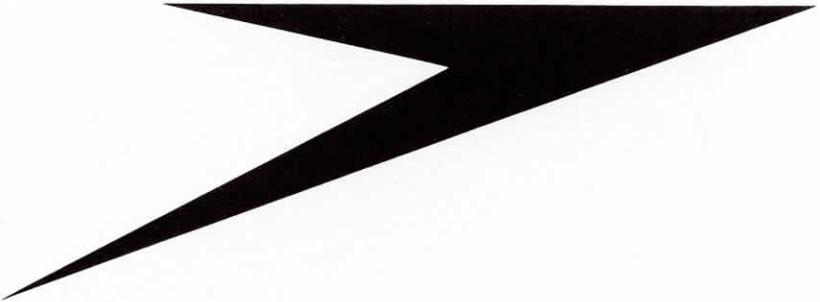


**BAMF**  
Bundesamt  
für Militärflugplätze



**Unsere  
Geschäftsgrundsätze**

### Warum Geschäftsgrundsätze?

1. Zielsetzungen des Bundesamtes für Militärflugplätze
2. Allgemeine Verhaltensgrundsätze
3. Organisation
4. Information
5. Materialwirtschaft
6. Arbeitsvergebungen
7. Personalpolitik
8. Sicherheit und Geheimhaltung
9. Verkehr nach aussen
10. Wenn es Schwierigkeiten gibt

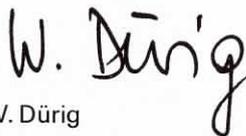
## Warum Geschäftsgrundsätze?

Für jede Organisation, auch für das BAMF, ist das wirkungsvolle Zusammenspiel aller Mitarbeiter Voraussetzung für den Arbeitserfolg. Die Geschäftsordnung regelt die Zuteilung der Aufgaben und Kompetenzen. Mit den Geschäftsgrundsätzen legen wir fest, in welchem Geist und in welcher Art wir diese Aufgaben erfüllen wollen.

Die vom Bundesrat erlassenen «Richtlinien für die Verwaltungsführung im Bunde» (RVF) enthalten die allgemeinen Führungsrichtlinien. Diese sind auch für uns verbindlich. Unsere Geschäftsgrundsätze sind die BAMF-spezifische Ergänzung dazu. Sie sollen mithelfen, dass wir unser Handeln immer wieder auf das Ganze ausrichten: auf die Aufgaben und Ziele des BAMF und des Kommandos der FF Truppen.

Ich erwarte von den Chefs aller Stufen, dass sie die Geschäftsgrundsätze bei ihren Mitarbeitern bekanntmachen, in ihrem Verantwortungsbereich anwenden und auch durchsetzen.

Der Direktor des Bundesamtes  
für Militärflugplätze



W. Dürig

## 1. Zielsetzungen des Bundesamtes für Militärflugplätze

Das BAMF ist der Dienstleistungsbetrieb für die Flieger- und Fliegerabwehrtruppen. Wir setzen uns zum Ziel, mit all unsern Mitteln optimale Voraussetzungen für den Einsatz der Truppe zu schaffen.

Im **Friedensdienst** wollen wir

- den Betrieb und Unterhalt des Materials, der Anlagen und Einrichtungen gewährleisten
- die Truppe bei der Ausbildung unterstützen.

Für den Fall vorsorglicher Massnahmen und einer **Mobilmachung** wollen wir

- die Einsatzbereitschaft des Spezialmaterials der FF Truppen, der Anlagen und Einrichtungen sicherstellen
- das erforderliche, richtig ausgebildete Fachpersonal zur Verfügung halten
- den reibungslosen Übergang von der Friedens- zur militärischen Organisation gewährleisten
- die Aufgaben des BAMF in der Organisation des FF Pk weiterführen.

Damit leisten wir unseren Beitrag an die Kriegsbereitschaft der Flieger- und Fliegerabwehrtruppen.

