

ZIVILSCHUTZ



Das Zivilschutzkommando

Personal

BUNDESAMT FÜR BEVÖLKERUNGSSCHUTZ

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Grundlagen im Personalwesen	5
1.1 Grundsätzliches	5
1.2 Der Personalprozess	5
1.3 Menschenorientierte Führung	6
2 Personalgewinnung	7
2.1 Grundsätzliches	7
2.2 Die Rekrutierung	7
2.2.1 Ablauf der Rekrutierung	7
2.2.2 Das Zahlenbuch	8
2.2.3 Die Rekrutierungszentren	8
2.2.4 Das Rekrutierungsverfahren	9
2.2.5 Rekurs gegen Rekrutierungsentscheide	11
2.2.6 Rekrutierung von Freiwilligen	11
2.3 Einteilung in die Personalreserve	12
2.4 Eingliederung von Neueingeteilten in die Organisation	13
3 Personalerhaltung	15
3.1 Grundsätzliches	15
3.2 Personalplanung	15
3.2.1 Personalbestände	15
3.2.2 Überwachung der Personalbestände	15
3.2.3 Das Personalverzeichnis	16
3.3 Kaderentwicklung	17
3.3.1 Anforderungsprofile für Kaderangehörige des Zivilschutzes	17
3.3.2 Vorgehen bei der Kaderentwicklung	18
3.4 Ausbildung	19
3.4.1 Ausbildungsdienste im Zivilschutz	20
3.4.2 Anmeldeverfahren	22
4 Personalentlassung	23
4.1 Personalentlassung	23
Anhänge	25
1 Personalverzeichnis	27
2 Datenerhebung	29
3 Informationsschreiben an die Arbeitgeber	31
Sachregister	33



1 Grundlagen im Personalwesen

1.1 Grundsätzliches

Das Personalwesen ist eine der zentralen Aufgaben des Zivilschutzkommandos. Das Kommando ist für das physische und psychische Wohlergehen der Schutzdienstpflichtigen verantwortlich.

Die Angehörigen des Zivilschutzes sind Multiplikatoren von guten aber auch von schlechten Erfahrungen. Das Kommando muss die verschiedenen Auffassungen, die verschiedenen Erfahrungen und die verschiedenen Erwartungen der Angehörigen des Zivilschutzes berücksichtigen.

Der Kommandant hat in diesem Bereich drei Funktionen zu erfüllen:

- Als Personalchef ist er für die Planungen und die Führung des Personals verantwortlich.
- Als Ausbildungsverantwortlicher ist er für die Ausbildungsplanung verantwortlich. Er meldet Angehörige des Zivilschutzes zu Kursen an und gibt nach den Vorgaben des Kantons die Zielsetzungen für die Wiederholungskurse vor.

Im Einsatz befiehlt der Kommandant über die Formationsvorgesetzten des Zivilschutzes. Er trägt die Gesamtverantwortung.

1.2 Der Personalprozess

Der Personalprozess kann grundsätzlich in die drei folgenden Phasen aufgeteilt werden:

- Personalgewinnung
- Personalerhaltung
- Personalentlassung



1.3 Menschenorientierte Führung

Die Aufgaben des Zivilschutzkommandos im Bereich der Führung sind vielfältig. Das Kommando muss durch einen angepassten Führungsstil versuchen, der Verschiedenartigkeit der anvertrauten Personen Rechnung zu tragen. Die Schutzdienstpflichtigen sind in erster Linie Menschen und nicht nur Unterstellte.

Bei der menschenorientierten Führung sind folgende Prinzipien zu befolgen:

- Zuhören und empfängerorientiert kommunizieren
- Ziele setzen
- Leistungen beachten und kommentieren
- Verständnis gegenüber den Bedürfnissen der Unterstellten zeigen
- Eignung und Neigung berücksichtigen

2 Personalgewinnung

2.1 Grundsätzliches

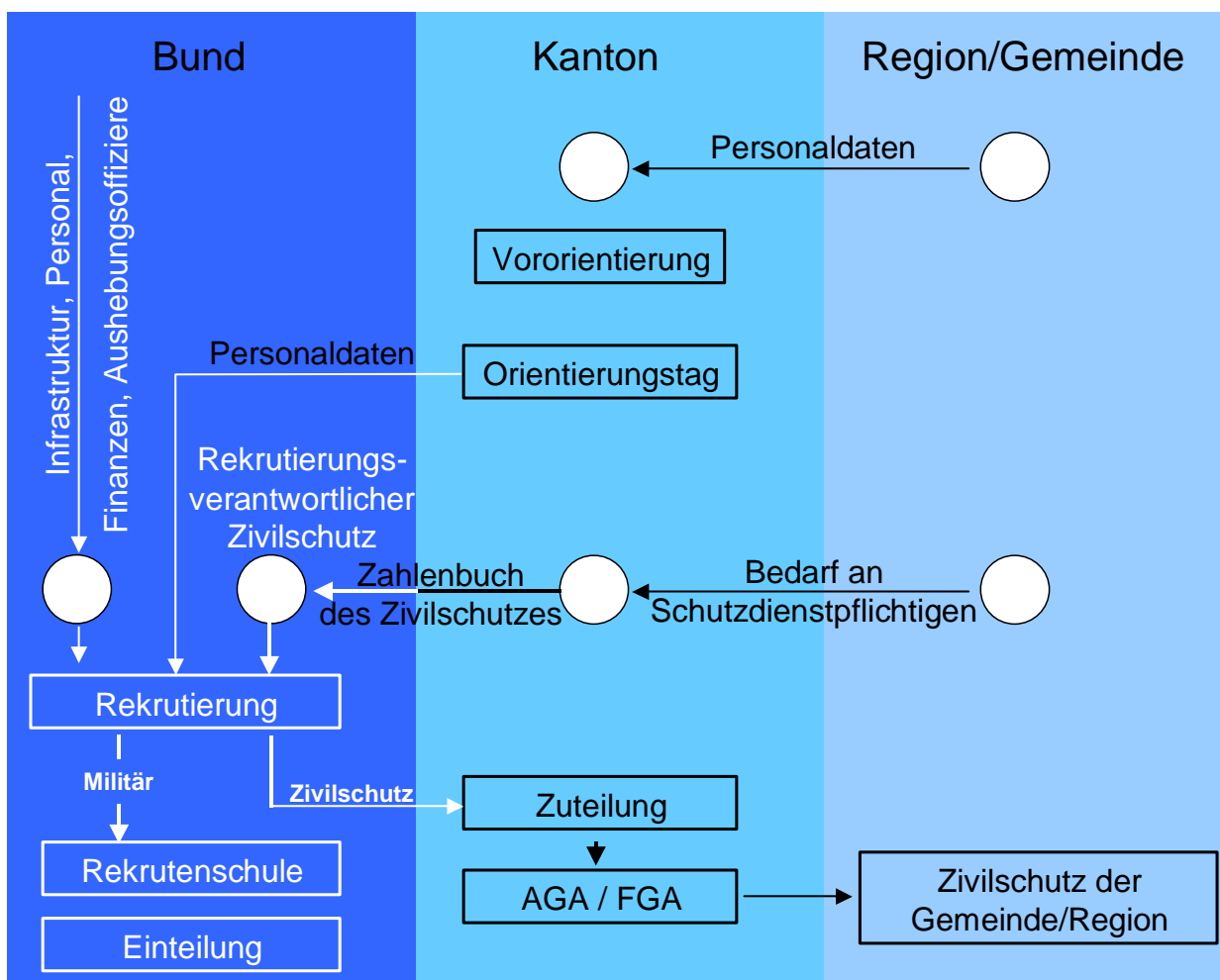
Mit der Personalgewinnung wird sichergestellt, dass die richtige Anzahl Personen mit den entsprechenden Voraussetzungen am richtigen Ort eingeteilt werden und dort ihre Funktion ausüben können.

