

Zeitschrift: Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile
Herausgeber: Schweizerischer Zivilschutzverband
Band: 34 (1987)
Heft: 4

Rubrik: Das BZS teilt mit = L'OFPC communique = L'UFPC informa

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 Interview

Das folgende Interview mit Herrn Hugo Ernst Handrick, Chef des Dokumentationsdienstes des Bundesamtes für Zivilschutz, will den Leser über einen der Dienste dieses Amtes informieren.

▲ Um seine Aufgabe erfüllen zu können, muss sich der Zivilschutz über die Entwicklung der Bedrohung, der Waffentechnik und namentlich über die Auswirkungen der Kampfmittel auf dem laufenden halten. Im weiteren hat er aber auch die Bevölkerung über seinen Auftrag zu informieren. Eine gute Dokumentation ist daher unerlässlich. Seit wann verfügt nun das Bundesamt für Zivilschutz über einen zentralen Dokumentationsdienst?

Ende 1978 wurde ich beauftragt, die Schaffung eines zentralen Dokumentationsdienstes innerhalb unseres Amtes zu prüfen. Dieser sollte im Rahmen des Möglichen die einzelnen im Amt verstreuten Dokumentationen ersetzen. Angesichts des Personalmangels wurde in der Folge beschlossen, eine Dokumentation in der herkömmlichen Art aufzubauen und Teile davon in ein EDV-System zu integrieren. 1984 haben wir dann damit begonnen, die wichtigsten Angaben über Bücher und andere Dokumente des Bundesamtes in einer Datenbank zu speichern. Gleichzeitig wurde auch die klassische Dokumentensammlung ausgebaut; ohne diese wäre unsere EDV-gestützte Dokumentation nicht denkbar.

▲ Ist Ihre EDV-Dokumentation eine isolierte Anlage oder ist sie mit anderen Dienststellen der Bundesverwaltung verbunden?

Der Dokumentationsdienst ist an das ABIM (Allgemeines Bundes-Informationssystem unter Mumps) angeschlossen, dem bereits jetzt 35 Stellen des Bundes (mit Ausnahme der SBB und der PTT) angehören.

▲ Welches sind die wichtigsten Benützer Ihrer Dokumentation und welchen Gebrauch machen diese davon?

Unser Dienst ist als Dokumentationszentrum für das Bundesamt für Zivilschutz geschaffen worden und steht auch den anderen Stellen der Bundes-



Der Leiter des Dokumentationsdienstes des BZS, Hugo Ernst Handrick

Le chef du Service de documentation, M. Hugo Ernst Handrick

Il capo del servizio di documentazione, Sig. Hugo Ernst Handrick

verwaltung, dem Parlament sowie den kantonalen und kommunalen Zivilschutzämtern zur Verfügung. Ausserdem hat er die am Zivilschutz interessierten Vereinigungen – natürlich auch den Schweizerischen Zivilschutzverband –, die Massenmedien sowie alle Personen zu dokumentieren, welche einschlägige Literatur zu erhalten wünschen. Schliesslich ist er seit seiner Schaffung mit der Beantwortung von Anfragen aus dem Ausland beauftragt. Die von uns abgegebenen Unterlagen werden zu den unterschiedlichsten Zwecken verwendet. Meistens werden sie zur Information angefordert oder als Grundlage zur Vorbereitung eines Referats, eines Artikels, eines Berichtes benutzt. Manchmal dienen sie aber auch der Ausarbeitung von speziellen Studien, Thesen, Diplomarbeiten oder Statistiken.

▲ Die Themen, welche den Zivilschutz interessieren, sind sehr vielfältig. Können Sie uns in kurzen Zügen aufzeigen, welche Informationen in Ihrem Dienst verfügbar sind?

Der Dokumentationsdienst sammelt zuerst einmal die verschiedensten Unterlagen, welche den Zivilschutz allgemein betreffen. Es handelt sich dabei vor allem um Dokumente aus der Schweiz; aber auch die wichtigste Zivilschutzliteratur aus dem Ausland wird berücksichtigt. Sie finden folglich bei uns Gesetzestexte und Verwaltungsunterlagen (Gesetze, Verordnungen, Weisungen, Richtlinien, technische Anleitungen, Reglemente, Kreisschreiben, Studien, Berichte) sowie Bücher, Artikel, Zeitschriften, Broschüren, Statistiken u.a.m. Aber auch Unterlagen, welche sich auf andere Berei-



Blick in die Bibliothek des Bundesamtes für Zivilschutz. Sie umfasst mehr als 2000 Bände.

Coup d'œil dans la bibliothèque. Elle comprend plus de 2000 ouvrages.

Colpo d'occhio nella biblioteca. Essa comprende più di 2000 volumi.

che der Gesamtverteidigung beziehen und für den Zivilschutz von Interesse sind, befinden sich in unserer Dokumentation (Armee, wirtschaftliche Landesversorgung, koordinierte Dienste usw.).

▲ Können Sie uns sagen, über wieviele Dokumente Ihr Dienst verfügt?

Etwa 2800 Unterlagen sind im Informatik-System verzeichnet. 500 davon sind Bücher – unsere Bibliothek umfasst deren insgesamt 2100 –, 2300 sind Dokumente anderer Art (Artikel, Berichte, Studien usw.). Weil diese Unterlagen nicht mikroverfilmt sind, werden sie in der klassischen Dokumentation aufbewahrt. Diese zählt heute rund 50 000 Unterlagen, die ebenfalls zugänglich sind. Es sei noch darauf hin-

uns darum, eine möglichst sorgfältig ausgewählte Dokumentation aufzubauen.