## 2. Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Wir wollen unsern Betrieb nach wirtschaftlichen Grundsätzen führen und unsere Aufgaben vollständig, wirkungsvoll und zeitgerecht erfüllen.

### 21. Führung

RVF/Ziff. 22

«Führen heisst: das Handeln aller an einer Aufgabe Beteiligten auf die gesetzten Ziele ausrichten. Begriffsmerkmale des Führers sind: die Fähigkeit zum Überblicken des Handlungsbereichs, der Wille der leitenden Persönlichkeit, ihr Einfluss auf andere Menschen, eine klare Zielsetzung und die Koordination der Tätigkeit aller Mitarbeiter.»

Die Führung muss die menschlichen Werte und Aspekte ins Zentrum stellen. Erfolg oder Misserfolg sind in den meisten Fällen von den Menschen, die zusammenarbeiten, abhängig.

Wir wollen die kooperative Führung pflegen. Zur Vorbereitung der Entscheidungen sollen die nachgeordneten Führungsstufen und Spezialisten beigezogen werden. Die Entscheidung selbst bleibt Sache der verantwortlichen Vorgesetzten. Ist der Entscheid getroffen, haben sich alle hinter den Entscheid zu stellen.

## 22. Initiative

Jedermann ergreift in seinem Bereich frühzeitig die Initiative für die Lösung von Aufgaben, die er auf sich zukommen sieht.

Jeder Chef fördert und unterstützt Initiative; lieber etwas zu viel als zu wenig Initiative. Die aufgeschlossene geistige Einstellung und die aktive Mitwirkung von uns allen sind entscheidend.

## 23. Rationalisierung als Daueraufgabe

Wir wollen uns ständig fragen und systematisch prüfen:  
Sind unsere Arbeitsmethoden zweckmässig?  
Sind alle unsere Tätigkeiten nötig?  
Sind wir für notwendige Veränderungen flexibel genug?

## 24. Sicherheit, Qualität und Wirtschaftlichkeit

Der Sicherheit des Flugzeugeinsatzes und allem, was damit zusammenhängt, kommt erste Priorität zu. Sie ist auf wirtschaftliche Art zu erreichen. Ein höherer Aufwand ist nur dort gerechtfertigt, wo er für die Sicherheit unerlässlich ist. Wir wollen keinen Perfektionismus.  
Die Sicherheit wollen wir durch entsprechende Qualitätskontrollen gewährleisten.

Unsere betrieblichen Leistungen sollen in bezug auf Qualität und Quantität definiert und messbar sein; sie sind termingerecht zu erbringen und zu kontrollieren.

Die Fachgebiete sollen expertenmässig beherrscht werden.

Wir wollen das Kostendenken auf allen Stufen fördern. Für alle Tätigkeiten ist ein optimales Verhältnis von Kosten und Nutzen anzustreben. Betrieb und Unterhalt sind in bezug auf Wirtschaftlichkeit und Sicherheit laufend an neue Technologien und Erkenntnisse anzupassen.

Wir können in unserem Betrieb keine Rendite ausweisen, da wir die finanziellen Mittel für unsere Gehälter und Beschaffungen als Kredite erhalten. Mit diesen Krediten – Steuergelder der Bürger – müssen wir als deren Sachwalter so sorgfältig umgehen, als wäre es unser eigenes Geld. Wünschbares ist zugunsten von Kriegswichtigem zurückzustellen.

## 25. Termine und Prioritäten

Termine sind nach den Prioritäten der Aufträge realistisch festzulegen. Termintreue ist eine wichtige Voraussetzung für einen guten Arbeits- und Geschäftslauf.

## 26. Verhältnis zwischen der Direktion mit der Zentralverwaltung und den Betriebsgruppen

Das BAMF wird zur einheitlichen Leitung und Vertretung nach aussen sowie aus Gründen der Koordination und Wirtschaftlichkeit zentral durch die Direktion geführt.

