

Zeitschrift: Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile
Herausgeber: Schweizerischer Zivilschutzverband
Band: 23 (1976)
Heft: 6

Rubrik: Das Bundesamt für Zivilschutz teilt mit

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: 22.01.2025

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

Das Bundesamt für Zivildienst teilt mit

Aus der Arbeitsmappe des Bundesamtes

Administration braucht nicht trocken zu sein

Die Tätigkeit der Sektion «Personal, Organisation und Administration»

Einleitung

Zu jedem gut geführten Betrieb in Industrie, Handel oder Verwaltung gehört bekanntlich ein organisatorisches Element, das sich mit Dienstleistungen im internen Geschäftsbereich befasst. Meistens handelt es sich dabei um Dienste mit fast ausschliesslich administrativem Charakter, die für die funktionelle Grundlage der Geschäftsabwicklung verantwortlich zeichnen. Beim Bundesamt für Zivildienst sind diese Aufgaben der Sektion «Personal, Organisation und Administration» (nachfolgend POA benannt) übertragen. Sie gliedert sich in die Gruppen «Personal und Organisation», «Finanzdienst» sowie «Liegenschaften und Betrieb» und hat einen Bestand von 16 Bediensteten. Ihr zentraler Tätigkeitsbereich umfasst – wie dies zum Teil schon der Name besagt – sämtliche Fragen personeller und organisatorischer Natur, aber auch die vielschichtigen finanziellen Belange. Dazu kommen, als weitere wesentliche Aufgaben, das Liegenschafts-, Motorfahrzeug- und Drucksachenwesen.

Die nachfolgenden Darlegungen sollen dem Leser die einzelnen Sachgebiete in kurzen Zügen näherbringen.

Personelles

Das Bundesamt für Zivildienst weist heute einen Personalbestand von rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf. Ausbildungsmässig betrachtet, ergibt sich ein vielfältiger Querschnitt durch die akademischen bzw. technischen, kaufmännischen und handwerklichen Berufe. Nach wie vor besteht bestandesmässig die empfindlichste Lücke beim Instruktionspersonal, die aber angesichts des bis Ende 1977 auf Bundesstufe verfügbaren Personalstopps vorläufig nicht geschlossen werden kann.

Naheliegenderweise steht hier die Bereitstellung des für die Erfüllung der umfangreichen gesetzlichen Aufgaben erforderlichen Personals im Vordergrund (kurz-, mittel- und langfristige Personalplanung; Budgetierung der finanziellen Mittel aufgrund der entsprechenden Richtlinien). Aus der veränderten wirtschaftlichen Situation heraus hat sich die Fluktuation (Personalbewegungen) seit 1974 stark reduziert und gleichzeitig die Rekrutierungsmöglichkeiten bei Austritten wesentlich verbessert.

Entscheidende Bedeutung wird der Personalbetreuung beigemessen, wobei darunter vor allem Fragen der Arbeitsplatzbedingungen, der beruflichen Aus- und Weiterbildung sowie solche mit sozialem Hintergrund zu verstehen sind. Ferner gehören dazu die Betreuung der Be-

diensteten bei Unfall oder Krankheit und die Würdigung der «langjährigen» verdienten Damen und Herren (Dienstjubiläen).

Zu erwähnen sind in diesem Zusammenhang auch die anspruchsvollen Aufgaben im Rahmen des Lehrlingswesens (in jedem Lehrjahr abwechselungsweise eine Lehrtochter und ein Lehrling) sowie die Führung der betriebseigenen Kantine. Nicht unerwähnt bleiben darf hier natürlich das umfangreiche personelle Rechnungswesen mit seinen vielen Mutationen, das seit Jahren auch für uns über eine zentrale EDV-Anlage des Bundes abgewickelt wird. Interessantes Detail: Bereits über 50 % unserer Bediensteten lassen ihr Gehalt auf ein Bank- oder PC-Konto überweisen und fördern dadurch den bargeldlosen Zahlungsverkehr.

Auf dem organisatorischen Sektor

beschäftigen die Sektion POA kurz- und mittelfristig hauptsächlich Rationalisierungsprojekte bei der Abteilung «Ausbildung» (Erfassung der datenintensiven Personen- und Kostenstatistik durch mittlere Datentechnik) und bei der Sektion «Material» (Modernisierung der gesamten bisherigen Lagerbewirtschaftung). Das Ziel dieser vordringlichen Massnahmen bildet ein rascherer Zugriff zu den laufend erforderlichen Entscheidungsgrundlagen unter anderem im Zusammenhang mit der künftigen Sicherstellung der finanziellen Mittel für die Materialbeschaffung und das Kurswesen.

