

Dienstordnung der Feuerwehr Uetendorf ^{plus}

Fassung vom 13. Oktober 2022

Inhaltsverzeichnis

| | Artikel | Seite |
|--|---------------|--------------|
| 1. Organisation | | |
| Gliederung | 1 | 4 |
| Einsatzbereitschaft | 2 | 4 |
| Einsatzrapporte | 3 | 4 |
| Verrechnung von Dienstleistungen | 4 | 4 |
| 2. Entschädigungen und unentschuldigte Absenzen | | |
| Grundsätze | 5 | 4 |
| Sold, Vergütungen und Pauschalentschädigungen | 6 | 5 |
| Unentschuldigte Absenzen | 7 | 5 |
| 3. Dienstleistungen | | |
| Grundsätze | 8 | 6 |
| Nutzen von Räumlichkeiten durch Dritte | 9 | 6 |
| Vermietung von Fahrzeugen und Gerätschaften | 10 | 6 |
| Personal- und Fahrzeugkosten | 11 | 6 |
| Notfalltreffpunkt NTP | 12 | 6 |
| Besondere Dienstleistungen | 13 | 7 |
| Material- und Retablierungskosten | 14 | 7 |
| Nachbarliche Hilfeleistungen | 15 | 7 |
| 4. Besondere Bestimmungen / Inkrafttreten | | |
| Meinungsverschiedenheiten | 16 | 7 |
| Inkrafttreten | 17 | 8 |
| AKV, Funktionsbeschriebe der Funktionsträger und Gebühren | Anhang | Seite |
| Kommando (AKV) | 1 | 9/10 |
| Erweitertes Kommando (AKV) | 2 | 11/12 |
| Geschäftsstelle Feuerwehr (AKV) | 3 | 13/14 |
| Arbeitsgruppen/Projektgruppen (AKV) | 4 | 15 |
| Kommandant (Funktionsbeschreibung) | 5 | 16 |
| Kommandant-Stellvertreter (Funktionsbeschreibung) | 6 | 17 |
| Ausbildungsverantwortlicher (Funktionsbeschreibung) | 7 | 18 |
| Materialverantwortlicher (Funktionsbeschreibung) | 8 | 19 |
| Verantwortlicher Arbeitssicherheit (Funktionsbeschreibung) | 9 | 20 |
| Zugführer (Funktionsbeschreibung) | 10 | 21 |
| Zugführer-Stellvertreter (Funktionsbeschreibung) | 11 | 22 |
| Zugführer Atemschutz (Funktionsbeschreibung) | 12 | 23 |
| Zugführer Atemschutz-Stellvertreter (Funktionsbeschreibung) | 13 | 24 |
| EL-Pikett (Funktionsbeschreibung) | 14 | 25 |
| Einsatzleiter (Funktionsbeschreibung) | 15 | 26 |
| Gruppenführer (Funktionsbeschreibung) | 16 | 27 |
| Feuerwehrangehörige (Funktionsbeschreibung) | 17 | 28 |
| Fachverantwortlicher Alarmierung (Funktionsbeschreibung) | 18 | 29 |
| Fachverantwortlicher Pager/Funkgeräte/Polycom (Funktionsb.) | 19 | 30 |
| Fachverantwortlicher Maschinisten (Funktionsbeschreibung) | 20 | 31 |
| Fachverantwortlicher Anhängelleiter (Funktionsbeschreibung) | 21 | 32 |

| | | |
|---|----|----|
| Fachverantwortlicher Fahrzeuge (Funktionsbeschreibung) | 22 | 33 |
| Fachverantwortlicher Elementar (Funktionsbeschreibung) | 23 | 34 |
| Fachverantwortlicher Absturzsicherung (Funktionsbeschreibung) | 24 | 35 |
| Fachverantwortlicher Jugendfeuerwehr (Funktionsbeschreibung) | 25 | 36 |
| Atemschutz-Gerätewarte (Funktionsbeschreibung) | 26 | 37 |
| Fahrzeugwart (Funktionsbeschreibung) | 27 | 38 |

Gestützt auf Artikel 24 des Feuerwehrreglements vom 29.11.2004 erlässt der Gemeinderat Uetendorf folgende

Dienstordnung für die Feuerwehr Uetendorf^{plus}

Soweit in dieser Dienstordnung für die Bezeichnung von Personen oder Personengruppen nur die männliche Form verwendet wird, sind darunter auch die Frauen zu verstehen, es sei denn, diese Ausdehnung werde durch einen ausdrücklichen Hinweis oder durch eine besondere Vorschrift ausgeschlossen.

1. Organisation

| | |
|----------------------------------|--|
| Gliederung | Art. 1 Die Feuerwehr Uetendorf ^{plus} gliedert sich gemäss Organigramm im Anhang I des Feuerwehrreglements. |
| Einsatzbereitschaft | Art. 2 Nach jedem Einsatz ist für sämtliches Feuerwehrmaterial die Einsatzbereitschaft zu erstellen. |
| Einsatzrapporte | Art. 3 Über jeden Einsatz ist ein Rapport zu erstellen, welcher über den Verlauf eines Schadenereignisses genaue Auskunft gibt. Der Kommandant hat diesen Bericht dem Gemeinderat zur Unterzeichnung vorzulegen. Der unterzeichnete Rapport ist anschliessend dem zuständigen Inspektor und dem Regierungsstatthalter zuzustellen. Kann via Geschäftsstelle erfolgen. |
| Verrechnung von Dienstleistungen | Art. 4 <ol style="list-style-type: none">¹ Das Kommando entscheidet über Verrechnungen. Der Entscheid hat sich nach dem Einsatzgrund, der Verhältnismässigkeit und dem geleisteten Aufwand zu richten.² Eine Rechnungsstellung für Dienstleistungen erfolgt gestützt auf das Feuerwehrreglement, anhand der Einsatzrapporte durch die Geschäftsstelle der Feuerwehr und gemäss den einschlägigen Vorgaben der GVB. |

2. Entschädigungen und Unentschuldigte Absenzen

| | |
|------------|---|
| Grundsätze | Art. 5 <ol style="list-style-type: none">¹ Feuerwehrangehörige werden für Dienstleistungen entschädigt.² Sofern der jeweilige Kursveranstalter keine Entschädigung ausrichtet, werden den Feuerwehrangehörigen im Rahmen der Personalverordnung entschädigt:<ol style="list-style-type: none">a die Tagesansätze (z.B. bei Kursen),b der Spesenersatz für Hauptmahlzeiten, Reise- und Transportkosten sowie Übernachtungen,c die Rapport- und Sitzungsentschädigungen.d den Abendansatz (z.B. Besuch der Kursteilnehmer durch Offiziere)³ Die Tagesansätze werden auf Verlangen dem Arbeitgeber ausgerichtet, sofern die Einsätze während der Arbeitszeit stattgefunden haben.⁴ Eine Anpassung der Ansätze an die Teuerung erfolgt periodisch durch den Gemeinderat. |
|------------|---|