▲ Wie kann man von den Dienstleistungen des Dokumentationsdienstes profitieren?

Wer über ein bestimmtes Gebiet dokumentiert zu werden wünscht, kann uns schreiben oder telefonieren. Er kann aber auch zu uns ins Bundesamt kommen und die Dokumente an Ort und Stelle konsultieren. Auf Wunsch stellen wir themenbezogene Titelverzeichnisse aus der Datenbank zur Verfügung. Übrigens gibt der Dokumentationsdienst seit April 1987 alle zwei bis drei Monate ein bibliographisches Bulletin heraus, das eine Auswahl der neueingelesenen Bücher und andere Dokumente enthält.

▲ Welchen Platz nimmt Ihr Dienst im Organigramm des Bundesamtes ein und wie ist er in personeller Hinsicht organisiert?

Der Dokumentationsdienst ist eine dem Informationsdienst angegliederte Stabsstelle. Infolge zusätzlicher anderer Aufgaben kann ich ihm nur einen Teil meiner Zeit widmen. Meine Anstrengungen gehen dahin, mit den mir zur Verfügung stehenden Mitteln ein einfaches und wirksames Instrumentarium zu schaffen. Studenten der Universität, die hier einer befristeten Teilzeitbeschäftigung nachgehen, helfen mir dabei. Wie immer auch sich die personelle Situation in Zukunft entwickeln mag, eines ist sicher: Eine gut ausgewählte Dokumentation gewinnt mit jedem Tag an Bedeutung.

▲ Wie stellen Sie sich einen wirksamen Dokumentationsdienst vor?

Soll ein Dokumentationsdienst leistungsfähig sein, so muss er den Zugang zu den Unterlagen erleichtern und die verschiedenen Anfragen möglichst rasch beantworten können. Das beste Hilfsmittel dazu bietet die Informatik. Eine moderne Dokumentation darf nicht mit einem Archiv verwechselt werden. Bei der Fülle von Unterlagen und der für einen Aussenstehenden nicht immer leicht überschaubaren Materie kann sich ein Dokumentationsdienst nicht mit dem blossen Versand von Dokumenten begnügen; er muss auch in der Lage sein, sie zu erläutern und die nötigen Hintergrundinformationen zu liefern. Erst dann wird er seinem Auftrag voll gerecht. ▲



In der konventionellen Dokumentation befinden sich über 50 000 Dokumente

Le local de documentation classique abrite plus de 50 000 documents

Nel locale della documentazione classica si trovano più di 50 000 documenti

gewiesen, dass wir bei Bedarf weitgehenden Zugang zu den über 250 000 EDV-mässig erfassten Dokumenten der anderen an das ABIM angeschlossenen Dienststellen des Bundes haben.

▲ Der Anfall an Dokumenten, welche direkt oder indirekt an das Bundesamt gelangen, erfordert zweifelsohne eine gewisse Organisation? Wie geht der Dienst dabei vor?

Bei ihrem Eingang werden die Unterlagen ein erstes Mal gesichtet, dabei wird alles ausgeschieden, was den Zivilschutz nicht direkt betrifft. Bevor dann ein Dokument endgültig klassiert wird bzw. die wichtigsten Angaben darüber im EDV-System eingelesen werden, wird es einer nochmaligen Prüfung unterzogen. Jede aufgenommene Unterlage wird schliesslich in der klassischen Dokumentation unter der entsprechenden Rubrik abgelegt. Bei allem geht es

L'interview

Cette interview avec M. H. E. Handrick, chef du Service de documentation de l'Office fédéral de la protection civile, a pour but de renseigner les lecteurs sur un des services de cet office.

▲ Pour remplir sa mission, la protection civile se doit de suivre l'évolution de la menace, de la technique des armes et notamment de leurs effets et de faire connaître sa mission. Disposer d'une bonne documentation est dès lors une nécessité. Depuis quand l'Office fédéral de la protection civile a-t-il un service central de documentation?

A la fin 1978, j'ai été chargé d'étudier la création d'un service central de documentation qui remplacerait dans la mesure du possible les documentations individuelles dispersées. Vu le manque de

personnel, il a été ensuite décidé de mettre sur pied une documentation classique et de recourir à l'informatique pour une partie de celle-ci. En 1984, le service a commencé à mettre sur ordinateur les données essentielles de documents et de livres de l'office. Parallèlement, il a développé la documentation classique, base indispensable de celle informatisée.

▲ Votre service met une partie de la documentation sur ordinateur, s'appuie-t-il sur un système informatique déjà existant?

Le service de documentation est rattaché au système informatique appelé ABIM (ABIM = Allgemeines Bundes-Informationssystem unter Mumps), qu'utilisent déjà maintenant 35 services de l'administration fédérale, à l'exception des CFF et des PTT.

▲ Quels sont les principaux demandeurs et quel usage font-ils de la documentation que vous leur envoyez ou prêtez?

Notre service a été conçu en tant que centre de documentation de l'Office fédéral de la protection civile, à disposition également des autres offices de l'administration fédérale, du Parlement ainsi que des offices cantonaux et communaux de la protection civile. Il lui a été aussi demandé de répondre aux besoins d'information des associations intéressées – dont l'Union suisse pour la protection civile –, des médias ainsi que de particuliers désireux de recevoir une documentation sur un thème précis. Dès le départ, il a également eu comme tâche de donner suite aux demandes d'information provenant de l'étranger.