Die Unterstellungsverhältnisse sowie die Aufgaben- und Kompetenzaufteilung zwischen der Direktion mit der Zentralverwaltung und den Betriebsgruppen sind in der Geschäftsordnung festgelegt. Entscheidend für das Funktionieren dieser formellen Regelung ist der Wille, zusammenzuarbeiten

und Probleme sachlich zu lösen. Gegenseitiger Offenheit kommt dabei besonderes Gewicht zu.

### **27. Verhältnis zur Truppe**

Unser Verhältnis zur Truppe ergibt sich aus der von uns festgelegten Zielsetzung, für ihre Ausbildung und ihren Einsatz optimale Voraussetzungen zu schaffen. Durch die verfügbaren personellen, finanziellen und materiellen Mittel sind uns Grenzen gesetzt. Wenn nötig, ist die bestmögliche Lösung im Einvernehmen mit der Truppe zu suchen.

Die Truppe beurteilt das BAMF nach seinen Leistungen, seinem Personal und nach dem Zustand von Material, Einrichtungen und Anlagen. Deshalb kommt den bei den FF Truppen eingeteilten BAMF-Angehörigen während ihren Militärdienstleistungen besondere Bedeutung zu.

Der Kontakt zur Truppe muss von den beteiligten Stellen gesucht und ständig aufrechterhalten werden.

### **28. Landessprachen**

Bei Dokumentationen, in der Ausbildung und im Geschäftsverkehr bemühen wir uns, die verschiedenen Landessprachen so gut wie möglich zu berücksichtigen.

## **3. Organisation**

Unsere Organisation ist als Stabs-Linienorganisation aufgebaut (siehe RVF/Abschnitt 43).

Sofern für einmalige, komplizierte oder grosse Vorhaben, die mehrere Bereiche betreffen, die Linienorganisationen nicht ausreichen, werden Arbeitsgruppen oder Projektorganisationen eingesetzt (siehe RVF/Abschnitt 44).

Arbeitsgruppen sollen keine Alibi-Übungen sein für ungelöste Probleme und/oder mangelnde Entschlusskraft von Chefs.

Doppelfunktionen – vor allem von Chefs – sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

In unserer Organisation gilt der Grundsatz, Probleme auf der untersten Stufe zu lösen, die den gegebenen Problembereich noch vollumfänglich überblicken kann.

Die nach Geschäftsordnung, Funktionsdiagramm und Pflichtenheft festgelegten Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen sind einzuhalten, periodisch zu überprüfen und neuen Gegebenheiten anzupassen (siehe RVF/Ziff. 422). Die Beachtung der Zuständigkeiten erspart Reibereien und Schwierigkeiten. Erteilte Kompetenzen sind auszuüben und nicht bei auftretenden Schwierigkeiten an den Vorgesetzten zurückzugeben.

## 4. Information

Information soll geplant, zielgerichtet und möglichst aktuell sein.

Jeder Chef und jeder Mitarbeiter soll über die für seine Aufgabe nötigen Informationen rechtzeitig und vollständig verfügen, damit er seine Arbeit ohne Verzögerung planen und ausführen kann.

Jeder hat die Pflicht, andere Stellen des BAMF über alles zu informieren, was diese wissen müssen, um in ihrem Aufgabebereich richtig entscheiden und handeln zu können.

Über geplante Veränderungen im Arbeitsbereich wollen wir die Beteiligten frühzeitig informieren und in den Entscheidungsprozess miteinbeziehen.

Wir informieren das Kader und die Mitarbeiter stufengerecht über das aktuelle Betriebsgeschehen, unsere Ziele, Probleme und die erzielten Ergebnisse. Das Personal soll Neuigkeiten, die das BAMF betreffen, durch uns und nicht durch externe Stellen oder Medien erfahren. Dadurch streben wir an, dass sich jeder mit seiner Arbeit, seinem Betrieb, dem BAMF als Ganzes, identifiziert.