- Sold, Vergütungen und Pauschalentschädigungen
- Art. 6
- ¹ Für alle Feuerwehrangehörigen gelten einheitliche Sold- und Vergütungsansätze.
 - ² Der Vollzug obliegt der Geschäftsstelle der Feuerwehr nach Weisungen des Kommandos.
 - ³ Angebrochene Stunden bei Ernstfalleinsätzen werden als volle Stunde entschädigt.
 - ⁴ Die Ansätze für Sold, Vergütungen und Pauschalentschädigungen sind in der Personalverordnung festgelegt.
 - ⁵ Für ausserordentliche Aufwendungen, welche durch den Zugführer an seinen Stellvertreter delegiert werden, gelten die Stundenansätze gemäss der Personalverordnung. Die Abrechnung ist durch den verantwortlichen Zugführer zu visieren und dem Kommando einzureichen.
 - ⁶ Bei ausserordentlichen Tätigkeiten, welche nicht aufgeführt sind, entscheidet situativ das Kommando.
 - ⁷ Es wird davon ausgegangen, dass jeder Angehörige der Feuerwehr mit seinem Arbeitgeber die Abwesenheit für Ernstfalleinsätze während der Arbeitszeit geregelt hat.

- Unentschuldigte Absenzen
- Art. 7
- ¹ Grundsätze regelt das Feuerwehrreglement Art. 24 und Art. 26.
 - ² Für unentschuldigt versäumte und nicht nachgeholt Übungen werden Bussen ausgesprochen. Die Bussenansätze sind in der Personalverordnung festgelegt.
 - ³ Nach der vierten unentschuldigt versäumten Übung kann der Ausschluss aus der Feuerwehr erfolgen. Der Entscheid wird durch das Kommando gefällt.
 - ⁴ Übungen können nach Absprache mit dem Zugführer nachgeholt werden, müssen jedoch im jeweiligen Fachbereich erfolgen.
 - ⁵ Verfügte Bussenbeträge werden mit dem Entschädigungsguthaben verrechnet.

3. Dienstleistungen

| | |
|---|--|
| Grundsätze | Art. 8 |
| | <ol style="list-style-type: none">¹ Die Gebühren regeln folgende Leistungen:<ol style="list-style-type: none">a für Feuerwehrleistungen ausserhalb des eigentlichen Aufgabenbereichsb die mietweise Benutzung von Räumen, Fahrzeugen und Geräten² Das Kommando entscheidet über:<ol style="list-style-type: none">a spezielle zusätzliche Nebenleistungenb den Erlass oder die Reduktion von Gebühren |
| Nutzung von Räumlichkeiten durch Dritte | Art. 9 |
| | <ol style="list-style-type: none">¹ Soweit kein Eigenbedarf besteht, können die Räumlichkeiten im Feuerwehrmagazin an Dritte vermietet werden.² Die Belegungskoordination erfolgt durch die Geschäftsstelle der Feuerwehr in Absprache mit dem Feuerwehrkommandanten.³ Die Gebührenansätze sind in der Gebührenverordnung Anhang 2 Sicherheit Ziffer 2.1.1 festgelegt. Die Einnahmen aus Verrechnungen gehen zugunsten der Feuerwehr. |
| Vermietungen von Fahrzeugen und Gerätschaften | Art. 10 |
| | <ol style="list-style-type: none">¹ Die Feuerwehrfahrzeuge und -geräte dürfen nur durch ausgebildete Feuerwehrpflichtige der Feuerwehr Uetendorf^{ff}plus eingesetzt werden. Die Organisation regelt der Kommandant.² Die Mieter sind darauf aufmerksam zu machen, dass Fahrzeuge und Geräte im Alarmfall bei Bedarf sofort abgezogen werden.³ Die Vermietungsansätze sind in der Gebührenverordnung Anhang 2 Sicherheit Ziffer 2.1.2 festgelegt. |
| Personal- und Fahrzeugkosten | Art. 11 |
| | <ol style="list-style-type: none">¹ Bei ausserordentlichen Einsätzen werden die Personal- und Fahrzeugkosten verrechnet.² Die Kosten für Einsätze sind in der Gebührenverordnung Anhang 2 Sicherheit Ziffer 2.1.3 und der Personalverordnung festgelegt. |
| Notfalltreffpunkt | Art. 12 |
| | <ol style="list-style-type: none">¹ Die Erstinbetriebnahme (Einrichtung NTP) erfolgt durch die Feuerwehr Uetendorf plus (Alarmierung durch Kompetenzgruppe 300).² Der weitere Betrieb des Notfalltreffpunktes wird durch das Personal der Verwaltung und des Werkhofes sichergestellt (vgl. Unterhalts- und Betriebskonzept NTP).³ Die Alarmierung des Gemeindepersonals wird durch die jeweilige Ressortleitung (Uetendorf und Uttigen) sichergestellt. |

- Besondere Dienstleistungen Art. 13
- 1) Besondere Dienstleistungen werden verrechnet.
 - 2) Die Verrechnungsgebühren sind in der Gebührenverordnung festgelegt.
 - 3) Die Rechnungsstellung erfolgt gemäss den Einsatzrapporten durch die Geschäftsstelle.
 - 4) Über zusätzliche und ausserordentliche Dienstleistungen, welche in der Gebührenverordnung nicht aufgeführt sind, entscheidet das Kommando.

- Material- und Retablierungskosten Art. 14
- 1) Verbrauchs- und Ersatzmaterial wird gemäss Preisliste des Lieferanten verrechnet.
 - 2) Die Verrechnungsgebühren sind in der Gebührenverordnung festgelegt.

- Nachbarliche Hilfeleistungen Art. 15
- 1) Bei nachbarlichen Hilfeleistungen können die gleichen Entschädigungsansätze wie bei Stützpunktfeuerwehren üblich angewendet werden.
 - 2) Über die Höhe der Verrechnung entscheidet das Kommando. Der Entscheid hat sich nach dem Einsatzgrund, der Verhältnismässigkeit und dem geleisteten Aufwand zu richten.
 - 3) Die hilfeleistende Feuerwehr kann 50 Prozent ihrer Einsatzkosten (gemäss Anhang 4 (4.2.4), FWW) bei der GVB beantragen. Auf eine Verrechnung der 50 Prozent zu Lasten der betroffenen Gemeinde wird mit Ausnahme von den durch die GVB nicht gedeckten Selbstkosten in lit. b verzichtet. Es soll keine „Bereicherung“ der hilfeleistenden Gemeinde stattfinden. Sämtliche Kosten für den effektiven Aufwand sollen aber durch die betroffene Gemeinde gedeckt werden.
 - 4) Die hilfeleistende Feuerwehr kann allfällig angefallene Mehrkosten nach Abzug der Entschädigung der GVB der betroffenen Gemeinde in Rechnung stellen. Insbesondere Kosten die durch die GVB nicht oder nur teilweise getragen werden, wie z.B. Verbrauchsmaterial, Treibstoffe, allfällig defektes Material oder übersteigende Personalkosten.