Die Personalgewinnung besteht aus der Rekrutierung und der Eingliederung von Neueingeteilten in die Organisation. Die Bedarfsermittlung ist Bestandteil der Personalplanung. Sie wird in Ziffer 3.2.1 in diesem Teil der Unterlage beschrieben.

2.2 Die Rekrutierung

2.2.1 Ablauf der Rekrutierung

Bund und Kantone teilen sich in die Aufgaben. Während sich die Zuständigkeit des Bundes auf die eigentliche Rekrutierung und die Finanzierung konzentriert, liegen alle anderen Belange in der Zuständigkeit der Kantone.



Die Vororientierung

Der Kanton verschickt jährlich ein Vororientierungsschreiben an alle Schweizerinnen und Schweizer, welche im aktuellen Jahr ihr 16. Altersjahr vollenden. Das Schreiben orientiert über die Pflichten und Möglichkeiten einer Dienstleistung in der Armee, im Zivilschutz oder im Zivildienst und über das Rekrutierungsverfahren. Die für die Adressierung notwendigen Personendaten liefern die Gemeinden dem Kanton.

Der Orientierungstag

Der Kanton führt mehrmals im Jahr einen Orientierungstag durch, zu dessen Teilnahme diejenigen Stellungspflichtigen und freiwilligen Schweizerinnen, die im laufenden Jahr ihr 18. Altersjahr vollenden, aufgeboten werden. Spezialregelungen werden in der Verordnung über die Rekrutierung (VREK-VBS) behandelt.

Am Orientierungstag werden Aufgaben und Einsatzmöglichkeiten im Bereich Armee, Zivilschutz und Zivildienst vorgestellt. Die Teilnehmenden werden über ihre Rechte und Pflichten informiert. Zusätzlich werden Dienstleistungsmodelle und Ausbildungsgänge aufgezeigt.

Am Orientierungstag werden aber nicht nur Informationen weitergegeben, sondern auch Informationen eingeholt. So werden die für die Rekrutierung erforderlichen Personaldaten erhoben, der ärztliche Fragebogen über den Gesundheitszustand, der zusammen mit dem Aufgebot für den Orientierungstag verschickt wurde, wird eingesammelt und fehlende Angaben werden ergänzt. Ferner werden die Dienstbüchlein abgegeben. Die Teilnehmenden haben zudem die Möglichkeit, ihre Wunschdaten für die Rekrutierungstage und den Beginn der militärischen Ausbildung anzubringen.

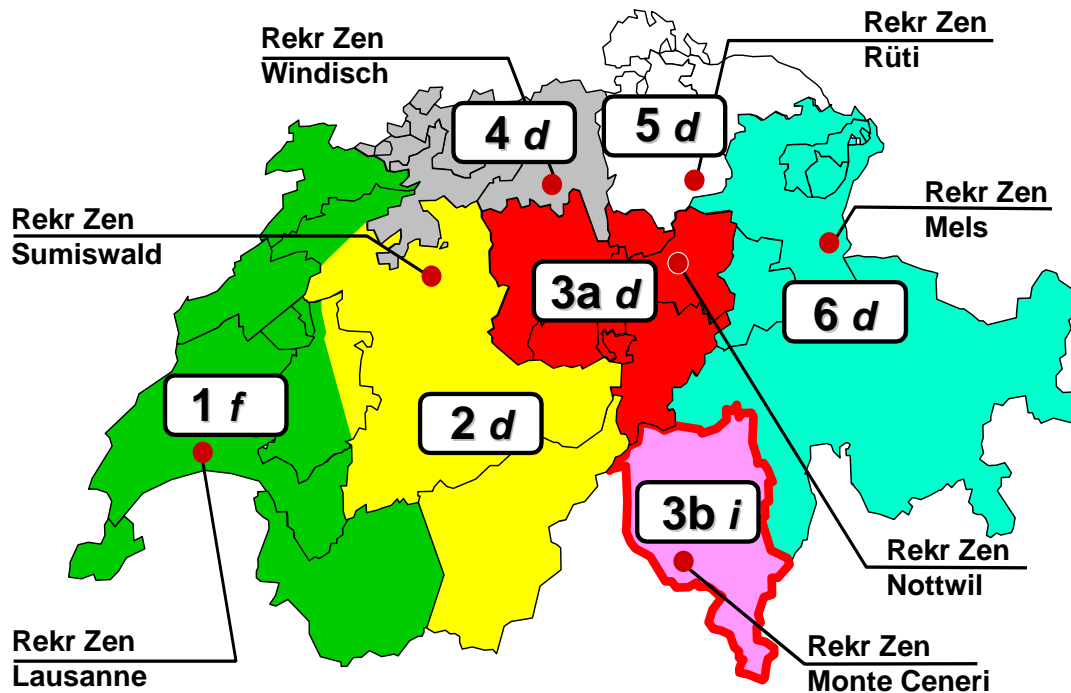
2.2.2 Das Zahlenbuch

Der Zivilschutz meldet seine personellen Bedürfnisse dem Kanton. Der Kanton zieht den Bedarf der Organisationen zusammen und meldet diesen mittels eines **Zahlenbuches** an das Rekrutierungszentrum.

Um den Bedarf an Stabsassistenten, Betreuern und Pionieren in Erfahrung zu bringen, muss das Zivilschutzkommando frühzeitig einen Rapport mit dem oberen Zivilschutzkader durchführen. Danach wird ein Zusammenzug über alle Sachbereiche erstellt und dem kantonalen Amt zeitgerecht übermittelt. Der Kanton bestimmt die Form der Meldungen (Meldeformular/EDV-Mittel) und gibt die Termine vor.

2.2.3 Die Rekrutierungszentren

Mehrmals im Jahr werden in den Rekrutierungszentren (Rekr Zen) Stellungspflichtige und Freiwillige rekrutiert. Diese Rekrutierungsanlässe dauern längstens 3 Tage. Die Rekrutierten werden besoldet und sind erwerbsersatzberechtigt.



Die verschiedenen Farben bzw. Schattierungen zeigen die Einzugsgebiete der Zentren.

2.2.4 Das Rekrutierungsverfahren

An der Rekrutierung nehmen dienstpflichtige Schweizer und freiwillige Schweizerinnen nach vollendetem 19. Altersjahr teil.

Während der mehrtägigen Rekrutierung werden die zu Beurteilenden sowohl auf ihre körperlichen als auch auf ihre geistigen Fähigkeiten überprüft.

Wenn ein Stellungspflichtiger militärdiensttauglich ist, wird er in der Regel in die Armee eingeteilt. Wenn er nicht militärdiensttauglich ist, wird er auf die Schutzdiensttauglichkeit überprüft.

