

**Zeitschrift:** Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile  
**Herausgeber:** Schweizerischer Zivilschutzverband  
**Band:** 30 (1983)  
**Heft:** 9

**Artikel:** Jedem sein Schutzplatzbillett  
**Autor:** [s.n.]  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-367224>

#### Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

#### Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

#### Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 26.01.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

# Jedem sein Schutzplatzbillett

**ve. Das Kantonale Amt für Zivilschutz Zürich hat für kleine und mittelgrosse Gemeinden eine interessante Organisationsform der Zuweisungsplanung geschaffen: das Ticketsystem. Im Zentrum steht – wie der Name sagt – eine Eintrittskarte, ein sogenanntes Ticket, das dem Inhaber das Anrecht auf einen freien Schutzplatz in einem bestimmten Schutzraum gibt.**

Es dürfte wohl unmöglich sein, ein Bezugssystem zu schaffen, das bei der Verschiedenartigkeit der SR-Verhältnisse in den Gemeinden überall voll befriedigen könnte. Das Ticketsystem wurde für die «Normalgemeinde» des schweizerischen Mittellandes entwickelt. Eine Gemeinde also, die belüftete und unbelüftete SR hat und gesamthaft noch ein Defizit an modernen SP aufweist. Bei Gemeinden, die schon über 100% SR TWP 66 verfügen, vereinfacht sich das System noch. Bei besonderen Verhältnissen (z.B. Bl oder ganze Q ohne SR) wird es aber sinnvoll sein, für diese Gemeindeteile andere Lösungen zu suchen, die die SP-Zuweisung vereinfachen.

Im Zentrum des Ticketsystems steht eine Eintrittskarte (Ticket), die dem Inhaber das Anrecht auf einen freien SP in einem bestimmten SR gibt. Die in Friedenszeit vorbereiteten Tickets werden bei angeordnetem SR-Bezug in den Liegenschaften mit SR verteilt. Bewohner von Liegenschaften ohne SP erhalten ihre Tickets an einem Besammlungsort pro Block. Familien, die im Hause einen SR haben, beziehen ihren SR und lassen nur Zuzüger ein, die mit dem Ticket ihre Berechtigung auf einen SP im betreffenden SR nachweisen können.

Die ganze Operation läuft in vier Phasen ab:

## Phase 1: Erhebung der Einwohner pro Block

Die durch die unkontrollierbaren Bevölkerungsbewegungen der Vorangriffssituation veränderte Einwohnerzahl im Block wird festgestellt. Da die meisten dieser Mutationen den Einwohnerkontrollen nicht gemeldet werden, muss diese Erhebung von Haus zu Haus durchgeführt werden. Mit diesem neuen Zahlenmaterial erstellt die Ortsleitung (Sektorleitung) innert Stunden einen neuen Plan 2 GZP, der dem dannzumaligen Ist-Zustand entspricht. Die darin festgelegten Verlegungen von Einwohnern über die Blockgrenzen hinweg werden den zuständigen Bl C mitgeteilt.

## Phase 2: Verteilung der Tickets, Information der Bevölkerung

Auf nach Strassenzügen geordneten «Touren» gehen die SR C von Haus zu Haus, rufen die Hauseinwohner zusammen und orientieren sie über den Schutzraumbezug. Sie schlagen beim Hauseingang das Informationsblatt an und verteilen in Gebäuden mit SR die Tickets an die Hausbewohner. (Wenn der SR Bez unter Zeitdruck durchgeführt werden muss, kann Phase 1 mit Phase 2 durchgeführt werden.)

## Phase 3: Verteilung der Resttickets an Besammlungsorten im Block

Die SR C sind von ihren Touren zurückgekehrt und haben die verbliebenen Tickets auf den festgelegten Besammlungsort zurückgebracht, wo sie in die SR-Kartei eingeordnet werden. Am Besammlungsort erhalten nur diejenigen Blockeinwohner ihre Tickets, die zu Hause keinen SR haben. Auch Spezialfälle (pflegebedürftige Personen, Kinder) werden hier behandelt.

## Phase 4: SR-Bezug/Kontrolle

Die Bevölkerung bezieht die auf dem Ticket zugewiesenen SR. Die SR C empfangen die Insassen, kontrollieren die Tickets und füllen ihr vorbereitetes Kontrollblatt aus. Pflegebedürftige Personen werden zu Hause abgeholt (Ambulanzen, Behelfsambulanzen) und in San D Anl oder für diesen Zweck bereitgestellte TWP SR verbracht.