4. Besondere Bestimmungen / Inkrafttreten

- Meinungsverschiedenheiten Art. 16
- Bei Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung der vorliegenden Dienstordnung entscheidet das Kommando. Der Weiterzug an die zuständige Justizbehörde bleibt vorbehalten.

Inkrafttreten

Art. 17

- ¹ Die Dienstordnung tritt am 01.01.2023 in Kraft.
- ² Mit dem Inkrafttreten dieser Dienstordnung werden die Dienstordnung vom 01.01.2005 sowie alle widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

NAMENS DES EINWOHNERGEMEINDERATES UETENDORF

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. A. Rösti

sig. A. Röthlisberger

Teilrevision Dienstordnung der Feuerwehr Uetendorf ^{plus} vom 26. Januar 2023

Genehmigungsvermerk

Die Teilrevision der vorliegenden Verordnung wurde anlässlich der Sitzung des Gemeinderates vom 26. Januar 2023 genehmigt.

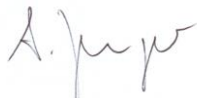
Inkrafttreten

Die Änderungen treten per 01.02.2023 in Kraft.

NAMENS DES GEMEINDERATES UETENDORF

Die Präsidentin ad interim:

Die Sekretärin:



Anna-Katharina Zenger



Anita Röthlisberger

| AKV für das Kommando der Feuerwehr (AKV = Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung) | |
|---|---|
| Name des Organs: | Kommando der Feuerwehr |
| Mitgliederzahl: | 5: Kommandant, 2 Kommandant-Stellvertreter, Ausbildungsverantwortlicher und Geschäftsstelle Feuerwehr |
| Mitglied von Amtes wegen: | Kommandant |
| Wahlorgan: | Das Kommando konstituiert sich selbst |
| Leitung: | Kommandant |
| Übergeordnete Stelle: | Gemeinderat |
| Untergeordnete Stellen: | Erw. Kommando, Arbeitsgruppen, Fahrzeugwart |

Aufgaben

| | |
|------------------------|---|
| Gesetzliche Grundlagen | <ul style="list-style-type: none"> - Einhalten von kantonalen und gemeindeinternen Vorgaben. - Reglemente, Dienstordnung |
| Mittel | <ul style="list-style-type: none"> - Stellt jederzeit die personelle und materielle Einsatzbereitschaft der Feuerwehr sicher. - Erstellung und Nachführung der Einsatzplanung. |
| Alarmdispositiv | <ul style="list-style-type: none"> - Stellt jederzeit, zusammen mit der Kantonspolizei, das Alarmdispositiv sicher. |
| Personalplanung | <ul style="list-style-type: none"> - Rekrutierung, Übungs-, Kurs- und Ausbildungsplanung. - Stützt sich bei den Beförderungen auf die Empfehlung der GVB und die vorliegende Dienstordnung. |
| Vertragsgemeinden | <ul style="list-style-type: none"> - Trifft Massnahmen mit den Vertragsgemeinden. |
| Partnerorganisationen | <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützt die Zusammenarbeit mit den Partnerorganisationen. |
| Finanzen | <ul style="list-style-type: none"> - Eingabe von Budget- und Finanzplanunterlagen. - Laufende Kreditüberwachung und rechtzeitige Eingabe von Nachkreditbegehren an den Gemeinderat. |
| Ernennungen | <ul style="list-style-type: none"> - Beantragt dem Gemeinderat zuhanden des Regierungsstatthalters die Wahl des Kommandanten und dessen Stellvertreters. |
| Vereinbarungen | <ul style="list-style-type: none"> - Beantragt dem Gemeinderat das Abschliessen von Vereinbarungen. |
| Versicherungen | <ul style="list-style-type: none"> - Koordiniert zusammen mit der Finanzverwaltung die Versicherungsangelegenheiten. |
| Leistungsauftrag | <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllt die im Leistungsauftrag der Gemeinde aufgeführten Pflichten. |
| Gefahrenkataster | <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung und Nachführung des Gefahrenkatasters (Koordination mit der regionalen ZSO). |
| Beschaffungen | <ul style="list-style-type: none"> - Hilft bei der Evaluation von Beschaffungen mit. |
| Geschäftsstelle | <ul style="list-style-type: none"> - Kann der Geschäftsstelle administrative Arbeiten zuteilen. |
| Gemeinderat | <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllt alle vom Gemeinderat zugewiesenen Aufgaben, sofern diese den Arbeitsbereich Feuerwehr betreffen. |

Kompetenzen

| | |
|------------|--|
| Inhaltlich | <ul style="list-style-type: none"> - Entscheidet über die operative Führung der Feuerwehr. - Ernennt sämtliche Kadermitglieder mit Ausnahme des Kdt und der Kdt Stv - Kann dem Kader der Feuerwehr eigene Kompetenzen übertragen (s. Besonderes). - Kann Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte einsetzen und bei Bedarf externe Fachpersonen beratend beiziehen. |
| Finanziell | <ul style="list-style-type: none"> - Verfügt über bewilligte Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite. Für ausserordentliche Angelegenheiten Fr. 3'000.00. - <u>Einsatzleiter</u> Der jeweilige Einsatzleiter verfügt bei einem grösseren Schadenereignis, für die Erstabwärtigung, über die Kompetenz von Fr. 20'000.00 (näheres siehe AKV Einsatzleiter). |

Verantwortung

| | |
|---------------|---|
| Leistungsziel | <ul style="list-style-type: none"> - Auftrag gemäss geltenden Richtlinien und Vorschriften - Qualität der Führung - Wirtschaftlichkeit - Sorgfältige Verwendung der bewilligten Mittel und Einhaltung des Budgets - Langfristige Investitionsplanung - Qualität der Prozessführung - Budget muss mittelfristig ausgeglichen sein (selbstfinanziert, selbsttragend) |
| Wirkungsziel | <ul style="list-style-type: none"> - Motivierte Feuerwehreineteilte - Attraktives Übungsangebot - Attraktive Arbeitsstruktur - Eigenverantwortung - Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) - Selbsttragende Feuerwehr |
| Besonderes | <ul style="list-style-type: none"> - Die interne Kompetenzübertragung an das Kader wird in der Dienstordnung geregelt. - Stellt die Zukunft der Feuerwehr in einer Mehrjahresplanung, personell, materiell, technisch und finanziell sicher. |

| AKV für das Erweiterte Kommando der Feuerwehr (AKV = Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung) | |
|--|---|
| Name des Organs: | Erweitertes Kommando der Feuerwehr |
| Mitgliederzahl: | 10-13: Kommandant, Kommandant-Stellvertreter, Ausbildungsverantwortlicher, alle Zugführer, Materialwart, AS-Zugführer und Geschäftsstelle Feuerwehr |
| Mitglied von Amtes wegen: | Kommandant Stv |
| Wahlorgan: | Das Erweiterte Kommando konstituiert sich gemäss dem Organigramm selbst |
| Leitung: | Kommandant |
| Übergeordnete Stelle: | Kommando ¹ |
| Untergeordnete Stellen: | Zugführer Stv, Soldaten, Arbeitsgruppen, Fahrzeugwart ¹ |