L'usage fait des textes est très divers. Souvent un document est demandé pour s'informer sur un sujet donné, rédiger un exposé, un article, un livre, un rapport, etc. Nos textes sont aussi parfois utilisés pour des études spéciales, des thèses et des travaux de diplôme.

▲ Les sujets intéressant la protection civile sont multiples. Pouvez-vous préciser, en grandes lignes, de quelles informations dispose votre service?

Le service de documentation rassemble tout d'abord les documents les plus divers touchant à la protection civile. Il s'agit en premier lieu de documents suisses, mais aussi de littérature étrangère traitant de ce domaine. Le service réunit donc des textes législatifs et administratifs (lois, ordonnances, directives, instructions techniques, règlements, circulaires, études, rapports, etc.) ainsi que des documents de caractère plus général, tels qu'articles importants, statistiques, livres, revues, brochures. De plus, il dispose de documents touchant d'autres domaines de la défense générale (armée, approvisionnement économique du pays, services coordonnés, etc.), qui ont un rapport avec la protection civile.

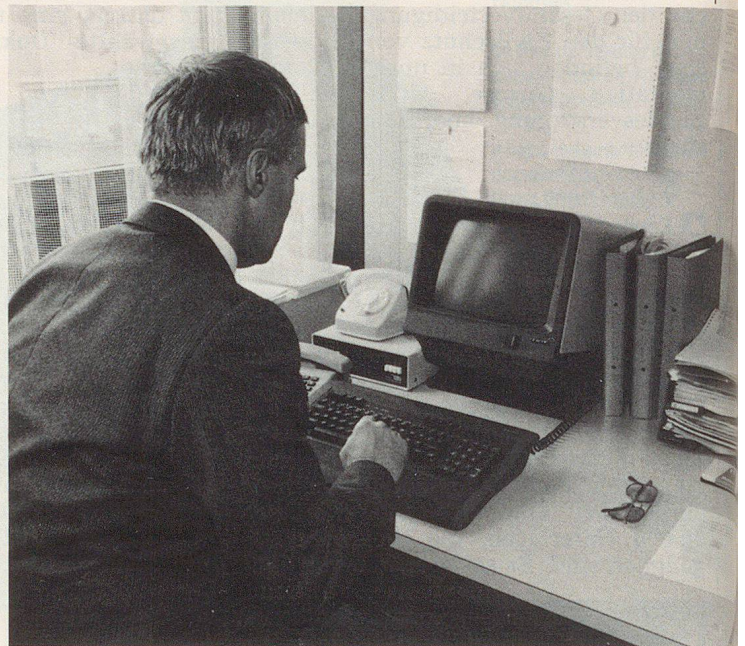
▲ Pouvez-vous nous donner un ordre de grandeur du nombre de documents dont dispose votre service?

La documentation mise sur ordinateur comprend environ 2800 titres; ceux-ci concernent quelque 500 livres – des 2100 livres que possède la bibliothèque – et 2300 autres documents. Comme

Beim Einlesen eines Dokumentes

La saisie d'un document

L'introduzione dei dati di un documento



elle n'est pas microfilmée, elle fait partie de la documentation classique qui compte au total environ 50 000 documents et qui est également à disposition. Il faut ajouter que le service peut au besoin avoir accès à la documentation des autres services de la Confédération, rattachés au système ABIM (plus de 250 000 documents).

▲ La masse de documents qui parvient directement ou indirectement à l'office exige nécessairement une certaine organisation. Comment le service procède-t-il?

Les documents font l'objet d'un premier tri au moment de leur réception; tous ceux qui ne concernent pas directement la protection civile sont alors écartés. Avant de classer définitivement un document ou de le saisir par ordinateur, il est procédé à un second tri. Chaque document est ensuite rangé dans la documentation classique sous la rubrique le concernant. Le service veille à ne constituer qu'une documentation soigneusement choisie.

▲ Comment peut-on recourir aux prestations de votre service?

Le demandeur désireux d'être documenté sur un domaine précis s'adresse à notre service par écrit ou par téléphone. Il peut venir à l'office et choisir son document sur place. Le service envoie périodiquement aux personnes qui le demandent des listes sur un ou plu-

sieurs thèmes déterminés. Par ailleurs, depuis avril 1987, il édite tous les deux à trois mois un bulletin bibliographique qui contient un choix de titres.

▲ Où votre service se situe-t-il dans l'organigramme de l'office et comment est-il organisé du point de vue du personnel?

Le service de documentation est un service d'état-major rattaché au Service de l'information. En raison d'autres tâches, je ne puis lui consacrer qu'une partie de mon temps. Des étudiants, occupés à temps partiel et à titre temporaire, m'aident dans mon travail. Quelle que soit l'évolution future en matière de personnel, une chose est certaine: une documentation bien choisie prend de plus en plus d'importance.

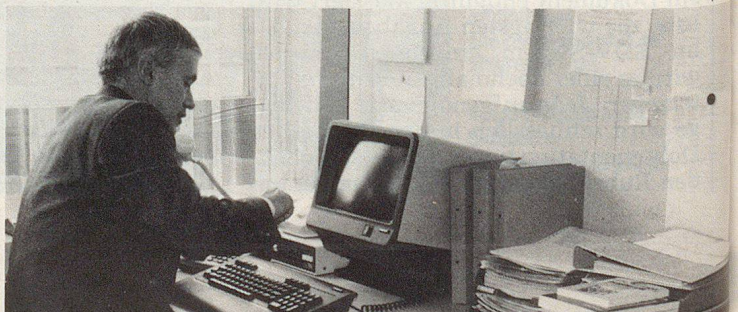
▲ Comment concevez-vous un service de documentation fonctionnel?

