

Zeitschrift: Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile
Herausgeber: Schweizerischer Zivilschutzverband
Band: 19 (1972)
Heft: 12

Artikel: Mitwirkung der Direktion des Bundesamtes für Zivilschutz am 4. Seminar für Regierungsräte
Autor: [s.n.]
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-365866>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. 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. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

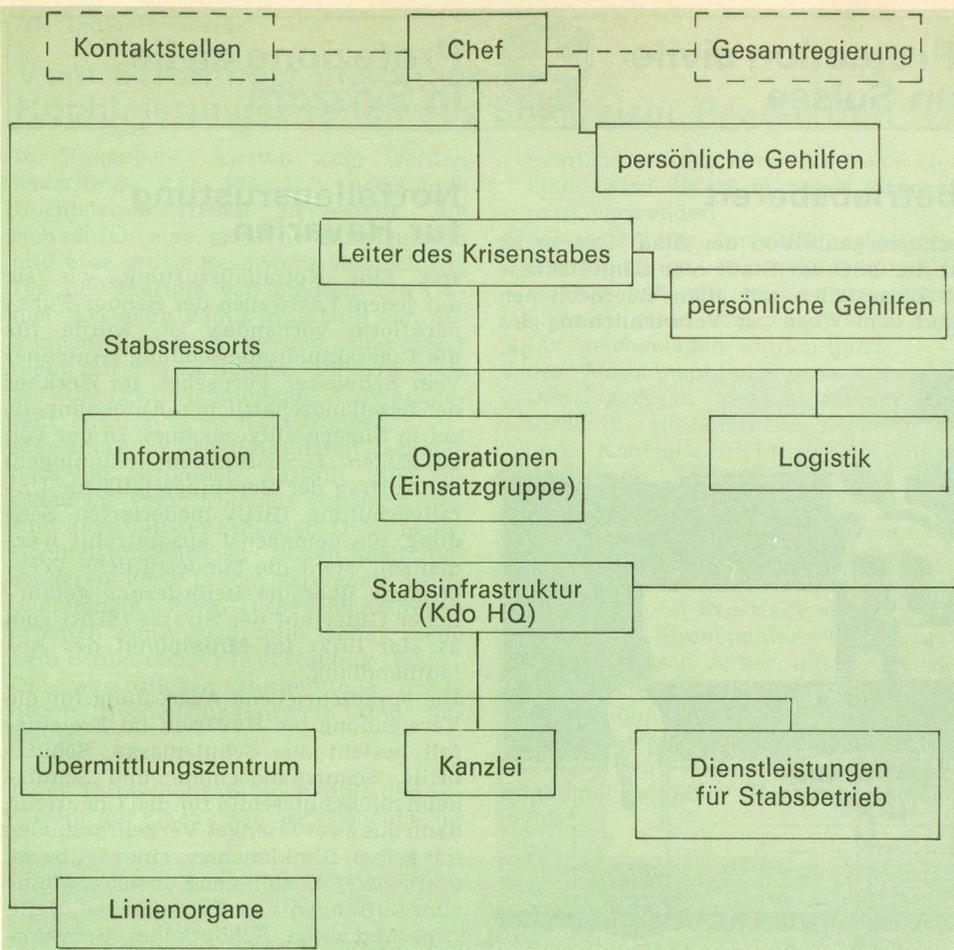
L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

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. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 14.03.2025

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



- Gewährleistung des *Kanzleibetriebes*;
- Regelung des *Sicherheitsdienstes* (Zutrittskontrollen, Wegweisung) usw.

3.3 Der Informationsdienst

Dieser untergliedert sich in:

- Interne Information (Nachrichtenbeschaffung, -auswertung und -verbreitung; Informationsaustausch stabsintern und mit Linienstellen);
- Information der Regierungsstellen;
- *Information der Öffentlichkeit*.

Das gesamte Informationswesen ist einem *Informationschef* zu unterstellen. Voraussetzungen des funktionssicheren Informationswesens sind:

- Geordnetes Informationsnetz (wer steht mit wem in Verbindung; Lagezentrale, Informationsquellen, zu informierende Stellen).
- Sichergestelltes Verbindungsnetz (Tel. evtl. Funk, Fernschreiber, Vrb Leute usw.).