Aufgaben

| | |
|------------------------|--|
| Gesetzliche Grundlagen | <ul style="list-style-type: none"> - Einhalten von kantonalen und gemeindeinternen Vorgaben. - Reglemente, Dienstordnung |
| Personalplanung | <ul style="list-style-type: none"> - Entscheidet mit, über die Rekrutierung und Beförderung des Zugskaders. - Stützt sich bei den Beförderungen auf die Empfehlung der GVB und die vorliegende Dienstordnung. ¹ |
| Partnerorganisationen | <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützt die Zusammenarbeit mit den Partnerorganisationen. |
| Finanzen | <ul style="list-style-type: none"> - Eingabe von Budget- und Finanzplanunterlagen zuhanden des Kommandos. |
| Ernennungen | <ul style="list-style-type: none"> - Beantragt dem Kommando die Ernennung von Zugskaderleuten. |
| Leistungsauftrag | <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllt die im Leistungsauftrag der Gemeinde aufgeführten Pflichten. |
| Beschaffungen | <ul style="list-style-type: none"> - Hilft bei der Evaluation von Beschaffungen mit. - Kann wenn vom Kommando erteilt, die Leitung und/ oder Oberaufsicht in Arbeits- und Projektgruppen übernehmen. |
| Übriges | <ul style="list-style-type: none"> - Hat das Recht Anträge zuhanden des Kommandos einzureichen. - Reicht Traktanden für die erw. Kommandositzung ein. |
| Beschlüsse | <ul style="list-style-type: none"> - Beschlüsse sind wie folgt geregelt: Beschlüsse die innerhalb eines Jahres zum Tragen kommen, werden im erweiterten Kommando entschieden (z.B. Personalentscheidungen). - Alle übrigen Beschlüsse, werden durch das Kommando gefällt. ¹ - Gegebenenfalls unter Einbezug des erweiterten Kommandos. |

Kompetenzen

| | |
|------------|---|
| Inhaltlich | <ul style="list-style-type: none"> - Kann dem unterstellten Kader der Feuerwehr eigene Kompetenzen und Aufgaben übertragen (s. Besonderes). - Kann in Absprache mit dem Kommando Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte einsetzen und bei Bedarf externe Fachpersonen beratend beiziehen. ¹ |
|------------|---|

| | |
|------------|---|
| Finanziell | <ul style="list-style-type: none"> - In Rücksprache mit dem Kommando, kann das erweiterte Kommando über bewilligte Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite verfügen. Für ausserordentliche Angelegenheiten im Rahmen ihrer Funktion die im AKV Dienstordnung geregelt ist. ¹ |
|------------|---|

Verantwortung

| | |
|---------------|---|
| Leistungsziel | <ul style="list-style-type: none"> - Auftrag gemäss geltenden Richtlinien und Vorschriften ¹ - Qualität der Führung - Wirtschaftlichkeit - Sorgfältige Verwendung der bewilligten Mittel und Einhaltung des Budgets - Langfristige Investitionsplanung ¹ - Qualität der Prozessführung - Budget muss mittelfristig ausgeglichen sein (selbstfinanziert, selbsttragend) |
| Wirkungsziel | <ul style="list-style-type: none"> - Motivierte Feuerwehreingeteilte ¹ - Attraktives Übungsangebot - Attraktive Arbeitsstruktur - Eigenverantwortung - Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) ¹ |
| Besonderes | <ul style="list-style-type: none"> - Die interne Kompetenzübertragung an das Kader wird in der Dienstordnung geregelt. |

¹ Anpassung gemäss GRB-Nr. 17 vom 26.01.2023

| AKV für die Geschäftsstelle Feuerwehr (AKV = Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung) | |
|--|---|
| Name des Organs: | Geschäftsstelle Feuerwehr |
| Mitgliederzahl: | mind. 1 |
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Leitung: | Leiter Geschäftsstelle |
| Übergeordnete Stelle: | Gemeinderat |
| Untergeordnete Stellen: | Angehörige der Feuerwehr (nur im Aufgabenbereich) |

Aufgaben

| | |
|---|---|
| Gesetzliche Grundlagen | – Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Aufträge der schweizerischen, kantonalen, sowie der gemeindeinternen Richtlinien. |
| Geschäftsstelle | – Ist für die Führung der Geschäftsstelle Feuerwehr verantwortlich. |
| Rechnungen/Abrechnungen | – Erstellt alle Abrechnungen und Rechnungsstellungen der Aufwendungen an die Vertragsgemeinden und Dritte. |
| Kurs- Übungsabrechnungen | – Erstellt und kontrolliert sämtliche Kurs- und Übungsabrechnungen der Feuerwehr. |
| Sitzungen, Fachtagungen und Weiterbildungen | – Besucht Sitzungen, welche mit den zugewiesenen Aufgaben verbunden sind. – Nimmt an Fachtagungen und Weiterbildungen teil. – Hilft in Fachausschüssen mit. – Kann zur Projektleitung eingesetzt werden. |
| Kontrollführungen | – Ist für die Kontrollführungen verantwortlich. |
| Archivierungen | – Ist für die Archivierungen verantwortlich. |
| Planungen | – Hilft bei Planungen mit. |
| Personalplanungen | – Hilft bei der Rekrutierung, Übungs-, Kurs- und Ausbildungsplanungen der Feuerwehr mit. |
| Ausbildungen | – Hilft bei der Erstellung der Jahres- und Kursplanungen mit. |
| Einrichtungen | – Ist für die Vermietung der Feuerwehrräumlichkeiten zuständig. |
| Vertragsgemeinden | – Erstellt zuhanden der vorgesetzten Stellen die Vertragspapiere und trifft diesbezüglich die erforderlichen Massnahmen. |
| Partnerorganisationen | – Unterstützt die Zusammenarbeit mit den Partnerorganisationen. |
| Finanzen | – Erstellt zuhanden der vorgesetzten Stelle die Budget- und Finanzplanunterlagen. – Ist für die laufende Kreditüberwachung und rechtzeitige Eingabe von Nachkreditbegehren an den Gemeinderat verantwortlich. |
| Vereinbarungen | – Erstellt zuhanden der vorgesetzten Stelle die Vereinbarungspapiere. |
| Versicherungen | – Koordiniert zusammen mit der Finanzverwaltung die Versicherungsangelegenheiten. |

| | |
|------------------|--|
| Gefahrenkataster | - Hilft bei der Erstellung und Nachführung des Gefahrenkatasters mit. |
| Beschaffungen | - Hilft bei der Evaluation von Beschaffungen mit und ist für dessen Bestellungen verantwortlich. |
| BFU-Beauftragter | - Übernimmt die BFU-Aufgaben. |
| Gemeinderat | - Erfüllt alle vom Gemeinderat zugewiesenen Aufgaben, sofern diese den Arbeitsbereich betrifft. |

