Amt für Bevölkerungsschutz und Armee

Thurgau

Frauenfeld, 1. Januar 2024

Weisungen

Aufgaben der Verwaltungsstellen

Gestützt auf § 7 Abs. 1 der Verordnung des Regierungsrates zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (EG BZG; RB 520.11) erlässt das Amt für Bevölkerungsschutz und Armee (ABA) folgende Weisungen über die Aufgaben der Verwaltungsstellen:

1. Grundsatz

1.1 Die Verwaltungsstelle der Zivilschutzregion, gemäss § 5 Abs. 2 RRV EG BZG ist die Zivilschutzstelle der Zivilschutzorganisation.

1.2 Die Abteilung Zivilschutz des ABA führt die Zivilschutzstelle des kantonalen Katastrophen-Einsatzelementes.

1.3 Die Aufgaben der Zivilschutzstellen umfassen folgende Punkte:
- Kontrollführung im Zivilschutz
  - Führen der Zivilschutzdaten
  - Anlassverwaltung
  - Dienstbüchlein
- Kursadministration
- Anlassabrechnung
- Alarmierung
- Datenschutz

2. Verantwortlichkeiten

2.1 Die Abteilung Zivilschutz führt und unterstützt sämtliche Zivilschutzstellen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben in fachlicher Hinsicht.

2.2 Die Abteilung Zivilschutz regelt die Berechtigungen und Zugriffe auf die elektronischen Datenverarbeitungssysteme des Zivilschutzes.

2.3 Die Zivilschutzregion ist verpflichtet, der Abteilung Zivilschutz, einen personellen Wechsel der Zivilschutzstelle rechtzeitig zu melden.

2.4 Die Zivilschutzorganisation stellt sicher, dass die eingesetzte Rechnungsführerin oder der Rechnungsführer des Zivilschutzes über die nötige Ausbildung in ihrem Einsatzgebiet verfügen.

3. Kontrollführung im Zivilschutz

3.1 Die Weisungen des ABA zur Kontrollführung im Zivilschutz sind einzuhalten.

4. Kursadministration

4.1 Die Zivilschutzstelle stellt das Dispensationswesen vor und während sämtlichen Dienstanlässen der Zivilschutzorganisation sicher und dokumentiert dieses im Personalinformationssystem Zivilschutz.

4.2 Die Zivilschutzstelle bearbeitet die eingehenden Urlaubsgesuche und legt sie dem Kommando der Zivilschutzorganisation zur Beurteilung und Entscheidung vor.

4.3 Die Zivilschutzstelle ist verpflichtet die Diensttagekontrolle pro Dienstanlass (Dienstbetriebsübersicht) im Personalinformationssystem Zivilschutz nachzuführen.

5. Anlassabrechnung

5.1 Die Anlassabrechnungen sämtlicher Dienstanlässe der Zivilschutzorganisation sind durch die Zivilschutzstellen vollumfänglich im Personalinformationssystem Zivilschutz zuführen.

5.2 Die EO-Karten aller Angehörigen des Zivilschutzes sind ausschliesslich mittels Personalinformationssystem Zivilschutz und erst am entsprechenden Entlassungstag zu erstellen.

5.3 Sämtliche Anlassabrechnungen sind spätestens drei Arbeitstage nach Abschluss des Dienstanlasses abzuschliessen. Ausnahmen bewilligt die Abteilung Zivilschutz des ABA.

6. Alarmierung

6.1 Die Zivilschutzstelle stellt sicher, dass die notwendigen Kontaktdaten für die Alarmierung der Angehörigen des Zivilschutzes ihrer Zivilschutzorganisation im Personalinformationssystem Zivilschutz hinterlegt sind und laufend aktualisiert werden.

7. Aus- und Weiterbildung

7.1 Für die Aus- und Weiterbildungen sind die Weisungen des ABA zur Ausbildung im Zivilschutz einzuhalten.

8. Datenschutz

8.1 Der Datenschutz muss zu jeder Zeit eingehalten werden. Es gelten die einschlägigen Erlasse auf Stufe Bund und Kanton.

9. Verfahren

9.1 Rechtsmittelinstanz bei Entscheiden des ABA ist das Departement für Justiz und Sicherheit.

10. Inkrafttreten

10.1 Diese Weisungen treten auf den 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzen die Weisungen vom 1. September 2021.

Amt für Bevölkerungsschutz und Armee
Amtschef

Hans Peter Schmid

Mitteilung an:
- die Präsidien der Zivilschutzkommissionen
- die Kommandos der Zivilschutzorganisationen
- die Zivilschutzstellen der Zivilschutzorganisationen