Pour être efficace, un service de documentation doit faciliter l'accès aux documents et pouvoir répondre le plus rapidement possible aux diverses demandes. L'informatique en est le meilleur moyen. Une documentation moderne n'est pas à confondre avec des archives. Vu la masse de documents disponibles et les diverses matières qui ne sont pas toujours faciles à appréhender, le service de documentation ne peut souvent pas se contenter d'envoyer des documents. Il doit être en mesure de les commenter ou de les situer dans leur contexte. C'est ainsi qu'il comprend et remplit sa mission. ▲

Verbindungsauftrag mit dem Computer

Etablissement de la connexion avec l'ordinateur

Operazione di collegamento mediante l'elaboratore elettronico (computer)



L'intervista

La seguente intervista con il Sig. Hugo Ernst Handrick, capo del servizio di documentazione dell'Ufficio federale della protezione civile, ha lo scopo di informare i lettori riguardo a uno dei servizi di tale ufficio.

▲ Per essere in grado di assolvere il proprio compito, la protezione civile deve tenersi al corrente dell'evoluzione dei vari tipi di minaccia, della tecnica delle armi e più precisamente dei loro effetti. Inoltre essa è tenuta ad informare la popolazione riguardo alla propria funzione. Perciò è indispensabile disporre di un'adeguata documentazione. Da quanti anni l'Ufficio federale della protezione civile dispone di un servizio centrale di documentazione?

Alla fine del 1978 sono stato incaricato di esaminare la possibilità di creare un servizio centrale di documentazione in grado di sostituire, nella misura del possibile, le documentazioni individuali esistenti nell'ambito dell'ufficio. Considerando la mancanza di personale abbiamo quindi deciso di costituire una documentazione di tipo tradizionale, facendo ricorso al sistema dell'elaborazione elettronica dei dati per svolgere una parte di tale lavoro. Nel 1984 abbiamo iniziato a memorizzare in una banca di dati le principali informazioni riguardanti libri e altri documenti dell'ufficio. Contemporaneamente è stata sviluppata la documentazione classica, premessa indispensabile di una documentazione elaborata secondo i metodi dell'informatica.

▲ Il Suo servizio di documentazione mediante elaborazione elettronica dei dati è organizzato in modo autonomo oppure è collegato ad altri servizi dell'Amministrazione federale?

Il servizio di documentazione è collegato al sistema informatico denominato ABIM (ABIM = Allgemeines Bundes-Informationssystem unter Mumps), utilizzato attualmente da 35 servizi dell'Amministrazione federale, ad eccezione delle FFS e delle PTT.

▲ Chi sono i principali utenti e quale uso fanno della documentazione che inviate o concedete loro in prestito?

Il nostro servizio è stato ideato come centro di documentazione dell'Ufficio federale della protezione civile ed è a disposizione degli altri uffici dell'Amministrazione federale, del Parlamento e degli uffici cantonali e comunali della protezione civile. Inoltre gli si richiede di essere in grado di soddisfare le esigenze d'informazione delle associazioni interessate alla protezione civile - fra le quali l'Unione svizzera per la prote-

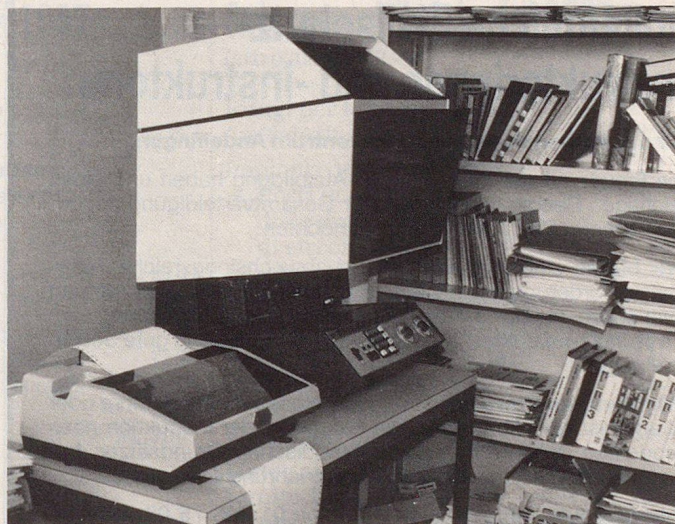
zione civile -, dei mezzi di comunicazione e di tutte le persone che desiderano ricevere una documentazione relativa ad un determinato argomento. Infine il nostro servizio ha avuto fin dall'inizio il compito di soddisfare le richieste d'informazione provenienti dall'estero.

L'uso della documentazione da noi fornita è estremamente vario. Normalmente si richiede un documento per informarsi riguardo ad un determinato argomento, oppure per preparare il testo di una conferenza, di un articolo o di una relazione. Talvolta i nostri documenti vengono anche utilizzati per redigere studi speciali, tesi, lavori di diploma o statistiche.