Bei Schutzdiensttauglichkeit werden die Schutzdienstpflichtigen und die Freiwilligen durch den Rekrutierungsverantwortlichen Zivilschutz (RVZS) anhand von Anforderungsprofilen einer der drei Grundfunktionen zugeteilt:

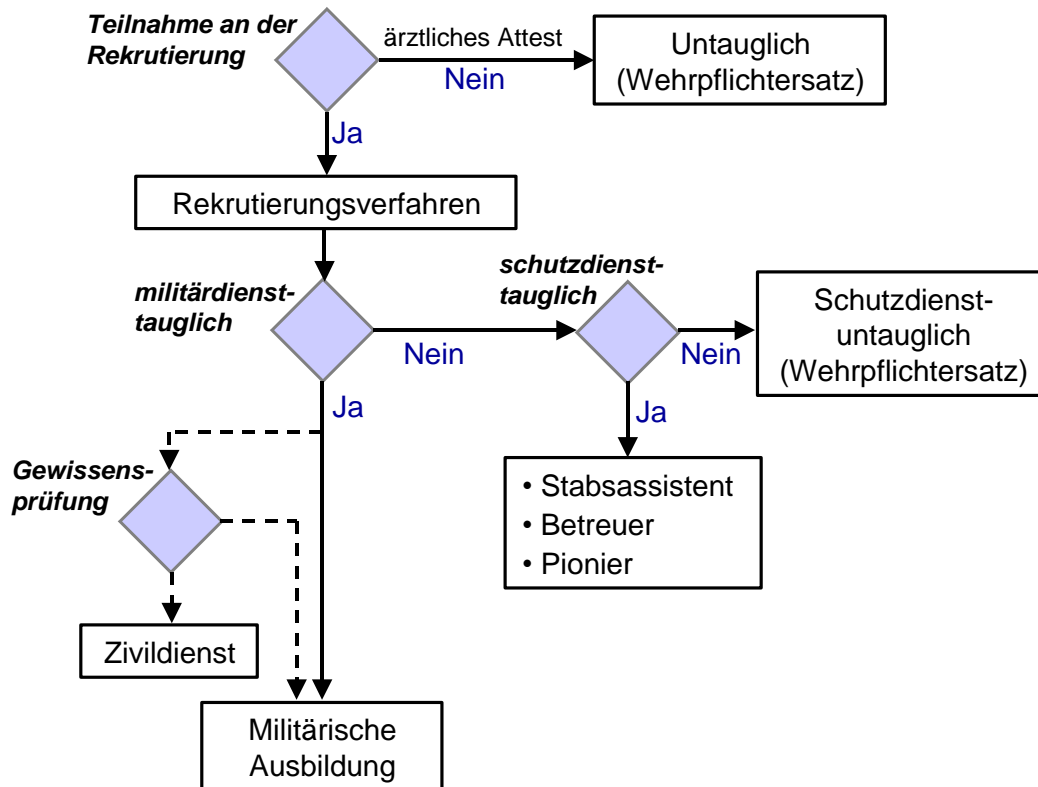
Stabsassistent: Er wird im Bereich der Führungsunterstützung in einem Führungsorgan oder zu Gunsten der Partner eingesetzt und in den Bereichen des Lagewesens sowie der Telematik ausgebildet. Ein Stabsassistent muss vielseitig (polyvalent) sein.



Betreuer: Je nach Ereignis oder Notlage betreut er schutzsuchende Personen (Obdachlose, Evakuierte usw.) oder er wird zur Unterstützung des öffentlichen Gesundheitswesens beigezogen (z.B. Mithilfe in Heimen). Der Betreuer braucht unter anderem hohe Sozialkompetenzen und gute organisatorische Fähigkeiten.



Pionier: Er wird vor allem zur Unterstützung der Partnerorganisationen bei Arbeiten zur Schadenminderung und für Wiederinstandstellungsarbeiten eingesetzt. Der Unterstützer sollte körperlich robust sein und handwerkliche Fähigkeiten mitbringen.

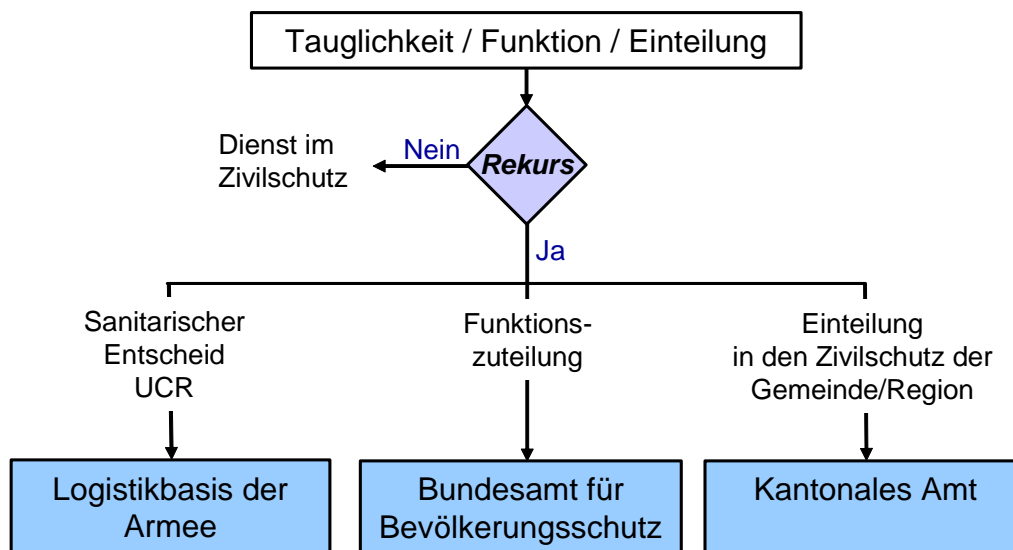


Die Einteilung der Neurekrutierten in den Zivilschutz der Gemeinde/Region richtet sich nach kantonalen Vorgaben. Dabei gibt es die folgenden Möglichkeiten:

- Der Rekrutierungsverantwortliche Zivilschutz teilt die Neurekrutierten im Auftrag des Kantons direkt nach der Rekrutierung in den Zivilschutz einer Gemeinde/Region ein.
- Der Kanton teilt die Schutzdienstpflichtigen nach der Rekrutierung in den Zivilschutz einer Gemeinde/Region ein. Die Neurekrutierten absolvieren die Grundausbildung aber erst später.
- Der Kanton teilt die Neurekrutierten nach der Grundausbildung in den Zivilschutz einer Gemeinde/Region ein.

2.2.5 Rekurs gegen Rekrutierungsentscheide

Die Schutzdienstpflichtigen können Rekurs gegen Entscheide bei der Rekrutierung einlegen.



Innert 30 Tagen nach der Rekrutierung kann gegen

- den sanitärischen Entscheid (Tauglichkeit) der Untersuchungskommission (UCR) *und/oder*
 - den Zuteilungsentscheid (Funktion) des Rekrutierungsverantwortlichen Zivilschutz *und/oder*
 - den Einteilungsentscheid in den Zivilschutz einer Gemeinde/Region
- eine schriftlich Einsprache gemacht werden.

Je nach Rekursgrund wird die Einsprache von der zuständigen Stelle bearbeitet.