Als besonders wichtig erachten wir die auf längerfristige Ziele ausgerichtete Information der Truppe, der Behörden und der Bevölkerung, also unserer militärischen und zivilen Partner. Wir sind daran interessiert, der Öffentlichkeit unsere Tätigkeiten bekanntzumachen und unsere Betriebe zu zeigen. Wir streben ein Klima des Verstehens und Vertrauens an, das die sachliche Zusammenarbeit erleichtern soll. Im Interesse der Einheitlichkeit stimmen die Betriebe ihre externe Informationstätigkeit mit der ZV ab. Die Details regelt das Informationskonzept BAMF.

Informationen haben dort ihre Grenzen, wo sie

- gegen Sicherheit und Geheimhaltung (Ziff. 8) verstoßen.
- unsere betrieblichen Interessen beeinträchtigen
- die Persönlichkeits-Sphäre verletzen könnten.

## 5. Materialwirtschaft

### 5.1. Materialbemessung

Wir unterscheiden kriegswichtiges und nicht-kriegswichtiges Material. Für kriegswichtiges Material wird eine Grundstockbemessung nach vorgesehener Lebensdauer gemäss Weisung des Generalstabschefs vorgenommen. Für Folgebeschaffungen gelten die Beurteilungskriterien des BAMF. Für nicht-kriegswichtiges Material steht die Wirtschaftlichkeit im Vordergrund.

## **52. Material- beschaffung**

Beim BAMF wird Material gemäss der Verordnung über das Einkaufswesen des Bundes zentral beschafft. Die einzelnen Beschaffungsoperationen, wie Bedarfsfestlegung, Kredit-zuteilung, technische Bearbeitung, Einkauf, Kontrolle und Abrechnung, werden auf verschiedene Funktionsstellen aufgeteilt. Das schafft die Voraussetzungen für eine saubere Geschäftsabwicklung und klare Kompetenzabgrenzungen.

Für Bauaufträge, die durch das Baufachorgan vergeben werden, gilt die Submissionsverordnung.

Wenn nötig können die Fachinstanzen der ZV und Betriebe zur Abklärung technischer Fragen direkt mit Privatfirmen in Kontakt treten. Dies soll im Einvernehmen mit der Sektion Einkauf erfolgen. Firmen sind, falls nötig, auf diesen Weg zu weisen.

Sinngemäss hat sich auch der Verkehr mit andern Bundesstellen abzuwickeln.

## **53. Lagerhaltung und Nachschub**

Für das kriegswichtige Material beachten wir die allgemeinen Versorgungsgrundsätze der Armee, besonders

- kurze Versorgungsdistanzen
- hohe Versorgungsautonomie
- kurze Umschlagszeiten

Für nicht-kriegswichtiges Material steht eine wirtschaftliche Lagerhaltung im Vordergrund.

# **6. Arbeitsvergebungen**

Arbeiten, die zur Erfüllung unserer Zielsetzungen (Ziff. 1) und für den wirtschaftlichen Einsatz unseres Personals nötig sind, führen wir in den eigenen Betrieben aus; die übrigen Arbeiten vergeben wir nach kaufmännischen Grundsätzen.

# **7. Personalpolitik**

## **71. Ziele**

Wir wollen Voraussetzungen schaffen, unter denen sich die Mitarbeiter wohlfühlen, eine optimale Leistung erbringen und sich im beidseitigen Interesse entfalten können.

Wir streben ein entspanntes, leistungsförderndes Betriebsklima an.

## **72. Planung, Rekrutierung und Eingliederung**

Die Personalplanung wird auf der Grundlage der langfristigen Entwicklung des BAMF für einen Zeitraum von 3–5 Jahren durchgeführt. Das Schwergewicht liegt bei Kader und Spezialisten. Neues Personal soll nach charakterlichen und fachlichen Gesichtspunkten sorgfältig ausgewählt werden. Dies

gilt auch bei Rekrutierungsschwierigkeiten. Die Anstellung erfolgt im Einvernehmen mit dem Linienvorgesetzten.

