



Amt für Militär und Zivilschutz

Weisungen über die Administration im Zivilschutz

18. Dezember 2018

Das Amt für Militär und Zivilschutz des Kantons St.Gallen (AfMZ) erlässt gestützt auf Art. 20 IV Nachtrag Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (sGS 413.11; abgekürzt EV ZSG) vom 1. Januar 2019 folgende Weisungen:

1. Grundlagen

- Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz, (SR 520.1; abgekürzt Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz, BZG)
- Verordnung über den Zivilschutz, (SR 520.11; abgekürzt Zivilschutzverordnung, ZSV)
- Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (sGS 413.1; abgekürzt EG ZSG)
- Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz sGS 413.11, abgekürzt EV ZSG)

2. Abrechnung der Dienstanlässe

2.1. Rechnungsführer

Für die Ausbildungsdienste und weitere Dienstleistungen bestimmt der Zivilschutzkommandant einen Rechnungsführer.

2.2. Buchführung

Die RZSO erstellt je Dienstanlass eine Gesamtabrechnung mit der vom AfMZ festgelegten Abrechnungsnummer (Anhang 1). Diese Abrechnung umfasst minimal folgende Dokumente:

- die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle mit Entschädigungen;
- die Belege über alle Einnahmen und Ausgaben;
- das Verzeichnis der Nichteingerückten.

Die Richtigkeit der Abrechnungsunterlagen ist zu bescheinigen.

Der Rechnungsführer unterschreibt:

- die Abrechnung;
- die Belege, die sich auf die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle stützen.

Der Leiter Dienstanlass:

- unterschreibt die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle;
- unterschreibt alle Belege, die sich nicht auf die Teilnehmerliste/Diensttagekontrolle stützen;
- nimmt Einsicht in die Abrechnung und bestätigt dies mit seiner Unterschrift.

2.3. Kontrolle

Die von der Gemeinde bestimmte Stelle revidiert die Abrechnungen.

Das AfMZ kann die Rechnungsführung kontrollieren.



2.4. Weiterleitung von Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnungsunterlagen sind innert zehn Tagen nach Ende des Dienstes der zuständigen Stelle zuzustellen.

Die Rücklagerung im PISA muss innerhalb von 5 Tagen nach Ende des Anlasses abgeschlossen sein.

Die Zivilschutzstelle sorgt für die Kontrolle durch die zuständige Stelle.

2.5. Abrechnungs- und Referenznummer

In Anhang 1 ist die Abrechnungs- und Referenznummer für den jeweiligen Dienstanlass definiert.

3. Kontrollführung

Das AfMZ übernimmt die Daten der oberen Kader der RZSO:

- Kdt und deren Stellvertreter;
- Zivilschutzstellenleiter und –leiterinnen;
- Chefs Lage;
- Chefs KGS;
- alle Offiziere;
- nebenamtliche Zivilschutzinstruktoren und -instruktorinnen.

Die Zivilschutzstellen melden die Personalien und Mutationen des oberen Kadern laufend dem AfMZ. Das AfMZ erhebt jährlich den Stand.

Die Soll-Bestände der Organisation sind im PISA zu erfassen.

4. Amtsübergabe Zivilschutzstellenleiter / in

Die RZSO informiert das AfMZ bei einem Wechsel des Zivilschutzstellenleiters/in mit einer Kopie des beidseitig unterschriebenen Amtsübergabeprotokolls.

Das AfMZ führt die neu gewählten Zivilschutzstellenleiter/in in die Aufgaben der Zusammenarbeit RZSO – AfMZ ein.

5. Einteilung in Kantonale Zivilschutzorganisation

Die Einteilung von AdZS in Formationen der kantonalen Zivilschutzorganisation kann folgendermassen erfolgen:

1. Durch Neurekrutierung durch das AfMZ;
 2. Ab Grundausbildung nach Absprache mit der RZSO;
 3. Nach Absprache direkt aus einer RZSO;
- Die kantonale Zivilschutzstelle meldet den Bedarf der zuständigen regionalen Zivilschutzstelle und teilt die AdZS nach der Absprache mit dem Kommandanten der regionalen Zivilschutzorganisation in die Formationen der ZSO AfMZ ein.

6. Rapporte

Der Zivilschutzstellenleiter / die Zivilschutzstellenleiterin nimmt an Rapporten und Weiterbildungskursen teil, die das AfMZ organisiert.



7. Inkrafttreten

Diese Weisungen treten am 01. Januar 2019 in Kraft.

Amt für Militär und Zivilschutz
Der Amtsleiter

Jörg Köhler

Beilage

Anhang 1 – Abrechnungs- und Referenznummern