4. Der Führungsablauf

Der Führungsablauf soll sich weitgehend auf *vorsorgliche Massnahmen* (Ziff. 5) und auf einen *Standard-Entscheidungsprozess* abstützen. Es sind folgende Hauptphasen zu unterscheiden:

4.1 Die Erfassung der Ereignisse

- Sichtung und Auswertung der Informationen; Beurteilung der Dringlichkeit, Wichtigkeit und *Notwendigkeit von Entscheiden* (bzw. Massnahmen);
- *Zeitplanung* für die Vorbereitung und Anordnung von Massnahmen (Zeitplan der Stabsstätigkeit) und *Regelung der Stabsarbeit* (Aufgabenzuweisung; wer macht was mit welchem Ziel und nach welchen Richtlinien).

4.2 Erlass der Sofortmassnahmen

- zusätzliche Informationen;
- Vororientierung;

- Verbindungen und Absprachen;
- Bereitschaftsänderungen usw.

4.3 Entscheidungsvorbereitung der Hauptmassnahmen

- Vortragen der Entscheidungsgrundlagen durch Fachbearbeiter;
- Abwägen der Alternativen;
- Entscheidung;
- Bekanntgabe der Entscheide als Grundlage für die zu treffenden Anordnungen.

4.4 Erlass der Massnahmen (Befehlsgebung)

4.5 Kontrolle der Ausführung (Führung während der Aktionen)

4.6 *Bilanz* (periodische Beurteilung des Zwischenstandes und Vorbereitung des *Rechenschaftsberichtes*; für letzteres empfiehlt sich der Einsatz eines *Chronisten* von Anfang an).

5. Die Vorbereitung der Führung in Krisenlagen

Der Druck der Zeit, der Verantwortung und der psychologischen Auswirkungen von Katastrophenfällen erschweren die Führungsfunktionen. Es ist daher unerlässlich, die Vorbereitungen so weitgehend als möglich, wenn auch nur als Normfälle, zu treffen. Für *Improvisationen* bleibt hinreichend Spielraum. Die Vorbereitungen sollen umfassen:

5.1 Eine Typologie möglicher Katastrophen- und Krisenlagen (Typfälle mit ihren besondern Merkmalen)

5.2 Organisatorische Vorbereitungen (vgl. Ziff. 3):

- Krisenstab
- Infrastruktur

5.3 Richtlinien für die Führungstechnik (Führungsbehef)

5.4 Regelung der Rechtsfragen

5.5 Schulen:

Periodische Durchführung von *Seminaren* (Besprechung von Modellfällen); *Krisenstabsübungen* und *Einsatzübungen*.

Wichtigste Merkmale für die Beherrschung von Notlagen:

1. klare Führungsordnung;
2. ruhiger, aber rascher Führungsablauf;
3. gute Vorbereitungen.

Mitwirkung der Direktion des Bundesamtes für Zivilschutz am 4. Seminar für Regierungsräte

Vom 4. bis 6. Oktober 1972 hat die Stiftung für eidgenössische Zusammenarbeit in Interlaken ihr 4. Seminar für Regierungsräte durchgeführt, bei dem das Problem des «Krisenmanagements» behandelt worden ist. Vom Bundesamt für Zivilschutz haben Direktor König und sein Stellvertreter, Dr. Keller, als Referenten an diesem Seminar teilgenommen. Direktor König schilderte den

Regierungsräten die schwerwiegenden Folgen eines Atomwaffnunglücks im Frieden und die vielen Probleme, die sich daraus für die Behörden auf allen Stufen ergeben. Er wies mit Nachdruck darauf hin, dass wir in der Schweiz heute noch völlig ungenügend auf diesen Fall vorbereitet sind. Dr. Keller legte die Grundsätze der Katastrophenhilfe dar, die auf der Unfallhilfe auf-

bauen muss, sich von dieser aber durch ihr Ausmass unterscheidet. Die Katastrophenhilfe ist umfangmässig derart viel grösser als die Unfallhilfe, dass sie nur durch besondere Massnahmen sichergestellt werden kann. Dringender als materielle Vorbereitungen ist eine Organisation, welche Gewähr bietet, dass die verantwortlichen Behörden die Katastrophenlage erkennen und beurteilen können und dass sie die zur Bewältigung der Krise erforderlichen Kompetenzen haben. (Vgl. *Résumé des Vortrages* auf Seite 409.)