Bei der Neubesetzung von Vorgesetztenstellen werden – entsprechende Qualifikationen vorausgesetzt – in erster Linie eigene Mitarbeiter berücksichtigt. Und zwar auch dann, wenn sie in ihren Funktionen schwer ersetzbar sind.

Wir wollen Neueintretende sorgfältig in die Betriebsgemeinschaft einführen und gut betreuen.

Die Mitarbeiter sollen wenn immer möglich entsprechend ihren Fähigkeiten und Neigungen beschäftigt werden.

### **73. Einreihung und Entlöhnung**

Wir streben im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen eine objektive, leistungsbezogene Einreihung der Mitarbeiter an.

Die Einreihung jedes Mitarbeiters wird mindestens einmal im Jahr überprüft. Damit wollen wir sicherstellen, dass berechnete Besserstellungen erfolgen, ohne dass sich der Einzelne darum bemühen muss.

Wir sind bestrebt, neue Mitarbeiter bei gleichen Voraussetzungen nur dann besser zu entlohnen, wenn auch die Gehälter des Stammpersonals entsprechend angepasst werden können.

### **74. Versetzungen, Austritte**

Wir sind im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten bereit, Versetzungsgesuche zu bewilligen oder einem Mitarbeiter, der in seinem Arbeitsgebiet nicht genügt, an einem andern Platz eine Chance zu geben. Betrieblich notwendige Versetzungen wollen wir möglichst ohne Zwang und unter Rücksichtnahme auf persönliche Belange vornehmen.

Wir sind bestrebt, freiwillig Austretende und entlassene Mitarbeiter in gutem Einvernehmen zu verabschieden.

### **75. Sozialwesen**

Wir setzen uns für das Wohlergehen unserer Mitarbeiter ein, indem wir ihnen soweit möglich Sicherheit, Gesundheitsschutz und materielle Verbesserungen bieten. Wir wollen unsere Mitarbeiter in Notlagen beraten und sie nach Möglichkeit unterstützen.

### **76. Personalverbände**

Wir wollen mit den Personalverbänden eng zusammenarbeiten. Wir anerkennen dabei ihr Recht, die Interessen ihrer Mitglieder zu wahren.

Wir prüfen Forderungen sorgfältig und setzen uns für deren Verwirklichung ein, sofern sie für das BAMF tragbar sind.

**77. Personalausbildung** Unsere Aus- und Weiterbildung soll mithelfen, bestehende oder zu erwartende Arbeitsprobleme zu lösen. Dabei wollen wir

- neue Mitarbeiter sorgfältig in ihre Aufgabe einführen
- die Mitarbeiter entsprechend dem Ausbildungsbedarf fördern, damit sie fachlich kompetent bleiben
- das Kader in seinen Chefaufgaben fördern, den Nachwuchs darauf vorbereiten
- die persönliche Weiterbildung der Mitarbeiter entsprechend den betrieblichen Bedürfnissen unterstützen.

Der Chef ist verantwortlich für den Ausbildungsstand seiner Mitarbeiter.

Auch die Aus- und Weiterbildung unterliegt dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.

Das Ergebnis jeder Ausbildung ist zu kontrollieren und auszuwerten.

**78. Personalbeurteilung** Wir wollen mit der Personalbeurteilung die Mitarbeiter ihren Fähigkeiten und Eignungen entsprechend einsetzen und gezielt fördern. Nach dem Grundsatz: den richtigen Mann am richtigen Platz.

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf eine Beurteilung.

Der Chef beurteilt seine direkt Unterstellten periodisch bezüglich Arbeitsleistungen und Verhalten am Arbeitsplatz, Vorgesetzte zusätzlich auf ihr Führungsverhalten.