**Drucker und Lesegerät
gehören zur EDV-
Ausstattung**

**Imprimante et
visionneuse font partie
de l'installation TED**

**La stampante e il lettore
elettronico fanno parte
dell'installazione per
l'elaborazione
elettronica dei dati (EED)**



▲ Gli argomenti che interessano la protezione civile sono molteplici: potrebbe precisare, a grandi linee, di quali informazioni dispone il Suo servizio?

Il servizio di documentazione raccoglie in primo luogo i documenti più disparati che concernono la protezione civile in generale. Si tratta soprattutto di documenti svizzeri, anche se non viene trascurata la produzione in materia di protezione civile proveniente dall'estero. Il nostro servizio dispone dunque di testi legislativi ed amministrativi (leggi, ordinanze, direttive, istruzioni tecniche, regolamenti, circolari, studi, rapporti, ecc.), oltre che di libri, articoli, riviste, opuscoli, statistiche e materiale analogo. Inoltre siamo in possesso di documenti riguardanti altri settori della difesa integrata che interessano la protezione civile (esercito, approvvigionamento economico del Paese, servizi coordinati, ecc.).

▲ Può darci l'ordine di grandezza del numero dei documenti di cui dispone il Suo servizio?

La documentazione già introdotta nell'elaboratore elettronico di dati comprende circa 2800 titoli, di cui 500 libri - dei 2100 libri catalogati in biblioteca - e 2300 documenti di altro genere (articoli, rapporti, studi, ecc.); siccome tutti questi documenti non sono microfilmati, essi vengono conservati nell'ambito della documentazione classica, che attualmente comprende circa 50 000 documenti consultabili a richiesta. Va inoltre ricordato che in caso di necessità abbiamo la possibilità di accedere agli oltre 250 000 documenti di altri servizi della Confederazione collegati al sistema ABIM.

▲ La massa di documenti che giunge direttamente o indirettamente all'ufficio esige indubbiamente una certa organizzazione. Come procede il Suo servizio al riguardo?

Il nostro servizio effettua una doppia scelta dei documenti in questione: al loro arrivo dapprima vengono esaminati, scartando tutto ciò che non concerne direttamente la protezione civile. Quindi, prima di classificare definitivamente un documento oppure prima di introdurre i dati principali nell'elaboratore elettronico, esso viene sottoposto ad un'ennesima verifica. Infine ogni documento viene classificato nella documentazione tradizionale sotto la rispettiva rubrica. In conclusione intendiamo costituire una documentazione scelta secondo criteri il più possibile accurati.

▲ In quale modo si può ricorrere alle prestazioni del Suo servizio di documentazione, e come funziona?

La persona interessata che desidera documentarsi in un determinato settore si

rivolge al nostro servizio per iscritto o per telefono. Esiste anche la possibilità di venire all'ufficio e di consultare sul posto i relativi documenti. Il nostro servizio invia periodicamente agli interessati delle liste di titoli concernenti determinati argomenti, fornite dalla banca dei dati. Del resto, a partire dal mese di aprile 1987, verrà pubblicato un bollettino bibliografico contenente una scelta di titoli di libri e di altri documenti introdotti di recente nell'elaboratore elettronico.

▲ Dove si situa il Suo servizio nell'organigramma dell'ufficio e come è organizzato dal punto di vista del personale?

Il servizio di documentazione è un servizio di stato maggiore collegato al ser-

vizio d'informazione. A causa di altri impegni posso dedicare a questa attività soltanto una parte del mio tempo. Cerco di organizzare uno strumento di lavoro semplice ma efficace con la collaborazione di due studenti universitari, assunti a tempo parziale e a titolo provvisorio. Qualunque sarà l'evoluzione della situazione in materia di personale, una cosa è certa: una documentazione scelta con criteri adeguati assumerà un'importanza sempre maggiore.

▲ Come dev'essere organizzato un servizio di documentazione funzionale?

Per essere efficiente un servizio di documentazione dev'essere in grado di facilitare l'accesso ai vari documenti e di

soddisfare nel modo più rapido possibile le più svariate richieste. Il mezzo migliore per raggiungere tale obiettivo è costituito dall'informatica. Una documentazione di tipo moderno non va assolutamente confusa con dei semplici archivi. Considerando la massa di documenti a disposizione e le differenti materie, non sempre facilmente comprensibili al profano, il servizio di documentazione non può accontentarsi di inviare semplicemente dei documenti, ma dev'essere in grado di commentarli oppure di situarli nel loro giusto contesto. È in questo modo che intendo il compito che mi è stato affidato nell'ambito dell'Ufficio federale della protezione civile. ▲

Der Zivilschutz in der Schweiz zu Beginn 1987

(gerundete Zahlen)

	Ist-Zustand
Schutzplätze für die Bevölkerung (in % der Einwohner)	83%
Organisationsbauten	
– Kommandoposten der Orts-, Abschnitts- und Sektorleitungen	1110
– Bereitstellungsanlagen	1020
Sanitätsdienstliche Anlagen	
– Geschützte Operationsstellen	117
– Sanitätshilfsstellen	310
– Sanitätsposten	820
– Anzahl Liegestellen	91 300
Benötigtes Material ausgeliefert 1963 – 1984 (preisbereinigt zu Preisen 1984)	Fr. 960 Mio.
Ausbildungszentren (kantonale, regionale, kommunale)	58
Kurse 1986	
– Anlässe	12 500
– Teilnehmer	400 500
– Dienstage	1 017 800
Ausgaben für den Zivilschutz (1984)	
– Bund	Fr. 180 Mio.
– Kantone und Gemeinden	Fr. 300 Mio.
– Hauseigentümer	Fr. 95 Mio.
Total	Fr. 575 Mio.

