Kdo ZSO Baden

Stand: 12.11.2026

Gesuch um Dienstverschiebung oder Urlaub

Das Gesuch geht mit allen Beilagen unterschrieben per Post oder Mail an die Zivilschutzstelle.
Den Entscheid erhalten Sie per Post.

1 Art des Gesuchs	
☐ Gesuch um Dienstverschiebung	☐ Gesuch um Urlaub
Fristen: Dienstverschiebung spätestens 3 Wochen, Urlaub spätestens 10 Tage vor dem Einrücken.	
☐ Wiedererwägungsgesuch	
Bei einer Wiedererwägung die neuen Tatsachen oder Beweismittel unter Ziffer 5 aufführen und belegen.	

2 Personalien			
Name		**Vorname**	
Grad		**Funktion**	
Strasse Nr.		**PLZ und Wohnort**	
Telefon		**E-Mail**	
Versichertennummer	756.		

3 Vorgesehener Dienstanlass oder Kurs			
Kursnummer		**Bezeichnung**	
Kursdatum von		**bis**	

4 Umfang				
Oft genügen einzelne Tage oder Halbtage – den übrigen Dienst leisten Sie wie aufgeboten.				
☐ Einzelne Tage oder Halbtage:				
Datum		☐ Vormittag	☐ Nachmittag	☐ Ganzer Tag
Datum		☐ Vormittag	☐ Nachmittag	☐ Ganzer Tag
Datum		☐ Vormittag	☐ Nachmittag	☐ Ganzer Tag
Datum		☐ Vormittag	☐ Nachmittag	☐ Ganzer Tag
☐ Ganzer Dienst (mögliche Ersatztermine unter Ziffer 7)				

5 Begründung		
☐ Studium oder Prüfung	☐ Beruf oder Weiterbildung	☐ Auslandaufenthalt
☐ Gesundheitliche Gründe	☐ Ferien	☐ Anderer Grund
Begründung		

6 Beilagen	
Dem Gesuch ist zwingend eine Bestätigung beizulegen.	
☐ Bestätigung Arbeitgeber (Einsatzplan, Kursbestätigung)	
☐ Bestätigung Rektorat oder Schulleitung (Stundenplan, Prüfungsdaten)	
☐ Arztzeugnis	
☐ Reservationsbestätigung (Kopie Tickets, Buchungsbeleg)	
☐ Andere Beilagen:	

7 Mögliche Ersatztermine (bei ganzem Dienst)			
Kursnummer		**Bezeichnung**	
Kursdatum von		**bis**	
Oder verfügbar während der Zeit:			
Datum von		**bis**	
Datum von		**bis**	

8 Bestätigung	
Die Pflicht zum Einrücken bleibt bestehen, solange das Gesuch nicht bewilligt ist.	
Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben. Nur mit persönlicher Unterschrift gültig.	
Ort und Datum	**Unterschrift**

9 Entscheid Kommando		
☐ Bewilligt	☐ Teilweise bewilligt	
☐ Abgelehnt	☐ Erster Entscheid bleibt bestehen	
☐ Ohne Ersatzdienstleistung	☐ In Kurs verschoben:	
Begründung		
Name und Funktion		
Ort und Datum	**Unterschrift**	

10 Weiteres Vorgehen Zivilschutzstelle			
Rückmeldung	☐ Aufgebot	☐ Dienstanzeige	☐ Negativmeldung
Zustellung	☐ Per Post	☐ Zusätzlich per Mail	
Ablage	☐ PISA-Archiv	☐ Kursunterlagen	
Datum		**Visum**	