Darüber hinaus hat diese Sektion, im Sinne einer Daueraufgabe, die gegebenen Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe in Verwaltung und Betrieben des Amtes periodisch auf ihre Zweckmässigkeit hin zu prüfen.

Der Finanzdienst

zeichnet im wesentlichen dafür verantwortlich, dass die erforderlichen finanziellen Mittel des BZS von durchschnittlich über 200 Mio Franken im jährlichen Finanzbudget des Bundes eingestellt und nach ihrer jeweiligen Genehmigung durch die eidgenössischen Räte ihrer Zweckbestimmung zugeführt werden. Dazu kommt in wesentlichem Masse die gerade heute sehr wichtige Finanzplanung (in der Regel für drei Jahre). Als gewichtigste Position in Budget und Rechnung figurieren in der Regel die Aufwendungen für die Materialbeschaffung (etwa 50 Mio Franken im Jahr) und jene für die Schutzraumbauten (etwa 130 Mio Franken im Jahr).

Nebst dieser zentralen Funktion gehören weitere Aufgaben wie das Führen der amtsinternen Kasse, die Behandlung der Dienstreiseabrechnungen und der Materialrechnungen für Kantone, Gemeinden und Betriebe zum Tätigkeitsbereich unseres Finanzdienstes.

Die Gruppe Liegenschaften und Betrieb

umfasst die Sachgebiete «Liegenschaften» (Raumbedarf, Überwachung der Auslastung, Unterhalt, Parkplätze usw.), «Motorfahrzeuge» (Beschaffung und Unterhalt), «Drucksachen» sowie «Büromobilien und -maschinen».

Liegenschaften

Im Zeichen der unter anderem auf dem Bausektor stark spürbaren Rezession werden an einer Anzahl Bundesgebäuden längst erforderliche umfangreiche Renovations- und Unterhaltsarbeiten vorgenommen. Darunter befinden sich auch Liegenschaften unseres Amtes. Ein Hauptaugenmerk gilt stets der rationellen Auslastung unserer Büro-, Kurs- und Betriebsräume. Die Zuteilung von Parkplätzen für die privaten Motorfahrzeuge unserer Bediensteten erfolgt – angesichts der nur beschränkt verfügbaren Zahl – nach der Wohnlage des Interessenten und aufgrund der Verbindungen mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Motorfahrzeuge

Das BZS verfügt heute über 17 eigene Motorfahrzeuge (14

PW und 3 Nutzfahrzeuge). Davon entfällt mit 13 Fahrzeugen die überwiegende Zahl auf die Abteilung Ausbildung und die Sektion Material. Jährlich werden mit diesen Fahrzeugen rund 260 000 km zurückgelegt, wobei im Durchschnitt der letzten Jahre keine schweren und nur wenige leichte Unfälle zu verzeichnen waren. Dem Unterhalt wird im Interesse der Fahrsicherheit und der Lebensdauer der Fahrzeuge grosse Aufmerksamkeit geschenkt. Diese Arbeiten werden durch die Armeemotorfahrzeugparks (AMP) ausgeführt.

Drucksachen

Die Abwicklung der meistens grossen Druckaufträge erfolgt über die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale, und zwar aufgrund des jeweils einzureichenden Druckprogrammes. Dieses Programm beansprucht finanzielle Mittel von durchschnittlich 0,4 Mio Franken pro Jahr und wird aufgrund einer längerfristigen Bedarfsplanung ausgearbeitet. Die Drucksachen für die Ausbildung (Reglemente, Unterrichtshilfen usw.) bilden hier das Schwergewicht.

Unsere «hauseigene Druckzentrale» erledigt die kleineren

und mittleren Aufträge. Ihr Materialbedarf betrug zum Beispiel 1975 rund 33 000 Filme für Prokifolien, 7500 Offsetdruckplatten, 70 000 Blatt Fotokopierpapier sowie über zwei Millionen Blatt Offsetpapier, um nur die wesentlichsten Zahlen zu nennen.

Büromobiliar und -maschinen

Das gesamte Mobiliar, namentlich aber der beträchtliche Maschinenpark (Schreib- und Rechenmaschinen usw.) verkörpert einen respektablen Wert (etwa 1,5 Mio Franken) und erfordert deshalb auch eine sorgfältige Überwachung hinsichtlich Behandlung und Unterhalt. Die Beschaffung des Mobiliars und der Maschinen erfolgt über die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale bzw. durch die Direktion der eidgenössischen Bauten.

Schlussbemerkungen

Wir hoffen, mit diesen Ausführungen dem Leser einen, wenn auch nur lückenhaften Einblick in die Tätigkeit «eines rückwärtigen Dienstes» des BZS gegeben zu haben, eine Tätigkeit, die nach aussen hin wenig in Erscheinung tritt, dafür naheliegenderweise im Bundesamt intern um so mehr Gewicht erhält.