La protection civile en Suisse au début 1987

(chiffres arrondis)

	Situation
Abris pour la population (en % des habitants)	83%
Constructions des organismes	
– Postes de commandement des directions locales, d'arrondissement et de secteur	1110
– Postes d'attente	1020
Constructions du service sanitaire	
– Centres opératoires protégés	117
– Postes sanitaires de secours	310
– Postes sanitaires	820
– Nombre de lits	91 300
Matériel nécessaire livré 1963 – 1984 (au prix de 1984)	Fr. 960 millions
Centres d'instruction (cantonaux, régionaux, communaux)	58
Cours 1986	
– Cours	12 500
– Participants	400 500
– Jours de service	1 017 800
Dépenses pour la protection civile (1984)	
– Confédération	Fr. 180 millions
– Cantons et communes	Fr. 300 millions
– Propriétaires d'immeubles	Fr. 95 millions
Total	Fr. 575 millions

La protezione civile in Svizzera all'inizio del 1987

(cifre arrotondate)

	Situazione attuale
Rifugi per la popolazione (in % degli abitanti)	83%
Impianti degli organismi	
– Posti di comando delle direzioni locali, di circondario e di settore	1110
– Impianti d'apprestamento	1020
Impianti del servizio sanitario	
– Centri operatori protetti	117
– Posti sanitari di soccorso	310
– Posti sanitari	820
– Numero posti-letto	91 300
Materiale necessario fornito 1963 – 1984 (al prezzo del 1984)	960 milioni di fr.
Centri d'istruzione (cantionali, regionali, comunali)	58
Corsi 1986	
– Corsi	12 500
– Partecipanti	400 500
– Giorni di servizio	1 017 800
Spese per la protezione civile (1984)	
– Confederazione	180 milioni di fr.
– Cantoni e comuni	300 milioni di fr.
– Proprietari d'immobili	95 milioni di fr.
Totale	575 milioni di fr.



Alle Geräte für
die Brandbekämpfung

Tout matériel
de lutte contre le feu

Tutto il materiale
per la lotta contro il fuoco

Schlieren
(01) 730 62 55
Bern
(031) 21 06 26
Genève
(022) 42 18 18
Lugano
(091) 51 07 06

Neu: Die BZS-INFO-BOX

am. Seit Herbst 1984 ist sie auf dem «Prüfstand», seit wenigen Wochen in der «Produktion». Gemeint ist die «INFO-BOX» des Informationsdienstes des BZS, die für Zivilschutzanlässe aller Art geschaffen wurde und neben Informationsmaterial auch Werbematerial enthält.

Schon lange suchte der Informationsdienst des BZS nach einem Mittel, um Zivilschutzverantwortliche vor der Qual der Wahl zu befreien, was sie an Anlässen mit Publikum den Interessierten an Zivilschutzwerbung abgeben könnten. Abklärungen führten schliesslich zu einem Multipack mit Prospekten und kleinen Aufmerksamkeiten wie Pflasterli, Kleber, Bleistifte oder Kugelschreiber in einer Kartonschachtel verpackt. Seit rund einem Jahr wurde die Box allen jenen Gemeinden zugesandt, die irgendwelches Informations- und Werbematerial für Publikumsanlässe bestellten; und wie das Echo bestätigte, ist dem Informationsdienst anscheinend ein grosser Wurf gelungen.

Die Info-Box eignet sich für Ausstellungen oder Zivilschutzanlässe anderer Art. Sie ist so gestaltet, dass sie auch an Schaltern (zum Beispiel Gemeindeverwaltung, Zivilschutzstelle, Ausbildungszentrum usw.) aufgestellt werden kann. Nach Gebrauch kann das Informationsmaterial wieder getrennt in der Schachtel versorgt und für späteren Gebrauch aufbewahrt werden.

Die INFO-BOX enthält je 100 Faltprospekte: Zivilschutz-Konzeption 1971, Zivilschutz, auch für Frauen; Zivilschutz, eine nationale Aufgabe; Zivilschutz – Das Leben im Schutzraum; Zivilschutz in der Gemeinde; Zivilschutzdienste