Das Ticketsystem kann auf die örtlichen Verhältnisse zugeschnitten, aber auch mit einem allenfalls in einer Datenverarbeitungsanlage gespeicherten System kombiniert werden.

## Befehl für den Schutzraumbezug

(Aus dem Konzept «Ernstfalldokumentation der ZSO einer Gemeinde», welches das Kantonale Amt für Zivilschutz Zürich erarbeitet hat.)

**In diesem Befehl, welcher entsprechende behördliche Anordnungen voraussetzt, werden die Räumung, das Einrichten und der Bezug der Schutzräume geregelt. Dies erlaubt den dafür Verantwortlichen, ihrerseits die notwendigen Vorbereitungen treffen zu können.**

## Absicht

Ich will

- der Bevölkerung in einem Ernstfall unter Ausnutzung aller vorhandenen Schutzmöglichkeiten einen raschen und optimalen Schutz gegen Waffenwirkungen gewährleisten;
- den Schutzraumbezug so organisieren, dass eine der Lage gemäss flexible Schutzplaztzzuteilung erfolgen kann.

Zu diesem Zweck

- ist der Schutzraumbezug mittels des Ticketsystems durchzuführen;
- ist die Bevölkerung mittels vorbereiteter Merkblätter auf meine Anordnung hin über das Bezugssystem zu orientieren;
- sind sämtliche Schutzdienstpflichtigen durch entsprechende Ausbildung in die Lage zu versetzen, den Schutzraumbezug unterstützen zu können.

## Aufträge

Quartierchefs 1-3

- koordinieren die Massnahmen für die Räumung, das Einrichten und den Bezug der Schutzräume im Quartier;
- halten sich bereit, auf meine Anordnung die Räumung, das Einrichten und den Bezug der privaten Schutzräume auszulösen;
- richten Informationsstellen für die Bevölkerung ein;
- setzen die zugewiesenen Formationen des Überwachungs- und Betreuungsdienstes für die Räumung, das Einrichten und den Bezug der Schutzräume ein.

C PB Det 2 + 3

- räumen die öffentlichen Schutzräume und richten sie für den Bezug ein;
- errichten und betreiben nach den Weisungen der Quartierchefs Materialdepots für die Herstellung von Liegestellen und beschaffen das dafür nötige Material (Dachlatten, Nägel usw.);
- unterstützen die Quartierchefs bei der Räumung, beim Einrichten und beim Bezug der Schutzräume.

C Uew Z 1

- jaloniert die Zugangswege zu den öffentlichen Schutzräumen;
- unterstützt die PB Det 2 + 3 beim Betrieb des Materialdepots;
- hält sich bereit, die Verdunkelungsmaßnahmen zu kontrollieren.

C Betreu Det 1

- unterstützt die Blockchefs bei der Ausgabe der Tickets für den SR-

- Bezug gemäss Weisungen der OC 1-3;
- ergänzt den Bestand der SR-Chefs für die Zeit der Bereitstellung und des Bezuges der Schutzräume nach Weisungen der QC 1-3;
- hält sich bereit, Flüchtende oder Flüchtlinge geschützt aufnehmen zu können.

#### **Organisation für die Räumung der Schutzräume**

- Die privaten Schutzräume sind durch die Bewohner unter der Anleitung der SR-Chefs zu räumen.
- Das in den Schutzräumen gelagerte Material ist nach Möglichkeit in nebenliegende Keller zu verschieben.
- Für den Schutzraum verwendbares Material ist in der Nähe des Schutzraumes gesondert bereitzustellen.
- Es darf kein Material auf die Strasse zur Abfuhr bereitgestellt werden, bevor die entsprechende Weisung durch die Ortsleitung ergeht.
- Garagen, die als Schutzräume vorgesehen sind, sind auf meine Anordnung hin für den Zugang zu sperren. Den Haltern der Fahrzeuge sind Standplätze für ihre Wagen auf den Strassen zuzuweisen. In Garagen verbliebene Fahrzeuge sind der Ortsleitung zu melden. Diese ordnet das Vorgehen an.
- Die Bevölkerung ist durch ein von der Ortsleitung vorbereitetes Merkblatt durch die SR-Chefs über die Räumung zu informieren. Dieses Merkblatt ist an allen Schutzraumeingängen anzubringen.
- Die Räumung der öffentlichen Schutzräume erfolgt durch die PB Det 2 + 3.
- Die SR-Chefs sorgen im Zuge der Räumung der Schutzräume für vor- sorgliche Brandschutzmassnahmen in direkter Nähe der Schutzräume. Die eigentliche Entrümpelung erfolgt erst auf meine Anordnung hin.