Ci-après, nous aimerions donner au lecteur un bref aperçu des différents domaines relevant de la POA et lui permettre de se faire une idée plus précise de l'activité de cette dernière.

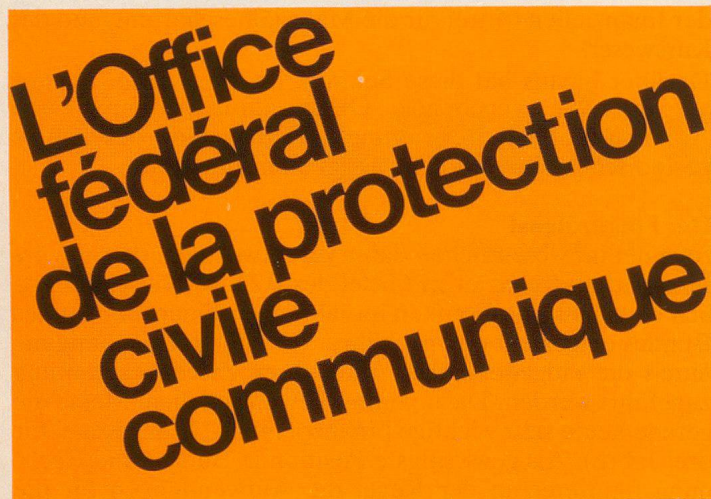
Questions de personnel

L'Office fédéral de la protection civile compte actuellement environ 250 collaboratrices et collaborateurs. En examinant l'effectif du personnel, force est de constater l'étonnante variété des professions académiques, techniques, commerciales et artisanales. Comme par le passé, c'est dans le secteur du personnel d'instruction que l'on rencontre la lacune la plus inquiétante; celle-ci, eu égard au blocage des effectifs de la Confédération, en vigueur jusqu'à la fin de 1977, ne pourra être comblée pour le moment.

Il est facile à comprendre que la mise à disposition du personnel nécessaire pour accomplir les nombreuses tâches prévues par la loi est au premier plan des préoccupations de la POA (planification du personnel à court, moyen et long terme; établissement du budget des moyens financiers sur la base des directives y relatives). A la suite des changements qui se sont produits dans le secteur économique, les fluctuations du personnel (mouvements du personnel) ont fortement diminué depuis 1974; en même temps, les possibilités de recrutement se sont sensiblement améliorées, ce qui a permis de résoudre plus facilement les problèmes résultant des départs.

Une importance décisive est attribuée à l'assistance au personnel; on entend par là avant tout les questions se rapportant aux conditions qui règnent à la place de travail, les problèmes de la formation et du perfectionnement professionnel ainsi que les questions présentant un arrière-plan social. En outre, il s'agit de s'occuper des agents malades ou accidentés et de rendre hommage à l'activité des dames et des messieurs qui se sont dévoués durant de maintes années au service de la Confédération.

Dans cet ordre d'idées, il faut également mentionner les tâches exigeantes qui résultent de la création de places d'apprentissage (chaque année, on engage alternativement une apprentie ou un apprenti) ainsi que l'exploitation de la cantine appartenant à l'office. On ne peut évidemment pas passer sous silence la comptabilité complexe du personnel qui doit tenir compte des nombreuses mutations; depuis bien des années, cette comptabilité se fait par des ordinateurs de l'administration générale de la Confédération. Un détail intéressant: déjà plus de 50 pour cent de nos agents



Les dossiers ouverts de l'Office fédéral

L'administration n'est pas nécessairement un domaine aride

L'activité de la section «personnel, organisation et administration»

Introduction

Comme on sait, tout établissement industriel, commercial ou administratif bien dirigé possède un élément d'organisation qui s'occupe de prestations de services à l'intérieur du secteur administratif. Le plus souvent, il s'agit de services de caractère presque exclusivement administratif, qui sont responsables de la base fonctionnelle du déroulement des affaires. En ce qui concerne l'Office fédéral de la protection civile, c'est la section «personnel, organisation et administration» (appelée par la suite POA) qui est chargée de cette tâche. Elle comprend les groupes «personnel et organisation», «service des finances» et «immeubles et exploitation». Son effectif s'élève à 16 personnes. Ainsi qu'il ressort en partie déjà de l'appellation, le champ d'activité principal de la section s'étend à toutes les questions relatives au personnel et à l'organisation et également aux multiples problèmes financiers. A cela s'ajoutent d'autres tâches importantes qui concernent les immeubles, les véhicules à moteur et les imprimés.