2.2.6 Rekrutierung von Freiwilligen

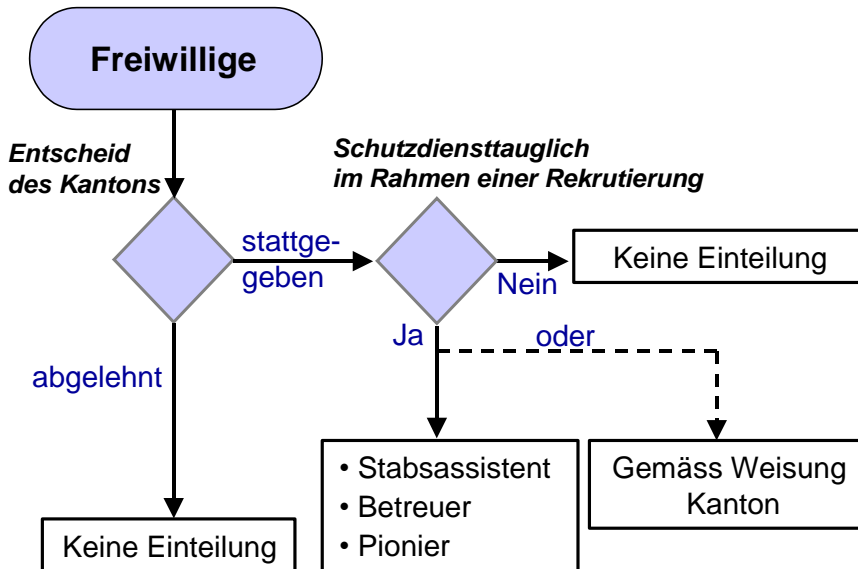
„Freiwillige sind Personen, welche nicht oder nicht mehr schutzdienstpflichtig sind und sich freiwillig der Schutzdienstpflicht unterstellen möchten. Folgende Personengruppen werden unterschieden:

- Männer, die aus der Schutzdienstpflicht entlassen sind
- Wehrpflichtige, die nicht mehr militärdienstpflichtig oder zivildienstpflichtig sind
- Männer, die aus der Wehr- oder Zivildienstpflicht entlassen sind
- Schweizerinnen mit Beginn des Jahres, in dem sie 20 Jahre alt werden
- in der Schweiz niedergelassene Ausländer und Ausländerinnen mit Beginn des Jahres, in dem sie 20 Jahre alt werden

Die Einteilung von Freiwilligen muss beim Kanton beantragt werden. Der Kanton entscheidet über die Aufnahme. Es besteht kein Rechtsanspruch.

Die Einteilung von Frauen ist sehr wünschenswert. Zum einen wirkt sich die Durchmischung der Geschlechter erfahrungsgemäss positiv auf das Arbeitsklima aus, zum anderen gibt es im Zivilschutz etliche Aufgaben, zu deren Bewältigung sich Frauen sehr gut eignen (z.B. Betreuung).





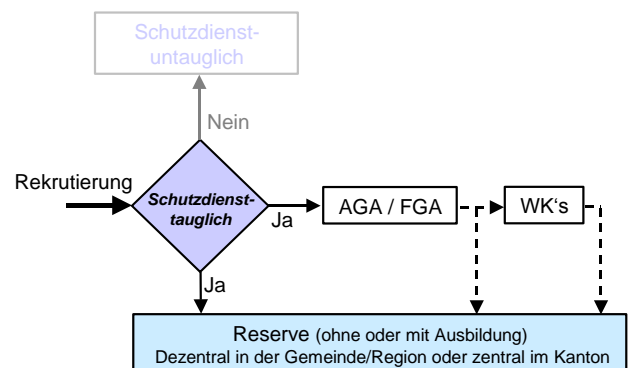
Freiwillige durchlaufen eine sanitärische Überprüfung im Rekrutierungszentrum.

Hierbei wird nur die Schutzdiensttauglichkeit abgeklärt (Verordnung des VBS über die ärztliche Beurteilung der Schutzdienstpflichtigen, VABS). Danach absolvieren die Freiwilligen die Grundausbildung gemäss Weisung des Kantons.

Nach einer Einteilung haben alle Freiwilligen dieselben Rechte und Pflichten wie die Schutzdienstpflichtigen.

2.3 Einteilung in die Personalreserve

Personen, welche anlässlich der Rekrutierung als schutzdiensttauglich eingestuft, aber nicht einer Organisation zugeteilt werden, sind in die Personalreserve eingeteilt. Der Kanton regelt sowohl das grundsätzliche Verfahren der Einteilung in die Personalreserve wie auch das Vorgehen bei Sonderfällen. Eine Einteilung in die Personalreserve ist auch nach der Grundausbildung oder nach absolvierten Wiederholungskursen möglich. Die Personalreserve ist das Ausgleichsgefäss der Personalbestände



Die Personalreserve wird je nach kantonaler Vorgabe zentral vom Kanton oder dezentral von den Gemeinden/Regionen verwaltet.

Die Schutzdienstpflichtigen, welche nach der Rekrutierung in die Personalreserve eingeteilt werden, durchlaufen in der Regel keine Grundausbildung. Sie haben auch kein Anrecht darauf Dienstage zu absolvieren und bezahlen Wehrpflichtersatz.

Die in der Reserve Eingeteilten können für Einsätze aufgeboden werden. Sie sollten aber in solchen Fällen einsatzbezogen ausgebildet werden. Die Verwaltung der Personalreserve obliegt derjenigen Stelle, welche auch für die Einteilung zuständig ist.

2.4 Eingliederung von Neueingeteilten in die Organisation

Die neu eingeteilten Schutzdienstpflichtigen werden durch das Kommando in den lokalen/regionalen Zivilschutz eingegliedert. Der Kommandant kann dies entweder an einem Informationsabend oder anlässlich eines Wiederholungskurses vollziehen. Es empfiehlt sich die neu eingeteilten Personen mit einem Brief über den Zeitpunkt und den Ablauf der Eingliederung zu informieren.

Die Eingliederung hat folgende Zwecke:

- Vermitteln von grundlegenden Informationen über die Organisationsstruktur und den Leistungsauftrag der Organisation
- Kennenlernen der Infrastruktur und des Materials der Organisation
- Integrieren der neuen Schutzdienstpflichtigen in die Organisation
- Kennenlernen der wichtigsten topographischen Merkmale des Einsatzgebietes und der Gefahren für die Gemeinde/Region
- Aufzeigen der Aufgabenbereiche der Neueingeteilten
- Definitive Zuteilung zu einer Formation und Vorstellung des entsprechenden Kaders
- Einkleidung der neueingeteilten Schutzdienstpflichtigen, sofern noch nicht erfolgt

Zusätzlich sollten auch alle für das Personalverzeichnis notwendigen Personendaten erfasst werden. (Siehe dazu Ziffer 3.2.3)

Es ist ebenfalls abzuklären, ob die Neueingeteilten bereit sind, im Hinblick auf einen Einsatz im Rahmen der Katastrophen- und Nothilfe in der ersten Staffel des Zivilschutzes Dienst zu leisten. Die Arbeitgeber sind in diesem Falle zwingend zu informieren. Das Kommando sollte zu diesem Zweck ein Informationsschreiben abgeben.



Anhang 3: Muster eines Informationsschreibens

Alle Angehörigen des Zivilschutzes müssen regelmässig über Neueintritte und Austritte in Kenntnis gesetzt werden. Der Kommandant kann darüber im Jahresschlussbrief orientieren.