- Die im öffentlichen Schutzraum des Schulhauses Sülacker gelagerte Überlebensnahrung ist in die Quartiere anteilmässig zu verteilen und geschützt unterzubringen. Die Ortsleitung sorgt für den Transport.

#### **Organisation für das Einrichten der privaten Schutzräume**

- Die Bevölkerung richtet unter der Leitung der SR-Chefs die Schutzräume zum Bezug ein. SR-Handbuch konsultieren!
- Das für die Einrichtung benötigte Material ist primär im eigenen Haus zu beschaffen.
- Fehlende Materialien sind bei den durch die PB Det verwalteten Materialdepots im Quartier zu beschaffen. Die SR-Chefs dürfen ohne Be- willigung der Blockchefs aus Häusern ohne Schutzräume keine Dach- latten usw. entfernen, da dieses Ma- terial von den PB Det 2 + 3 sowie den zugewiesenen Formationen des Überwachungs- und Betreuungs- dienstes entfernt und den Material- depots zugeführt wird. Die SR- Chefs, welchen Häuser ohne Schutzräume im SR-Bereich zuge- wiesen sind, leiten deren Einwohner an, das für die Einrichtungen verwendbare Material vor dem Hause zum Abtransport bereitzu- stellen.
- Materialtransporte innerhalb des Quartiers sind primär mit den Transportmitteln im Quartier durchzuführen. Notfalls sind pri- vate Transportmittel wie Handwagen usw. zu verwenden. Zusätzliche Fahrzeuge sind durch den Quartier- chef bei der Ortsleitung anzufor- dern.

#### **Organisation für den Bezug der Schutzräume**

- Der Schutzraumbezug wird vom Bundesrat, allenfalls vom Regie- rungsrat, angeordnet.

- Die Information der Bevölkerung erfolgt durch Abgabe eines durch die Ortsleitung vorbereiteten Merk- blattes, das durch die SR-Chefs al- len Haushaltungen nach meinen Anordnungen abzugeben ist. Vor- behalten bleiben Anordnungen und Informationen der Behörden über die Medien.
- In allen Hauseingängen ist ein Plan, der den Standort des Blockchefs angibt, sowie die Anweisung zum Bezug anzubringen. Der Zeitpunkt wird von mir bestimmt.
- Die Abgabe der Schutzmasken für die Bevölkerung erfolgt erst nach dem Schutzraumbezug durch die Blockchefs, welche den Bedarf er- mitteln und der Ortsleitung so rasch als möglich mitteilen. Diese sorgt für die Dezentralisation zu den Standorten der Blockchefs.
- Kranke und besonders Pflegebedürftige sind durch die SR-Chefs auf dem Dienstweg der Ortsleitung zu melden. Diese veranlasst den Transport in die sanitätsdienstli- chen Anlagen oder in die besonde- ren Pflegeschutzräume.
- Familien mit Kindern unter 12 Jahren ist unbedingt ein belüfteter Schutzraum zuzuweisen.
- Spätestens nach erfolgtem SR-Be- zug sind sämtliche Schutzraumein- gänge und Notausstiege gemäss bei- liegender Skizze zu markieren.
- Die Jalonierung zu den öffentlichen Schutzräumen erfolgt durch den Überwachungsdienst.
- Im übrigen gelten die einschlägigen Unterlagen des Bundes und des Kantons.

#### **Nachrichtendienst**

- Über den Stand der Arbeiten ori- entieren die Quartierchefs die Ortsle- tung jeweils um 0800, 1200, 1800, 2400 Uhr auf vorbereiteten Melde- blättern, die von der Ortsleitung zur Verfügung gestellt werden.

169d

## **Das Alternativsystem für das Kochen mit Kochkisten.**

russfrei, geruchlos, ungiftig, nicht explosiv  
einfach · sauber · gefahrlos · effizient

# **firestar**

Informationen durch:  
FIRESTAR AG, Postfach 3363  
CH-4002 Basel, Tel. 061/47 53 13