Kompetenzen

| | |
|------------|--|
| Inhaltlich | - Entscheid selbständig über den Ablauf der Geschäftsstelle. |
| Finanziell | - Verfügt im Rahmen ihres Aufgabenbereiches über bewilligte Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite. - Für ausserordentliche Angelegenheiten Fr. 2'000.00. |

Verantwortung

| | |
|---------------|---|
| Leistungsziel | - Auftrag gemäss geltenden Richtlinien und Vorschriften - Qualität der Führung - Beherrscht Administration - Wirtschaftlichkeit - Sorgfältige Verwendung der bewilligten Mittel und Einhaltung des Budgets - Langfristige Investitionsplanung - Qualität der Prozessführung |
| Wirkungsziel | - Attraktive Arbeitsstruktur - Eigenverantwortung - Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) |

| AKV für Arbeitsgruppe/Projektgruppe der Feuerwehr (AKV = Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung) | |
|--|---|
| Name des Organs | Arbeitsgruppen |
| Mitgliederzahl | Die eingesetzte Arbeitsgruppe/Projektgruppe konstituiert sich selbst. |
| Mitglied von Amtes wegen | Generell ein Kommandomitglied muss Einsitz nehmen. |
| Wahlorgan | Das Kommando der Feuerwehr |
| Leitung | Die eingesetzte Arbeitsgruppe/Projektgruppe konstituiert sich selbst. |
| Übergeordnete Stelle | Kommando der Feuerwehr |

Aufgaben

| | |
|------------------------|--|
| Gesetzliche Grundlagen | – Einhaltung der schweizerischen, kantonalen, sowie der gemeindeinternen Richtlinien. |
| Auftragsbearbeitung | – Präzisierung von Zielen, Rahmenbedingungen und Anforderungen für das Thema der Arbeitsgruppe/Projektgruppe. – Erarbeitung von Lösungsentwürfen für das Kommando der Feuerwehr. – Erstellt einen schriftlichen Bericht über die Ergebnisse. |
| Geschäftsstelle | – Die Mithilfe der Geschäftsstelle kann beim Kommando der Feuerwehr beantragt werden. |
| Kommando | – Erfüllt alle vom Kommando zugewiesenen Aufgaben, sofern diese den Auftragsbereich betreffen. |

Kompetenzen

| | |
|------------|--|
| Inhaltlich | – Arbeitsauftragserteilung innerhalb der Arbeitsgruppe/Projektgruppe – Kontrolle und Steuerung innerhalb der Arbeitsgruppe/Projektgruppe – Mitsprache beim Einsatz von personellen Ressourcen während der Arbeitserfüllung |
| Finanziell | – Verfügt über bewilligte Kredite des Kommandos |

Verantwortung

| | |
|-------|---|
| Ziele | – Berücksichtigung der im Auftrag formulierten Leitideen, Vorgaben und Zielsetzungen – Erarbeitet Ergebnisse – Einbringen der eigenen fachlichen Kompetenzen – Einhalten von Termin- und Qualitätsvorgaben – Erreichung der formulierten Zielsetzungen – Fachliche Führung der Arbeitsgruppe/Projektgruppe |
|-------|---|

Kommandant

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Kommandant leitet das gesamte Feuerwehrwesen
- Er ist gegenüber dem Gemeinderat für die stete Einsatzbereitschaft der Feuerwehr verantwortlich
- Er ist ebenfalls verantwortlich für die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften der Kantonalen Gesetzgebung und des Feuerwehrreglements der Einwohnergemeinde Uetendorf
- Ihm steht das unmittelbare und ausschliessliche Kommandorecht zu

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ 1
- Zwingend Kommandantenkurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Operative Führung der Feuerwehr
- Finanzkompetenz von Fr. 20'000.00 pro Ereignisfall im Ernstfall, ansonsten Fr. 2'000.00

Gradbezeichnung

Hauptmann, wenn Kommandanten-Funktion übernommen und zwingende Kurse besucht.

Namentlich obliegen ihm folgende Fachaufgaben:

- Verantwortet sich gegenüber der zuständigen Behörde
- Organisiert und führt die Kommandositzungen
- Arbeitet mit allen Blaulichtorganisationen und Partnern des Bevölkerungsschutzes zusammen
- Führt die Feuerwehr
- Ist verantwortlich für die ständige Einsatzbereitschaft der Feuerwehr
- Hilft bei privaten Lösch- und Rettungseinrichtungen mit
- Führt Beförderungen und Ehrungen durch
- Entscheidet über die Hilfe an Nachbargemeinden
- Organisiert in seinem Zuständigkeitsbereich die Zusammenarbeit mit anderen Einsatzformationen
- Orientiert den Gemeinderat sowie das Kommando über alle Einsätze
- Koordiniert periodisch Übungen mit den Vertragsfeuerwehren
- Besucht die Auszubildenden an den Kursen
- Übernimmt durch den Gemeinderat zusätzlich übertragene Spezialaufgaben
- Koordiniert gemäss Zutrittsberechtigungs-Prozess (die Schlüsselabgabe)
- Gibt an Medien (Presse etc.) Auskunft, sowohl aus fachtechnischer Sicht als auch bei Einsätzen, die keine Vertreter der Behörden erfordern
- Nimmt an den Rapporten des Regierungsstatthalters und Kreisfeuerwehrinspektor teil
- Führt eine mehrjährige Personal- und Materialplanung
- Bezeichnet die Kompetenzgruppe der Feuerwehr

Kommandant-Stellvertreter

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Kommandant-Stellvertreter unterstützt den Kommandanten in allen seinen Funktionen und Pflichten
- Bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung des Kommandanten vertritt er diesen im Rahmen dessen Aufgaben

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ 1
- Zwingend Kommandantenkurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Operative Führung bei Abwesenheit des Kommandanten
- Finanzkompetenz Fr. 1'000.00

Gradbezeichnung

Oberleutnant, wenn Stellvertreter-Funktion übernommen und zwingende Kurse besucht.