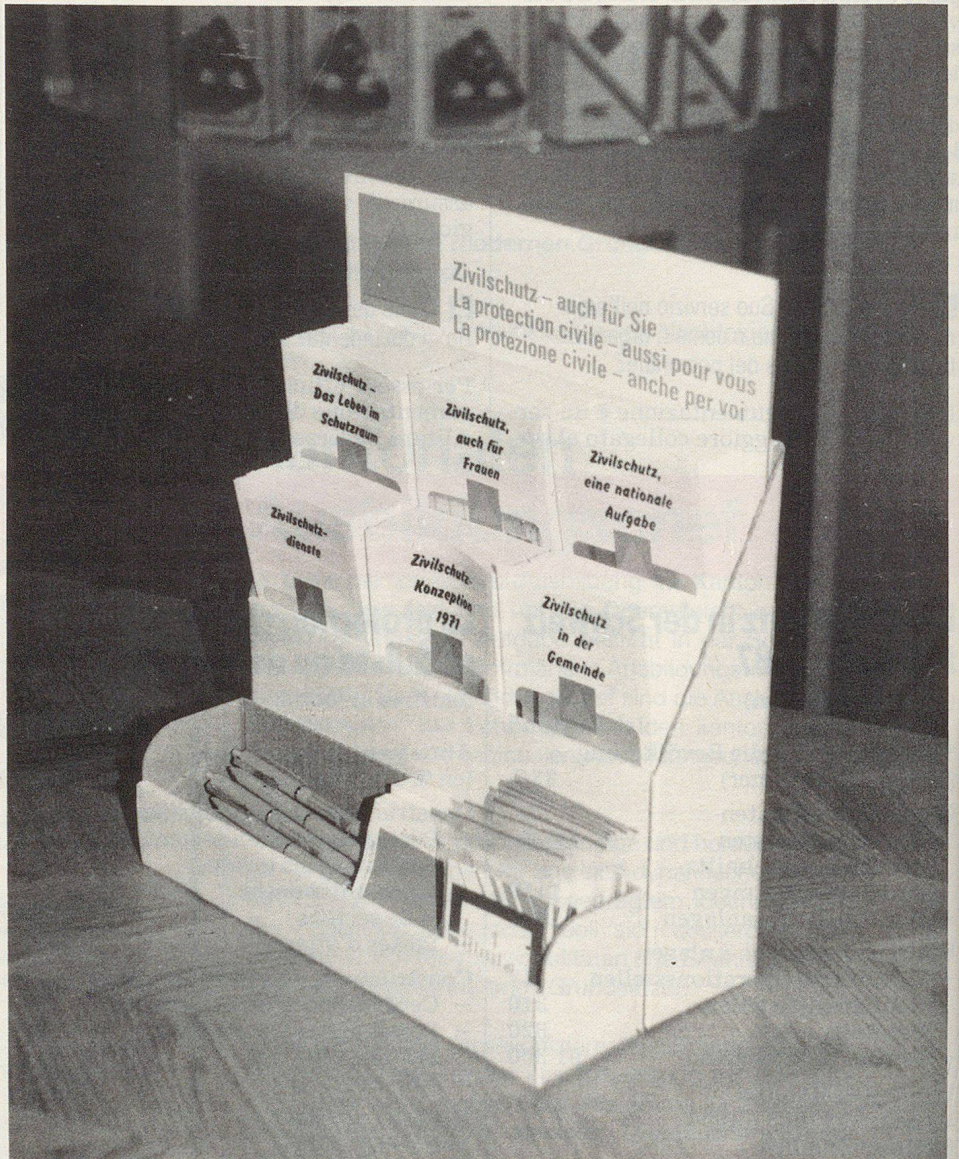
- 50 Heftpflaster-Set oder Erfrischungstüchlein*
 - 100 Zivilschutz-Kleber
 - 20 Kugelschreiber oder Bleistifte*
 - 20 Plastiktragtaschen
- (*je nach Vorrat)

Bestellungen schriftlich mit nebenstehendem Bestellschein einsenden: (Je Bestellschein wird nur eine Box abgegeben). ▴

Wir bitten Sie, den nebenstehenden Bestellschein mit der Zustelladresse zu versehen.

Nous vous prions de remplir le bulletin de commande ci-contre en indiquant l'adresse du destinataire.

Vi preghiamo di compilare l'ordinazione qui accanto con l'indirizzo del destinatario.



Une nouveauté: La BOÎTE INFO OFPC

am. Depuis l'automne 1984, le service d'information de l'OFPC examine l'introduction d'une BOÎTE INFO. Depuis quelques semaines, cette boîte est passée au stade de la production. Elle est destinée aux manifestations de protection civile de tout genre; outre du matériel d'information, elle contient aussi du matériel de propagande.

Pendant longtemps, le service d'information de l'OFPC a cherché un moyen qui libérerait les responsables de la protection civile du choix difficile du matériel de propagande à remettre aux intéressés à l'occasion de manifesta-

tions de protection civile ouvertes au public. Après diverses investigations, on a finalement retenu divers prospectus et de petites attentions, telles que pansements, autocollants, crayons ou stylos à bille, le tout réuni dans un carton. Depuis environ un an, cette BOÎTE INFO a été envoyée à toutes les communes qui commandaient du matériel d'information et de propagande pour des manifestations publiques. A en juger par les échos positifs, il semble bien que le service de l'information ait visé juste!

La BOÎTE INFO convient à tous les

genres d'expositions ou de manifestations de protection civile. Elle est conçue de manière à pouvoir aussi être placée près de guichets (par exemple d'administration communale, d'office de la protection civile, de centres d'instruction, etc.). Après usage, le matériel d'information peut être à nouveau rangé séparément dans le carton et conservé pour une utilisation ultérieure.

La BOÎTE INFO contient 100 pièces de chacun des dépliants suivants: Conception 1971 de la protection civile; La protection civile, également pour les femmes; La protection civile, une tâche nationale; Protection civile - La vie dans l'abri; La protection civile dans la commune; Services de la protection civile

