ihre Aufgaben mit eigenen Mitteln nicht bewältigen können.*

- Nachweis:
- Bilanz oder Rechnungsabschluss des Gesuchstellers des Vorjahres
  - Entsprechende schriftliche Begründung des Gesuchstellers
  - Eventuell Bestätigung durch Dritte (z. B. Behörde)

### Bst. b

*Gemeinschaftseinsätze können erbracht werden, wenn der Gemeinschaftseinsatz mit dem Zweck und den Aufgaben des Zivilschutzes übereinstimmt und der Anwendung des in der Ausbildung erworbenen Wissens und Könnens dient.*

- Nachweis:
- Detaillierter Beschrieb der gewünschten Leistungen
  - Alle Angaben für die Einsatzplanung (z. B. Leistungsanträge)

### Bst. c

*Gemeinschaftseinsätze können erbracht werden, wenn der Gemeinschaftseinsatz private Unternehmen nicht übermässig konkurrenziert.*

- Nachweis:
- Einverständnis des lokalen Gewerbes
  - Schriftliche Begründung durch den Gesuchsteller
  - Bestätigungen durch Dritte (z. B. Behörde)

### Bst. d

*Gemeinschaftseinsätze können erbracht werden, wenn das unterstützte Vorhaben nicht überwiegend dem Ziel der Geldmittelbeschaffung dient.*

- Nachweis:
- Bilanz oder Rechnungsabschluss des letzten Anlasses
  - Kostenvoranschlag (Budget) des geplanten Anlasses
  - Vertrag oder Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Veranstalter