3 Personalerhaltung

3.1 Grundsätzliches

Eine vorausschauende Personalplanung und Kaderentwicklung mit den dazugehörigen Beförderungen gewährleisten die Einsatzbereitschaft und Führungsfähigkeit des Zivilschutzes.

Mit Wiederholungs- und Weiterbildungskursen wird der Ausbildungsstand der Zivilschutzangehörigen erhalten und der Einsatz in den Formationen geschult. Die einsatzorientierte und anforderungsreiche Ausbildung sowie die Pflege der Kameradschaft tragen zur Motivation der Angehörigen des Zivilschutzes bei.

Die Personalerhaltung ist mit Ausnahme der Durchführung von Grund-, Kader-, und Weiterbildungskursen Sache des Zivilschutzkommandos.

3.2 Personalplanung

Die Personalplanung stellt neben den Ausbildungs- und den Einsatzplanungen sowie der Materialbereitstellung einen zentralen Bestandteil der Erstellung und Erhaltung der Einsatzbereitschaft dar. Der Umgang mit Personendaten erfordert wegen des Persönlichkeitsschutzes ein sehr gewissenhaftes Arbeiten.

3.2.1 Personalbestände

Der **Soll-Bestand** ist ein Richtwert für den Personalbestand in den einzelnen Sachbereichen des Zivilschutzes. Folgende Faktoren haben einen Einfluss auf diesen Bestand:

- Gliederung der Organisation des Zivilschutzes
- Richtzahlen des Kantons
- Topographie und geografische Besonderheiten
- Gefahren- und Risikopotential der Gemeinde/Region
- Leistungsaufträge an den Zivilschutz
- Vorhandene Schutzinfrastruktur, wie zum Beispiel zu wartende Anlagen

Der Soll-Bestand wird in der Regel in Zusammenarbeit mit dem für den Zivilschutz zuständigen kantonalen Amt festgelegt oder muss zumindest von diesem bewilligt werden.

Unter dem Begriff **Ist-Bestand** wird der effektive Personalbestand in den einzelnen Sachbereichen einer Organisation verstanden.

Folgende Faktoren haben einen Einfluss auf den Ist-Bestand:

- Wohnortwechsel
- Beförderung
- Umteilung
- Entlassung
- Todesfall

3.2.2 Überwachung der Personalbestände

Die Differenz zwischen Soll- und Ist-Bestand gilt es zu überwachen. Es ist Aufgabe des Kommandos, die Unter- oder Überbestände frühzeitig zu erkennen und die entsprechenden Massnahmen einzuleiten.



	Mögliche Ursachen	Mögliche Massnahmen (unter Berücksichtigung der kantonalen Vorgaben)
Unterbestände	<ul style="list-style-type: none"> • Konsequenzen aus der Kaderplanung wurden nicht umgesetzt • Einteilungen in die Funktionen entsprechen nicht der Bedarfsmeldung an den Kanton • Viele Angehörige des Zivilschutzes wechseln den Wohnsitz • Zu wenig neu zugeteilte Schutzdienstpflichtige 	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichst rasche Nachmeldungen. Der Kanton überarbeitet das Zahlenbuch oder macht eine Nachmeldung beim Rekrutierungszentrum • Bedarfsmeldung beim Kanton für die Rekrutierung neu definieren • Regionale Absprachen, um einen Ausgleich mit Nachbarorganisationen schaffen zu können • Interner Ausgleich (Umteilung vornehmen) • Umteilung aus der Personalreserve • Rekrutierung von Freiwilligen
Überbestände	<ul style="list-style-type: none"> • Zu viele neue Schutzdienstpflichtige wurden zugeteilt • Zusätzliche Freiwillige wurden in den Zivilschutz aufgenommen • Zu viele Zivilschutzangehörige unter der vorgegebenen Altersgrenze für die Entlassung blieben im Rahmen der Umstrukturierung in der Organisation eingeteilt 	<ul style="list-style-type: none"> • Einteilung in die Personalreserve • Regionale Absprachen, um einen Ausgleich mit Nachbarorganisationen schaffen zu können • Entlassung von Freiwilligen

3.2.3 Das Personalverzeichnis

Das Personalverzeichnis ist ein wichtiges Führungs- und Planungsinstrument.

Um die nötigen Informationen für die Personalplanung zur Verfügung zu haben, müssen im Personalverzeichnis mindestens folgende Angaben vorhanden sein:

- AHV-Nummer
- Name, Vorname, Geburtsdatum
- Adresse
- Telefon (Erreichbarkeit)
- Beruf
- Spezialität (evtl. Hobby, Ausbildung und Fremdsprachenkenntnisse)
- Ausbildung ZS
- Einteilung
- Zeitliche Verfügbarkeit für den Einsatz (H+?)
- Beförderungsvermerk
- Entlassung aus dem Zivilschutz (Jahr)
- Besuchte Wiederholungskurse
- Absolvierte Weiterbildungen



Anhang 1: Beispiel eines Personalverzeichnisses

Quellen für die Datenbeschaffung

Die Daten der Schutzdienstpflichtigen sind im PISA (Personal-Informationen-System der Armee) erfasst. Sie sind bis auf die Stufe Kreiskommando zugänglich. Mit den entsprechenden Absprachen kann der Kanton auf diese Daten zugreifen und diese den Regionen zur Verfügung stellen.

Die Einwohnerkontrolle der Gemeindeverwaltung ist ebenfalls im Besitz der Daten über die Personen, die in ihrem Einzugsgebiet wohnhaft sind. Die Daten sollten in einem geeigneten EDV-Format übergeben werden oder aber über ein Netzwerk zugänglich gemacht werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit mit einem Fragebogen die Daten anlässlich der Eingliederung in die Organisation des Zivilschutzes zu erheben.



Anhang 2: Muster eines Fragebogens

Verwaltung und Bearbeitung der Daten

Die Regelung der Kontrollführung über die Schutzdienstpflichtigen obliegt den Kantonen.

Es gibt die Möglichkeit geeignete Verwaltungssoftware zu kaufen. Im Internet oder auf den Homepages verschiedener Zivilschutzorganisationen sind Verknüpfungen zu den entsprechenden Entwicklungsfirmen zu finden. Mit dem ZEZIS* werden die Grundlagen geschaffen, um die Personendaten direkt aus dem PISA in einem XML-Format in die entsprechende Verwaltungssoftware des Zivilschutzes zu übernehmen. Software-Entwicklungsfirmen haben die nötigen Kenntnisse um die Programme kompatibel zu gestalten.

Der Umgang mit Personendaten unterliegt dem Datenschutzgesetz. Zusätzlich sind in diesem Bereich die rechtlichen Grundlagen vom BZG (Art. 72/73), die Verordnung über das Kontrollwesen in der Armee und dem Zivilschutz, das Gemeindegesetz und die kantonalen Gesetzgebungen zu berücksichtigen.

* Zentrales Zivilschutz-Informationssystem

3.3 Kaderentwicklung

Eine kontinuierliche Kaderentwicklung ist für die Erhaltung der Einsatzbereitschaft des Zivilschutzes zwingend.