Namentlich obliegen ihm folgende Fachaufgaben:

- Vertritt in allen Belangen den Kommandanten bei allfälliger Abwesenheit
- Plant, organisiert und überwacht den Pikettdienst
- Ist für die technischen Einrichtungen in den Feuerwehrmagazinen verantwortlich
- Koordiniert die Materialbewirtschaftung mit den zuständigen Personen, stellt die mehrjährige materielle und personelle Planung sicher
- Koordiniert die Material- und Gerätebeschaffungen
- Führt ein Journal über die Service und Wartungen an den Geräten und Fahrzeugen
- Übernimmt durch den Kommandanten zusätzlich übertragene Spezialaufgaben
- Gibt an Medien (Presse etc.) Auskunft, sowohl aus fachtechnischer Sicht als auch bei Einsätzen, die keine Vertreter der Behörden erfordern
- Nimmt an den Rapporten des Regierungsrats und Kreisfeuerwehrenspektor teil
- Erstellt und ergänzt die Einsatzleiterunterlagen
- Pflegt das Schlüsselrohrverzeichnis
- Ist verantwortlich für Betrieb und Unterhalt der Feuerwehr IT-Systeme

Die Aufgaben werden situativ nach Wissens- und Kenntnisstand übertragen.

Ausbildungsverantwortlicher

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Ausbildungsverantwortliche sorgt für eine einheitliche, einsatzbezogene Ausbildung nach den schweizerischen und kantonalen Vorschriften

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ1
- Weiterbildung im Bereich Ausbildung FW

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhänden Kommando
- Finanzkompetenz Fr. 200.00

Gradbezeichnung

Oberleutnant, wenn Funktion übernommen und die Kurse im Bereich Ausbildung FW besucht.

Namentlich obliegen ihm folgende Fachaufgaben:

- Setzt die jährlichen Ausbildungsziele fest
- Erstellt die jährliche Übungsplanung unter Mithilfe der Zugführer, und lässt diese durch den Kreisfeuerwehrenspektor bewilligen
- Ist für die Kursanmeldungen der Auszubildenden verantwortlich
- Erstellt ein mehrjähriges Ausbildungskonzept
- Erstellt eine Ausbildungskontrolle
- Erarbeitet die Ausbildungsunterlagen in Zusammenarbeit mit dem Kommandanten
- Setzt die jährlichen Ausbildungsziele in Zusammenarbeit mit dem Kommandanten fest
- Überprüft den Ausbildungsstand der Feuerwehr, leitet den Ausbildungsbedarf ab und setzt Prioritäten
- Orientiert den Kommandant über den Ausbildungsstand
- Unterstützt die Übungsleiter in fachtechnischer Hinsicht
- Übernimmt durch den Kommandanten zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Materialverantwortlicher

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Materialverantwortliche verwaltet im Übungsdienst und bei Einsätzen das Feuerwehrmaterial
- Er trägt ebenfalls für die Pflege, Lagerung und den Unterhalt des Korpsmaterials die Verantwortung

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1
- Weiterbildung im Bereich Materialwartung

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando
- Finanzkompetenz für Reparaturmaterial
Fr. 500.00

Gradbezeichnung

- Gemäß GVB oder spezieller Weisung Kommando

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Stellt die Einsatzbereitschaft des Korpsmaterial und Gerätschaften sicher
- Kontrolliert sporadisch die Materialreinigung nach Übungen und Einsätzen
- Regelt die Materialreparaturen in Zusammenarbeit mit der vorgesetzten Stelle
- Rüstet die Feuerwehrangehörigen mit persönlichem Material aus und führt darüber eine Kontrolle
- Stellt die Retablierung des persönlichen Materials sicher
- Hilft bei der jährlichen Materialinventur mit
- Ist für die jährliche Leiternprüfung verantwortlich
- Übernimmt durch den Kommandanten und dessen Stellvertreter zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Verantwortlicher Arbeitssicherheit (SIBE)

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der SIBE berät und unterstützt das Kommando und die Zugführer in der Wahrnehmung und Verantwortung bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Feuerwehr
- Ist zudem Anlaufstelle für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in der Feuerwehr

Anforderungsprofil

- Zwingend GF2
- Einschlägige Ausbildung SIBE oder eine gleichwertige Ausbildung absolviert

KompetenzenNamentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Berät und unterstützt das Zugskader bei der regelmässigen Instruktionen bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes
- Plant und koordiniert die Ausbildungen bezüglich der Sicherheitspunkte mit dem Ausbildungsverantwortlichen
- Beschafft Informationen und Publikationen zum Thema „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ in der Feuerwehr und leitet diese dem Kommando und Zugskader weiter
- Überprüft das Einhalten von Sicherheitsaspekten an den Übungen und im Einsatz
- Kann im Einsatz als Sicherheitsoffizier eingesetzt werden

Zugführer

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Zugführer führt den zugewiesenen Zug und trägt dessen Verantwortung
- Er arbeitet in seinem Verantwortungsbereich mit den vorgesetzten Stellen zusammen

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ 1
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando
- Finanzkompetenz Fr. 200.00

Gradbezeichnung

- Leutnant, wenn Funktion übernommen und zwingende Kurse besucht
- Oberleutnant, wenn EFÜ1P besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Bildet den Zug gemäss den Vorgaben des Ausbildungsverantwortlichen sowie den einschlägigen Vorschriften und Weisungen der GVB aus
- Orientiert sich dabei an der Übungsplanung und den Jahreszielsetzungen
- Hat gemäss Weisung die Übungs- und/oder Einsatzleitung zu übernehmen
- Erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsverantwortlichen die Ausbildungsziele
- Bereitet die zugewiesenen Übungen vor und führt diese durch
- Unterstützt die Gruppenführer bei den Ausbildungsvorbereitungen
- Überwacht die Ausbildung und kontrolliert die Zielsetzung auf Stufe Zug
- Übernimmt durch den Kommandanten zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Zugführer Stellvertreter

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Zugführer Stellvertreter führt bei Abwesenheit der vorgesetzten Stelle den zugewiesenen Zug und trägt dessen Verantwortung
- Er arbeitet in seinem Verantwortungsbereich mit den vorgesetzten Stellen zusammen

Anforderungsprofil

- Zwingend GF2
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden vorgesetzter Stelle

Gradbezeichnung

- Wachtmeister, wenn Funktion übernommen und zwingender Kurs besucht
- Leutnant, wenn EFÜ1 oder EFÜ1P besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Vertritt in allen Belangen den Zugführer bei allfälliger Abwesenheit
- Hilft bei der jährlichen Ausbildungsplanung auf Stufe Zug mit
- Bereitet mindestens eine Zugsübung vor und führt diese durch
- Kann für die Übungs- und/oder Einsatzleitung eingesetzt werden
- Übernimmt durch die vorgesetzte Stelle zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Zugführer Atemschutz

