



Staatsarchiv / Amt für Kultur

Archiv dal stadi / Uffizi da cultura

Archivio di Stato / Ufficio della cultura

Staatsarchiv Graubünden

Karlihofplatz, CH-7001 Chur

Tel. 081 257 28 03

Fax 081 257 20 01

E-Mail info@sag.gr.ch

www.staatsarchiv.gr.ch

Amt für Militär und Zivilschutz

Archiv	Staatsarchiv Graubünden (StAGR)
Datum	2020.10.09
Aktenbildende Stelle (Provenienz)	Amt für Militär und Zivilschutz (AMZ)
Betreff/Inhalt	<p>Das Aktenangebot umfasste Unterlagen der Amtsleitung und des kantonalen Führungsstabs sowie der Abteilungen "Militär", "Bevölkerungsschutz/Dienste", "Zivilschutz Einsatz/ Ausbildung". Die Unterlagen aus der Abteilung "Zivilschutz Bauten" verblieben aufgrund von laufenden Aufbewahrungsfristen im AMZ.</p> <p>Das AMZ übernimmt innerhalb des Kantons die Umsetzung der Bundesgesetze im Bereich Militärwesen und damit hauptsächlich die Militärverwaltung (Bearbeitung der Dienstverschiebungsgesuche, Organisation der Rekrutierung, Durchführung der Entlassungen aus dem Militärdienst usw.). Zudem ist das AMZ verantwortlich für die Ausbildung aller Angehörigen des Zivilschutzes und berät und beaufsichtigt die Gemeinden in allen Fragen des Zivilschutzes.</p>
Zeitraum	1877–2008
Menge	60 Laufmeter
Form/Format	physische Unterlagen

<p>Bewertungsentscheid</p>	<p><u>Integrale Übernahme</u></p> <p>Integral übernommen wurden Unterlagen, die unter der Federführung des AMZ entstanden sind und die die Organisation und die Kerntätigkeit des AMZ besonders gut dokumentieren.</p> <p><i>Amtsleitung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterlagen zur Reorganisation des AMZ – Protokolle Amtsleitungssitzungen – Korrespondenz Amtsvorsteher – Weisungen und Mitteilungen an Mitarbeitende – Unterlagen zur Wahl der Mitglieder des kantonalen Führungsstabs – Unterlagen zur Mitwirkung an der kantonalen Gesetzgebung im Bereich Katastrophen- und Zivilschutz (Konzepte, Stellungnahmen usw.) – Unterlagen zur Öffentlichkeitsarbeit (Vorträge des Amtsleiters, Pressemitteilungen des AMZ). <p><i>Kantonaler Führungsstab</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterlagen zur Organisation des Führungsstabs (Mitgliederlisten und Aufgabenteilung zwischen den Mitgliedern) – Sitzungsprotokolle – Berichte und Studien des Führungsstabs – Planungen für Notfallszenarien <p><i>Zivilschutz Einsatz/Ausbildung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Konzeptionelle Unterlagen zum Zivilschutz in Graubünden (Konzepte, Berichte, Leitbilder) – Unterlagen zu den regionalen Zivilschutzorganisationen (vom AMZ bewilligte Ausbildungsplanungen und Dienstbefehle) – Unterlagen zu Zivilschutzeinsätzen (Planung, Befehle, Korrespondenz, Berichte) <p><i>Militär</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Korrespondenz des Kreiskommandos – Verzeichnisse Sektionschef – Unterlagen zu Militäreinsätzen (Protokolle, Landkarten, Fotos usw.) <p><u>Übernahme in Auswahl</u></p> <p>Eine Auswahl wurde bei Unterlagengruppen vorgenommen, die unter der Federführung des AMZ entstanden, die aber einen grossen Umfang und eine relative Gleichförmigkeit aufwiesen.</p>
-----------------------------------	---

Kantonaler Führungsstab

- Unterlagen zu Übungen des Führungsstabs: systematische Auswahl (Übernahme jeweils einer Übung aus jedem durch 5 teilbaren Jahr)
- Unterlagen zur Ausbildung der Gemeindeführungsstäbe/Regionalstäbe usw.: systematische Auswahl (Übernahme der Unterlagen jedes durch 5 teilbaren Jahrs)

Zivilschutz Einsatz/Ausbildung

- Korrespondenz des Abteilungsleiters: systematische Auswahl (Unterlagen aus jedem durch 5 teilbaren Jahr)
- organisatorische Unterlagen betreffend Zivilschutzausbildung durch das AMZ (Kursübersichten, Kursplanungen, Fotos von Material und Ausbildung): systematische Auswahl (Unterlagen aus jedem durch 5 teilbaren Jahr)
- Informationsunterlagen an Gemeindebehörden: Musterauswahl (Unterlagen einer Gemeinde als Muster)

Militär

- Korrespondenz mit Rekruten: Musterauswahl (ein Musterdossier pro Jahr)
- Korrespondenz mit Militärdienstpflichtigen: systematische Auswahl (pro Jahr Übernahme der Unterlagen der Dienstpflichtigen mit dem Anfangsbuchstaben B plus inhaltliche Auswahl: besondere und bedeutende Fälle)
- Korrespondenz betreffend Wehrpflicht aufgrund von Einbürgerungen: Musterauswahl (Übernahme eines Dossiers pro Jahr)
- Dienstverschiebungsgesuch: Musterauswahl (Übernahme eines Dossiers pro Jahr)
- Disziplinarbussen: systematische Auswahl (Unterlagen aller durch 5 teilbaren Jahre plus inhaltliche Auswahl: besondere und bedeutende Fälle)
- Disziplinarverfahren: systematische Auswahl (Unterlagen aller durch 5 teilbaren Jahre plus inhaltliche Auswahl: besondere und bedeutende Fälle)

Keine Übernahme

Nicht übernommen wurden Unterlagen, die nicht unter der Federführung des AMZ entstanden bzw. rein administrativer Natur waren oder einen geringen Informationsgehalt aufwiesen.

	<p>Amtsleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Monatliche Information der Mitarbeitenden betreffend die Entscheidungen der Amtsleitung – Zeiterfassungsblätter der Mitarbeitenden – diverse Korrespondenz der einzelnen Abteilungen – Rundschreiben des Bundesamtes mit Aufträgen an die jeweiligen kantonalen Militär- und Zivilschutzämter – Protokolle Militär- und Zivilschutzdirektorenkonferenz (und Vorgängergremien) – Unterlagen zu interkantonalen Arbeitsgruppen ohne Federführung des AMZ GR – Leserbriefe und Zeitungsartikel betreffend Zivilschutz – Budgetunterlagen – Betriebsrechnungen Ausbildungszentren Zivilschutz – Sammlung Bundesgesetzgebung <p>Kantonaler Führungsstab</p> <ul style="list-style-type: none"> – Korrespondenz des Führungsstabs mit einzelnen Ämtern – Reglemente des Bundes <p>Zivilschutz Einsatz/Ausbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterlagen zur Ausbildung der kantonalen Instruktoren durch den Bund
--	--