50 pochettes de pansements ou serviettes rafraîchissantes*

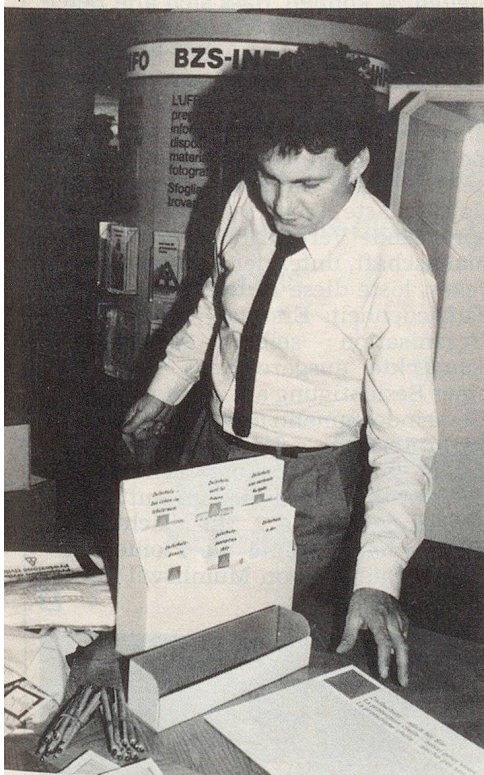
100 autocollants de la protection civile

20 stylos à bille ou crayons*

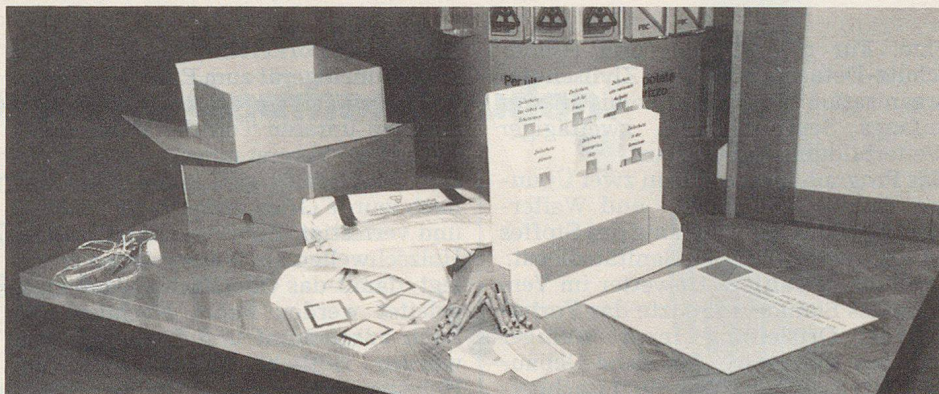
20 sacs en plastique

(*selon les disponibilités)

Passer les commandes par écrit, au moyen du bulletin ci-dessous (remplir un bulletin pour chaque boîte demandée):



Una novità: la «SCATOLA INFO» dell'UFPC



am. Nell'autunno 1984 il servizio d'informazione dell'UFPC ha cominciato ad esaminare la possibilità di preparare una «SCATOLA INFO», che da alcune settimane è ormai giunta alla fase di produzione. Essa è destinata a tutte le manifestazioni della protezione civile e contiene, oltre al materiale d'informazione, anche materiale di propaganda. Già da parecchio tempo il servizio d'informazione dell'UFPC era alla ricerca di un sistema che potesse togliere i responsabili della protezione civile dall'imbarazzo della scelta riguardo al materiale di propaganda da distribuire agli interessati in occasione di manifestazioni della protezione civile aperte al pubblico. Dopo una fase di riflessione ci si è infine decisi a produrre un imballaggio contenente diversi prospetti e altri piccoli oggetti, come cerotti, autoadesivi, matite o penne a sfera, il tutto confezionato in una scatola di cartone. Da circa un anno questa scatola «Info» è stata spedita a tutti i comuni che hanno ordinato materiale d'informazione e di propaganda da distribuire in occasione di manifestazioni pubbliche. A giudicare dagli echi positivi si ha l'impressione che il servizio d'informazione abbia centrato l'obiettivo!

La scatola «Info» è adatta alle esposizioni e ad ogni tipo di manifestazione nell'ambito della protezione civile. Essa è stata ideata in modo da poter essere sistemata anche vicino agli sportelli (per esempio dell'amministrazione comunale, dell'ufficio della protezione ci-

vile, dei centri d'istruzione, ecc.). Dopo l'uso, il materiale d'informazione può essere nuovamente sistemato nella scatola di cartone, pronto per venire utilizzato in un'altra occasione.

La «SCATOLA INFO» contiene 100 esemplari dei seguenti prospetti: Concezione 1971 della protezione civile; Protezione civile, anche per le donne; Protezione civile, un compito di portata nazionale; Protezione civile - la vita nel rifugio; La protezione civile nel Comune; Servizi di protezione civile

50 pacchetti di cerotti oppure di fazzolettini rinfrescanti*

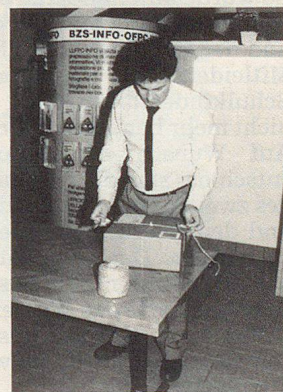
100 autoadesivi della protezione civile

20 penne a sfera oppure matite*

20 sacchetti di plastica

(*secondo le disponibilità)

Inviare le ordinazioni per iscritto servendosi del bollettino allegato (compilare un bollettino per ogni scatola richiesta):



Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement
Bundesamt für Zivilschutz

Département fédéral de justice et police
Office fédéral de la protection civile

Dipartimento federale di giustizia e polizia
Ufficio federale della protezione civile

3003 Bern

Bestellschein / Bulletin de commande / Ordinazione

Datum/Date/Data: _____

Tel./Tél./Tel. _____

Lieferdatum/Date de la livraison/Data della consegna: _____

Absender/Expéditeur/Mittente: _____

Sprache	langue	lingua
d	f	i
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>