Die Anwärter auf Kaderstellen müssen frühzeitig erkannt, ausgewählt und beurteilt werden. Je nach kantonalen Vorgaben werden mögliche Kaderanwärter schon bei der Rekrutierung beurteilt. In diesem Falle muss eine Kaderempfehlung des Rekrutierungsverantwortlichen über den Kanton an das Kommando der Organisation erfolgen.

Spätestens bei Dienstleistungen in der Organisation müssen die Angehörigen beobachtet werden. Das betroffene Kader des Zivilschutzes muss in diesen Prozess involviert sein. Der Bedarf an Personal in den Formationen, die Motivation der Angehörigen und das Können der Schutzdienstpflichtigen sollte von den jeweiligen Formationsvorgesetzten beurteilt werden.

3.3.1 Anforderungsprofile für Kaderangehörige des Zivilschutzes

Um die richtigen Kaderangehörigen zu finden, braucht es passende Anforderungsprofile. Damit diese den tatsächlichen Bedürfnissen der Formationen entsprechen und zudem stufengerecht sind, sollten sie zusammen mit den betroffenen Vorgesetzten erarbeitet werden.



Mögliche Kriterien für die Anforderungsprofile sind:

Gruppenchef	Zugchef / Chefs Führungsunterstützung	Kommandant Stellvertreter
Muss-Kriterien		
<ul style="list-style-type: none"> • Gute Fachkenntnisse in seinem Tätigkeitsbereich (Mannschaftsstufe) • Wunsch, Verantwortung zu übernehmen • Bereitschaft zu Mehrarbeit • Loyalität • Guter Praktiker, körperliche Robustheit 	<ul style="list-style-type: none"> • Hohe zeitliche Verfügbarkeit • Natürliche Autorität • Durchsetzungsvermögen • Fähigkeit, auch unbequeme Massnahmen durchzusetzen • Verantwortungsbewusstsein und grosse Selbständigkeit • Hohe Akzeptanz bei den Schutzdienstpflichtigen • Führungserfahrung • Ortsverbundenheit • Loyalität 	<ul style="list-style-type: none"> • Alter 25-35 Jahre (sollte dem ZS für mehrere Jahre zur Verfügung stehen) • Ortsverbundenheit • Hohe zeitliche Verfügbarkeit • Führungserfahrung • Hohe Akzeptanz in der Region/ Gemeinde • Teamfähigkeit und grosse Sozialkompetenz • Kommunikative Fähigkeiten • Verantwortungsbewusstsein und grosse Selbständigkeit • Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten • Loyalität
Wunsch-Kriterien	Wunsch-Kriterien / Zusatzkriterien für die Arbeit im Führungsorgan	
<ul style="list-style-type: none"> • Führungserfahrung • Ausbildungserfahrung • Einsatz- und/oder WK-Erfahrung • Sozialkompetenz • Ortsverbundenheit 	<ul style="list-style-type: none"> • Analytische und konzeptionelle Fertigkeiten • Kommunikative Fähigkeiten • Akzeptanz in der Region/ Gemeinde • Alter 25-30 Jahre 	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft, die Nachfolge des Kommandanten zu übernehmen • Erfahrung im Bereich Projektmanagement • Kenntnisse der Partnerorganisationen

3.3.2 Vorgehen bei der Kaderentwicklung

Grundsätzlich braucht es in der Organisation einen guten Teamgeist und Kameradschaft. Das Kader braucht nebst den Kaderrapporten auch Weiterbildungsmöglichkeiten und die nötigen Kompetenzen, um die übertragenen Aufgaben im Zivilschutz beziehungsweise im Führungsorgan bewältigen zu können.

Bei der Kaderauswahl hat sich folgende Vorgehensweise bewährt:

- Allfällige Kaderempfehlungen aus der Rekrutierung und/oder aus Ausbildungsdiensten (AGA, FGA, ZA, WK) konsultieren
- Beim Eintritt des Schutzdienstpflichtigen in die Organisation das Gespräch suchen oder mittels eines Fragebogens erste Sondierungen bezüglich Interessen, Zielvorstellungen, Neigungen usw. machen
- Jährliche Überprüfung der Personallisten und regelmässige Gespräche mit den bestehenden Kadern bezüglich geeigneter Kandidaten in deren Formationen
- Einführung eines Qualifikationssystems mit periodischen Feedbacks
- Besuch von Ausbildungsdiensten, Feedbacks von Instruktoren und direkten Vorgesetzten bezüglich der Kandidaten

- Kandidaten mit zusätzlichen Aufgaben oder Verantwortlichkeiten betrauen und somit fördern
- Persönliche Gespräche mit den Kandidaten bezüglich deren Wünsche und Interessen. Aufzeigen von Karriere-Möglichkeiten, von allfälligen persönlichen Profiten, aber auch von den zusätzlichen Pflichten (Ausbildungsgänge und deren Zeitbedarf, zeitliche Verfügbarkeiten und Belastungen)

Bevor man einen möglichen Kandidaten unbedacht zu überzeugen versucht, sollte man im Gespräch herausfinden, welche Zielsetzungen er hat, und erst dann mit den geeigneten Argumenten ansetzen.

Mögliche Argumente für eine Kaderfunktion:

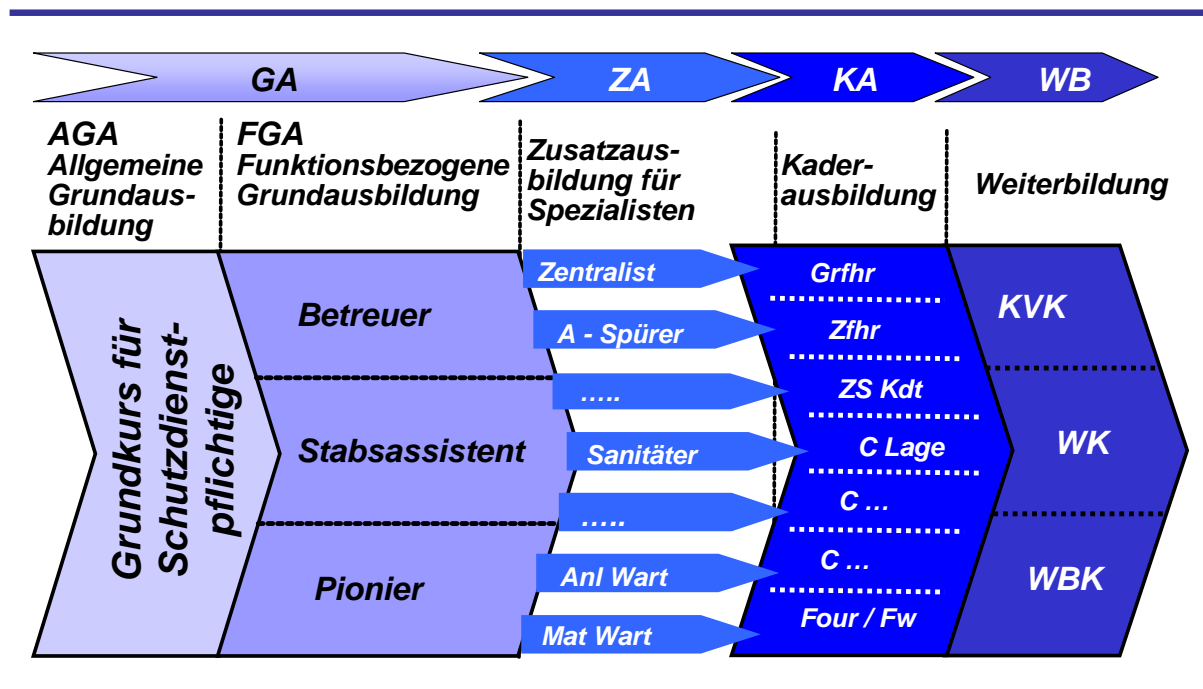
- Persönlicher Profit durch die Persönlichkeitsschulung
- Möglichkeit zum aktiven Verändern und Verbessern
- Möglichkeit sich ins soziale und aktive Leben der Gemeinde/Region zu integrieren
- Möglichkeit Beziehungen zu knüpfen
- Möglichkeit einer kostengünstigen zusätzlichen Führungsausbildung, die auch in privaten Bereichen dienlich sein kann
- Möglichkeit sich für spätere Karriereschritte zu empfehlen (Politik usw.)
- Persönliche Herausforderung, Möglichkeit an einer Aufgabe zu wachsen
- Kameradschaft
- Einsatz zu Gunsten der Allgemeinheit