Im persönlichen Qualifikationsgespräch erläutert der direkte Vorgesetzte die Beurteilung, würdigt gute Leistungen und Fortschritte. Sind Schwachstellen vorhanden, sind gemeinsam Lösungen zu suchen und Ziele zu setzen.

## 8. Sicherheit und Geheimhaltung

Unser Material, unsere Anlagen und Einrichtungen, die klassifizierten Akten und besonders unser Wissen als BAMF-Mitarbeiter sind schon in Friedenszeiten interessant für fremde Nachrichtendienste und empfindlich gegen den Zugriff von Dritten. Wir wollen alles tun, um dieser Bedrohung zu begegnen.

Geheimhaltung und Sicherheit sind Pflicht jedes Einzelnen und nicht nur der dafür spezialisierten Organe. Die stetige Aufmerksamkeit jedes Betriebsangehörigen ist in- und außerhalb des Betriebes unerlässlich.

Jeder Chef muss seine Mitarbeiter immer wieder auf die für uns bestehenden Gefahren hinweisen und die Vorschriften über Geheimhaltung und Amtsverschwiegenheit konsequent durchsetzen.

## 9. Verkehr nach aussen

### 91. Dienstweg

Zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes müssen wir unsere aussenstehenden Auftraggeber auf den Dienstweg verweisen. Dies soll auf hilfsbereite und loyale Weise geschehen.

Materialbeschaffungen sind gemäss Rüstungsablauf auf dem festgelegten Dienstweg abzuwickeln, Bauten gemäss der Bauverordnung.

Unabhängig vom Dienstweg haben die Chefs der Abteilungen und Sektionen des BAMF sowie die Projektleiter einen ständigen, engen Kontakt mit den entsprechenden Partnern von KFLF, GGST, GA und GRD zu suchen und zu pflegen, um die laufenden Materialbeschaffungen und Projekte gegenseitig abzustimmen.

### 92. Behörden, Körperschaften und Bevölkerung

Wir haben die Interessen der FF Truppen im allgemeinen und ihre Ausbildungsbedürfnisse im besonderen gegenüber Behörden, Körperschaften und Bevölkerung zu vertreten.

Diese Mittlerrolle bedingt enge Beziehungen zu den Behörden und Kontakt mit der Bevölkerung. Wir wollen

- frühzeitig und offen informieren
- die Rechtsverhältnisse korrekt regeln
- über die zivilen Begehren verständnisvoll verhandeln.

Wir beachten die Bedürfnisse der Raumplanung und des Umweltschutzes und nehmen auf den Natur- und Heimatschutz soweit wie möglich Rücksicht.

Der formelle Geschäftsverkehr – Verhandlungen, Verträge – mit Behörden und Körperschaften wird durch die ZV geführt. Information und Imagepflege erfolgen gemäss Ziffer 4 und Informationskonzept.

### 93. Sportfliegen, Bedarfsfliegerei und Rettungsflugwesen

Die Mitbenützung der Militärflugplätze durch die zivile Fliegerei wird zurückhaltend gehandhabt. Wir wollen zusätzlichen Fluglärm und Schwierigkeiten betreffend Flugsicherheit und Geheimhaltung vermeiden.

Davon ausgenommen sind Rettungseinsätze und Flüge bei Katastrophen. Wer dabei mit dem Ereignis konfrontiert wird, handelt ohne Verzug.

## 10. Wenn es Schwierigkeiten gibt ...

Trotz dieser Geschäftsgrundsätze kann es auch bei uns – wie in jeder Organisation – Probleme und Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit geben. Dann kommt es darauf an, dass die Beteiligten miteinander reden und sachbezogen nach Lösungen suchen.

Entsprechend dieser Atmosphäre des Vertrauens und der Offenheit steht letztlich allen Mitarbeitern auch der direkte Zugang zu Vorgesetzten und zum zuständigen Personalchef offen.