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Zugführer Atemschutz führt und stellt den Fachbereich Atemschutz sicher

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ 1
- AS-Gerätewartkurs erwünscht
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhänden Kommando
- Finanzkompetenz Fr. 200.00

Gradbezeichnung

- Leutnant, wenn Funktion übernommen und zwingende Kurse besucht
- Oberleutnant, wenn EFÜ1P besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Führt den Atemschutz-Zug fachtechnisch in der Ausbildung wie im Einsatz
- Bildet den Zug gemäss den Vorgaben des Ausbildungsverantwortlichen sowie den einschlägigen Vorschriften und Weisungen der GVB aus
- Ist Kontrollinstanz im Bereich der vertrauensärztlichen Untersuchung, der Fachausbildung sowie des Atemschutzinventars
- Ist verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Atemschutzgeräteträger sowie des Atemschutzmaterials
- Erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsverantwortlichen die Ausbildungsziele
- Berät den Atemschutzgerätewart bezüglich Wartung, Prüfung und Lagerung des Atemschutzmaterials
- Überwacht mit der Unterstützung seines Stellvertreters die Retablierung und die Bereitstellung der Geräte
- Ist in seinem Fachbereich die Ansprechperson im Atemschutzverbund sowie der Vertragsgemeinden
- Übernimmt durch den Kommandanten zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Zugführer-Stellvertreter Atemschutz

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Zugführer Stellvertreter Atemschutz unterstützt den Zugführer Atemschutz in allen seinen Funktionen und Pflichten
- Bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung vertritt er diesen im Rahmen dessen Aufgaben

Anforderungsprofil

- Zwingend GF2
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden der vorgesetzten Stelle

Gradbezeichnung

- Wachtmeister, wenn Funktion übernommen und zwingende Kurse besucht
- Leutnant, wenn EFÜ1 oder EFÜ1P besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Vertritt in allen Belangen den Zugführer Atemschutz bei allfälliger Abwesenheit
- Bereitet mindestens eine Fachübung vor und führt diese auch durch
- Unterstützt seinen Vorgesetzten bei administrativen Aufgaben und bei der fachbezogenen Jahresplanung
- Kann für die Übungs- und/oder Einsatzleitung eingesetzt werden
- Übernimmt durch die vorgesetzte Stelle zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Einsatzleiter Pikett

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Einsatzleiter Pikett führt den Einsatz nach den einschlägigen Vorschriften und Weisungen der GVB

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ1
- Wochenpikettendienst

Kompetenzen

- Finanzkompetenz je nach Ereignisfall bis zu Fr. 20'000.00

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Leistet 4 KW/Jahr Wochenpikettendienst
- Führt und koordiniert den Einsatz
- Trifft sämtliche Massnahmen, um das Ereignis erfolgreich zu bewältigen und den Schaden möglichst klein zu halten
- Stellt jederzeit die Sicherheit der Einsatzkräfte sicher. Delegation an einen Of-Sicherheit möglich,
- Ist verantwortlich, dass ein Einsatzjournal geführt wird
- Informiert bei Ereignissen mit Personen- und/oder grösseren Sachschäden sowie bei Ereignissen von besonderer Bedeutung den Kommandanten der Feuerwehr, den Kreisfeuerwehrenspektor und die politische Behörde unverzüglich
- Lässt Arbeiten von Dritten durch den Geschädigten genehmigen und stellt dann deren Verrechnung sicher
- Stellt nach dem Einsatz sicher, dass die Einsatzbereitschaft wieder erstellt wurde
- Führt eine Einsatzbesprechung (Erfolgskontrolle) mit dem Kader durch
- Erstellt die nötigen Einsatzformulare und Rapporte

Funktionsziele

- Der Einsatzleiter führt den Einsatz nach den einschlägigen Vorschriften und Weisungen der GVB

Anforderungsprofil

- Zwingend GF2

Kompetenzen

- Finanzkompetenz je nach Ereignisfall bis zu Fr. 20'000.00

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Führt und koordiniert den Einsatz; nötigenfalls mit weiterer Unterstützung
- Trifft sämtliche Massnahmen, um das Ereignis erfolgreich zu bewältigen und den Schaden möglichst klein zu halten
- Stellt jederzeit die Sicherheit der Einsatzkräfte sicher. Delegation an einen Off-Sicherheit möglich
- Ist verantwortlich, dass ein Einsatzjournal geführt wird
- Informiert bei Ereignissen mit Personen- oder grösseren Sachschäden sowie bei Ereignissen von besonderer Bedeutung den Kommandanten der Feuerwehr, den Kreisfeuerwehrinspektor und die politische Behörde unverzüglich
- Lässt Arbeiten von Dritten durch den zu Schaden Kommenden genehmigen und stellt dann deren Verrechnung sicher
- Stellt nach dem Einsatz sicher, dass die Einsatzbereitschaft wieder erstellt wurde
- Führt eine Einsatzbesprechung (Erfolgskontrolle) mit dem Kader durch
- Erstellt die nötigen Einsatzformulare und Rapporte

Gruppenführer

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Gruppenführer führt die ihm zugewiesene Gruppe

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden der vorgesetzten Stelle

Gradbezeichnung

- Korporal, wenn zwingender Kurs besucht
- Wachtmeister, wenn GF2 besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Führt die ihm zugewiesene Gruppe
- Bildet die Gruppe gemäss den Vorgaben des Ausbildungsverantwortlichen sowie den einschlägigen Vorschriften und Weisungen der GVB aus
- Hilft bei der Übungsvorbereitung mit und bereitet die ihm zugewiesene Lektion vor
- Erstellt die schriftliche Übungsdokumentation zuhanden des Übungsleiters
- Teilt der vorgesetzten Stelle notwendig gewordene eigenmächtige Anordnungen mit
- Stellt die Disziplin der zugewiesenen Gruppe sicher
- Übernimmt durch die vorgesetzte Stelle zusätzlich übertragene Spezialaufgaben
- Leitet als ersteintreffendes Kader auf dem Schadenplatz Sofortmassnahmen ein und orientiert den Einsatzleiter bei dessen Eintreffen

Feuerwehrangehörige (AdF)

Funktionsbeschreibung

Von allen Feuerwehrangehörigen wird verlangt:

- Diszipliniertes Verhalten und Einhalten der Sicherheitsvorschriften
- Führen die Anweisungen ihrer Vorgesetzten nach besten Kräften vollständig, gewissenhaft und zeitgerecht aus
- Besuchen die vorgeschriebenen Übungen
- Treten bei Alarm unverzüglich an
- Halten ihre Ausrüstung sowie das Korpsmaterial in einsatzbereitem Zustand
- Treten in der Öffentlichkeit in jeder Hinsicht vorbildlich auf