3.4 Ausbildung

Die Ausbildung stellt neben der Personalplanung, den Einsatzplanungen sowie der Materialbereitstellung einen zentralen Bestandteil der Erstellung und Erhaltung der Einsatzbereitschaft dar. Die Ausbildung im Zivilschutz ist auf die Katastrophen- und Nothilfe ausgerichtet. Die Grund-, Zusatz- und Kaderausbildung ist modular aufgebaut. Mit einem Ausbildungscontrolling wird eine bedarfsorientierte Weiterbildung sichergestellt.



3.4.1 Ausbildungsdienste im Zivilschutz



Der Ausbildungsweg der Eingeteilten beginnt mit der Grundausbildung (GA). Diese wird in die allgemeine Grundausbildung (AGA) und in die funktionsbezogene Grundausbildung (FGA) unterteilt. Nach der FGA haben die Eingeteilten die Möglichkeit sich zu spezialisieren. Zu diesem Zweck besuchen sie eine Zusatzausbildung (ZA). Wenn die Anforderungen erfüllt sind, können Kaderausbildungen (KA) besucht werden. Im Bereich der Weiterbildung (WB) wird mit den Kadervorkursen (KVK), den Wiederholungskursen (WK) und den Weiterbildungskursen (WBK) das Gelernte vertieft, gefestigt und ergänzt.

Übersicht über die Ausbildungsdienste:

		Ausbildungs- dienste	Zweck	Zuständigkeit	Bemerkungen
GA	AGA	Grundkurs (GK)	Vermittlung von allgemeinem Zivilschutzwissen, welches den Grundfunktionen übergeordnet ist	Kanton	Alle eingeteilten Schutz- dienstpflichtigen
	FGA	Fachkurse (FK)	Funktionsbezogene Ausbildung in den drei Grundfunktionen des Zivilschutzes	Kanton	Stabsassistent Betreuer Pionier
ZA		Zusatzkurse (ZK)	Ergänzende Ausbildung als Vor- bereitung auf eine Spezial- oder eine Zusatzfunktion	Bund	Zentralist, Polycor- Dispatcher, Strahlen- schutzsachkundiger
				Kanton	A-Spürer, Sanitäter, Ma- terialwart, Anlagewart, Psych. Nothelfer
KA		Kaderkurse (KK)	Vermitteln der Grundlagen für die Übernahme einer Führungs- funktion	Bund	Kommandant und Stell- vertreter, Chefs der Füh- rungsunterstützung
				Kanton	Zugführer, Gruppenfüh- rer, Fw, Four
WB		Weiterbildungskurse (WBK)	Vertiefung und Ergänzung des funktionsbezogenen Wissens	Bund	WBK für alle Kader und Spezialisten der Organi- sation, Weiterbildung der Zivilschutzkommandan- ten (gemäss ZK und KK)
				Kanton	
		Kadervorkurse (KVK)	Arbeitsplätze vorbereiten, Si- cherheitsvorschriften bespre- chen, Zielsetzungen überprüfen und Ausbildungssequenzen durchspielen	Zivilschutz- kommandant	Weiterführende Informa- tionen im Teil Wiederho- lungskurse in dieser Un- terlage
		Wiederholungskurse (WK)	Im WK wird Angeleertes vertieft, gefestigt und eintrainiert. Durch die regelmässigen Wiederholun- gen geht das Wissen nicht verlo- ren	Zivilschutz- kommandant	Weiterführende Informa- tionen im Teil Wiederho- lungskurse in dieser Un- terlage
	Rapporte (Rap)	Führungsinstrument für die Si- cherstellung des Informations- gleichstandes. Treffen von orga- nisatorischen Massnahmen	Kanton Zivilschutz- kommandant	Regelmässiger Informa- tionsaustausch	

- Die Kurse, deren Dauer und die Zulassungsbedingungen sind in den Weisungen über die Absolvierung und Durchführung der Zivilschutzkurse (WZSK) geregelt.



3.4.2 Anmeldeverfahren

Das Anmeldeverfahren für Zivilschutzkurse wird unterschiedlich gehandhabt. Die nachfolgende Tabelle zeigt eine mögliche Lösung, welche durch den Zivilschutzkommandanten den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst werden muss.

Wer	Was	Wem	Termin
Zivilschutzkommando	Reservation Kursplätze für kantonale Kurse	Kantonales Amt	
	Anmeldung für kantonale Kurse	Kantonales Amt	
	Anmeldung für Bundeskurse	Kantonales Amt	
Kantonales Amt	Meldung des Ausbildungsbedarfes für das übernächste Jahr (Umfrage; Oktober, November)	Bundesamt für Bevölkerungsschutz	Januar
	Definitive Reservation der Modulplätze für das nächste Jahr. (Nur für hauptamtliches Lehrpersonal)	Bundesamt für Bevölkerungsschutz	Woche 41
	Namentliche Anmeldung der Teilnehmer	Bundesamt für Bevölkerungsschutz	12 Wochen vorher

4 Personalentlassung

4.1 Personalentlassung

Nach Vollendung der Dienstpflicht wird der Schutzdienstpflichtige aus der Organisation entlassen. Der Zivilschutzkommandant entscheidet, wie eine Entlassung erfolgt. Es ist anzustreben, dass mindestens Kaderangehörige, welche die Organisation verlassen, mit einer kleinen Feier im Rahmen des Jahresschlussrapportes verabschiedet werden. Dieser Anlass ist als Wertschätzung für geleistete Dienste zu verstehen.

Weitere Entlassungsmöglichkeiten sind:

- Wegzug aus der Gemeinde/Region
- Entlassung von Behördemitgliedern
- Vorzeitige Entlassung zu Gunsten der Partnerorganisationen
- Ausschluss

Auch in diesen Fällen entscheidet der Zivilschutzkommandant über die Art der Verabschiedung. Die Angehörigen des Zivilschutzes sind regelmässig über personelle Mutationen zu orientieren (z.B. Brief zum Jahreswechsel).



Anhänge



1 Personalverzeichnis

Name Vorname AHV-Nr.	Geburts- datum	Adresse	Erreichbar unter	Beruf	Spez. Kenntnisse	Ausbildung Zusatz- ausbildung	Einteilung (z.G. FO)	Grad	Vorge- sehen	Dienstjahre						Verfü- barkeit	WKs	Weiter- bildungen
										07	06	05	04	03	02			
Meier Hans 253.74.234.567	02.10.	Dorfstr. 16 1700 Freiburg	026 111 66 62 079 666 13 12	Elektriker	Englisch	Stabsassistent Grfhr, Telematik	FU*	Kpl	C Lage							h+1		Fhr Seminare
Huber Josef 123.82.234.456	01.05.1982	Hohbühl 23 1700 Freiburg	026 234 56 78 079 987 11 29	Lehrer	Sprachen: slowenisch englisch	Pionier Sanität Grfhr, Zfhr	Ustü Zug 1	Lt	Kdt Stv							h+1		
Bucher Franz 123.63.234.456	03.12.1963	Hauptstr. 123 1700 Freiburg	026 546 23 13 079 456 78 90	Toningenieur		Stabsassistent Polycom- Dispatcher	FU*	Kpl								h+1	8	Polycom I
Marti Peter 098.83.243.412	05.11.1983	Feldrain 12a 1700 Freiburg	026 445 76 00 079 974 00 43	Musiker	dipl. Psycho- loge	Betreuer Psych Nothilfe	Betreu Zug 2		Kpl							h+1	3	
Beyeler André 999.65.234.123	17.07.1965	Seetalstr. 19 1702 Matran	027 399 92 77 079 136 18 82	Chemie- laborant		Stabsassistent Sachkundiger Strahlenschutz	FU*									h+3	7	
Merker Bruno 333.84.111.234	17.11.1984	Oberegg 23 1702 Matran	027 800 79 44	Maurer, Poller		Pionier Küchenchef	Log Element	Kpl								h+3	0	
Hegen Guido 888.78.231.543	23.08.1978	Nullweg 35 1700 Freiburg	026 222 32 51 079 684 28 71	Kaufmann		Stabsassistent	FU*	Kpl								h+6	5	

nicht eingeteilt
 eingeteilt
 in neuer Funktion



2 Datenerhebung

„Wappen“	Zivilschutz der Gemeinde/Region	Vertraulich
----------	--	--------------------

Fragebogen für Schutzdienstpflichtige

1. Personalien

Name:	Vorname:
AHV-Nr.:	Geburtsdatum:
Strasse, Nr.:	PLZ, Wohnort:
Heimatort:	Heimatkanton:
Tel. privat:	Tel. Geschäft:
E-Mail:	Natel-Nr.:

2. Berufliche Tätigkeiten

Erlerner Beruf:

Weiterbildung:

Gegenwärtige Tätigkeit:

Arbeitgeber und Arbeitsort:

3. Spezielle Kenntnisse aus Hobby und Freizeit

Ausbildungen:

Spezielle Kenntnisse:

Sprachkenntnisse:

Spezielle Fähigkeiten:

4. Allgemeines

Interesse an erster Staffel des Zivilschutzes Ja Nein
(Wenn Ja: Arbeitgeber informieren)

Karrierewünsche Zivilschutz:

Gewünschte Zusatzausbildung:



3 Informationsschreiben an die Arbeitgeber

Zivilschutz

Sehr geehrte Damen und Herren

Ihr Mitarbeiter Herr wurde im Zivilschutz eingeteilt und unserer Organisation zugewiesen. Durch die Dienstleistungen in unserer Organisation wird es sich nicht vermeiden lassen, dass er während eines Wiederholungskurses oder während Einsätzen im Betrieb fehlen wird.

Im Bereich der Wiederholungskurse sind dies *2 bis 7 Tage pro Kalenderjahr*.

Da sich Ihr Mitarbeiter bereit erklärt hat in der ersten Staffel des Zivilschutzes Dienst zu leisten, hat er nach einem Aufgebot für *einen Einsatz innerhalb* einzurücken.

Der Schutzdienst ist eine Bundespflicht. Somit untersteht der Angehörige des Zivilschutzes dem Bundesgesetz für den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG) und der Verordnung über den Zivilschutz (ZSV).

Art. 11 BZG Männer mit Schweizer Bürgerrecht, die für die Schutzdienstleistung tauglich sind, sind schutzdienstpflichtig.

Art. 26 BZG Die Schutzdienstpflichtigen haben den dienstliche Anordnungen Folge zu leisten.

Art. 7 ZSV Bei einem Aufgebot haben die Schutzdienstpflichtigen gemäss den Anordnungen der anbietenden Stelle einzurücken.

Der Zivilschutz arbeitet im Auftrag der Gemeinde/Region für die Sicherheit der Bevölkerung. Gerade in ausserordentlichen Lagen und Katastrophensituationen ist die Bevölkerung auf den Einsatz des Zivilschutzes angewiesen.

Die Abwesenheiten Ihres Mitarbeiters werden im Rahmen der Erwerbsersatzordnung (EO) abgegolten.

Wir danken für Ihr Verständnis.

Der Zivilschutzkommandant

Der Gemeindepräsident

(oder der Verbandspräsident)

.....

.....



Sachregister

(mit Angabe der Seitenzahl)

A

allgemeine Grundausbildung 20
Anforderungsprofile 17
Anmeldeverfahren 22
Arbeitgeber 13, 31
Ausbildung 19
Ausbildungscontrolling 19
Ausbildungsplanung 5

B

Bedarfsermittlung 7
Betreuer 9

D

Daten der Schutzdienstpflichtigen 17
Datenschutz 17

E

Eingliederung 7, 13
Einsatzbereitschaft 15
Einteilung von Freiwilligen 11
Einwohnerkontrolle 17
Entlassung 23

F

Fachkurse 21
Frauen 11
Freiwillige 12

G

Grundausbildung 10, 12, 20
Grundfunktionen 9
Grundkurs 21

I

Informationsabend 13
Ist-Bestand 15

J

Jahresschlussbrief 13
Jahresschlussrapport 23

K

Kaderausbildung 20
Kaderempfehlung 17, 18

Kaderentwicklung 17, 18

Kaderkurse 21

Kadervorkurse 20, 21

M

menschenorientierte Führung 6

Mutationen 23

N

Neueingeteilten 7

O

Orientierungstag 8

P

Personalbestand 15

Personaldaten 8

Personalentlassung 5

Personalerhaltung 5, 15

Personalgewinnung 5, 7

Personalplanung 7, 15, 16

Personalprozess 5

Personalreserve 12

Personalverzeichnis 13, 16, 27

Personalwesen 5

Pionier 10

PISA 17

Q

Qualifikationssysteme 18

R

Rapporte 21

Rekrutierung 7, 8, 9

Rekrutierungsverantwortlichen 9

Rekrutierungsverfahren 9

Rekrutierungszentren 8

S

Schutzdiensttauglichkeit 9

Soll-Bestand 15

Stabsassistent 9

Staffel 13



U

Überbestände 16

Unterbestände 16

V

Verwaltungssoftware 17

Vororientierung 8

W

Wehrpflichtersatz 12

Weiterbildungskurse 20, 21

Wiederholungskurse 5, 12, 20, 21

Z

Zahlenbuch 8

ZEZIS 17

Zivildienst 8

Zulassungsbedingungen 21

Zusatzausbildung 20

Zusatzkurse 21

Zuständigkeit des Bundes 7