Anforderungsprofil

- Zwingend Basiskurs inkl. Fachvertiefung
- Bereitschaft zur Weiterbildung

KompetenzenGradbezeichnung

- Soldat, wenn zwingende Kurse besucht
- Gefreiter, wenn 5-jährige Dienstleistungserfüllung (am Stück)

Fachverantwortlicher Alarmierung

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Verantwortlich für den Alarmstufenplan

Anforderungsprofil

- Zwingend EFÜ1

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Verantwortlich, dass das Alarmdispositiv den aktuellen Umständen angepasst wird
- Trägt mit dem Kommando die Mitverantwortung, dass das Alarmdispositiv den Vorgaben der GVB entspricht
- Koordiniert den Bereich Alarmierung mit der Mutationsstelle der Kantonspolizei
- Verwaltet Alarmgruppen und nimmt in Absprache mit dem Kommando Anpassungen vor

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Geräte

Anforderungsprofil

- Zwingend AdF

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Materialwart / Kommando
- Projektgruppenmitglied bei Neubeschaffungen

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Ist verantwortlich, dass die Geräte funktionstüchtig und einsatzbereit sind
- Ist für den Unterhalt der Geräte und Relais zuständig
- Verwaltet Pager und deren Programmierung in Absprache mit dem Fachverantwortlichen Alarmierung

Fachverantwortlicher Maschinisten

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Aus- / Weiterbildung der Maschinisten

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1
- Fachdienstkaderkurs Maschinist

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando
- Projektgruppenmitglied bei Neubeschaffungen

Gradbezeichnung

- Korporal, wenn zwingender Kurs besucht
- Wachtmeister, wenn Fachdienstkaderkurs Maschinist besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Ist verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der Maschinisten
- Stellt sicher, dass Motorspritzen jahreszeitgerecht / einsatzfähig im Magazin bereitstehen

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Aus- / Weiterbildung der eingeteilten AdF

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1
- Weiterbildung im Bereich Anhängeleiter

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando
- Projektgruppenmitglied bei Neubeschaffungen

Gradbezeichnung

- Korporal, wenn zwingender Kurs besucht
- Wachtmeister, wenn genannte Weiterbildung besucht

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Ist verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der eingeteilten AdF
- Ist mitverantwortlich, dass genügend AdF am Gerät ausgebildet sind

Fachverantwortlicher Fahrzeuge

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Ausbildung der Fahrer

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1
- Inhaber Führerausweis Kat. C

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhänden Kommando
- Weisungsberechtigt gegenüber Fahrer
- Projektgruppenmitglied Fahrzeugbeschaffung

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Stellt Ausbildung / Einschulung der AdF zum Fahrer der Kat. C und C1 (118) sicher
- Plant, organisiert und überwacht die Kontrollfahrten aufgrund der «Weisung für das Fahren von Feuerwehrfahrzeugen»
- Plant und organisiert die Fahrausbildung sowie deren Weiterbildung
- Organisiert und überwacht die Sauberkeit der Einsatzfahrzeuge / Magazine
- Nimmt mit dem Fahrzeugwart die Zusammenarbeit wahr
- Ist zusammen mit dem Kommandant und Fahrzeugwart für das jährliche Budget des Fahrzeugunterhaltes verantwortlich

Fachverantwortlicher Elementar

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Aus- / Weiterbildung der AdF

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1
- Bereitschaft Fachkurse zu besuchen

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando
- Projektgruppenmitglied bei Neubeschaffungen

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Ist zusammen mit Zugführer verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der AdF
- Ist mitverantwortlich, dass genügend AdF an den Geräten ausgebildet sind
- Ist verantwortlich, dass die Einsatzmittel verhältnismässig vorhanden sind / beschafft werden

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Aus- / Weiterbildung der eingeteilten AdF

Anforderungsprofil

- Zwingend GF2

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Ist zusammen mit Zugführer verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der AdF
- Ist mitverantwortlich, dass genügend AdF an den Geräten ausgebildet sind
- Ist verantwortlich, dass die Einsatzmittel den Vorschriften entsprechend geprüft / ersetzt werden

Funktionsziele

- Verantwortlich für die Aus- / Weiterbildung der JFW

Anforderungsprofil

- Zwingend GF1

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Ist zusammen mit Zugführer verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der JFW
- Ist Ansprechperson für alle Fragen der JFW

Atemschutz-Gerätewart

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Der Atemschutz-Gerätewart ist für die Einsatzbereitschaft, Prüfung sowie Instandhaltung der Atemschutzgeräte verantwortlich

Anforderungsprofil

- Zwingend AS-Gerätewartkurs

Kompetenzen

- Finanzkompetenz für Reparaturmaterial
Fr. 200.00

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Stellt die Einsatzbereitschaft der Atemschutz- und Rettungsgeräte sicher
- Stellt die Wartung der Atemschutz- und Rettungsgeräte sowie des Reservematerials sicher, dies beinhaltet auch die periodischen Prüfungen resp. Revision der Geräte mit der Firma Dräger (Vertrag)
- Ist für die Einsatzbereitschaft der Pressluftabfüllanlage verantwortlich
- Führt die Kontrollformulare betreffend Geräteprüfung, Revisionen und Inventar (inkl. Reservematerial)
- Führt Feuerwehraufträge für Dritte aus (z.B. Auffüllen von Atemschutz-Pressluftflaschen). Erstellt zu diesem Zwecke eine detaillierte Stundenkontrolle
- Führt bei Arbeitsaufwendungen zu Gunsten Dritter die Kontrollformulare
- Führt Reparaturen als Gerätewart selbstständig durch
- Informiert den Zugführer Atemschutz über den Zustand des gesamten Atemschutzmaterials
- Hält sich dabei an die geltenden Richtlinien
- Übernimmt durch den Zugführer Atemschutz zusätzlich übertragene Spezialaufgaben

Fahrzeugwart

Funktionsbeschreibung

Funktionsziele

- Sicherstellen der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge, und Gerätschaften der Feuerwehr

Anforderungsprofil

- Zwingend Führerausweis Kat. C1/118

Kompetenzen

- Antragsrecht zuhanden Kommando
- Finanzkompetenz für Reparaturmaterial
Fr. 500.00

Namentlich obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Stellt den Unterhalt und die periodischen Kontrollen an allen Feuerwehrfahrzeugen und Feuerwehrgerätschaften sicher (inkl. Wartungsplan)
- Erfüllt die ihm zugeteilten Aufgaben an kantonalen Feuerwehrkursen
- Übernimmt durch die vorgesetzte Stelle zusätzliche übertragene Spezialaufgaben