

Einwohnergemeinde Moosseedorf

Feuerwehrverordnung

Gemeinderat
13. Mai 2019

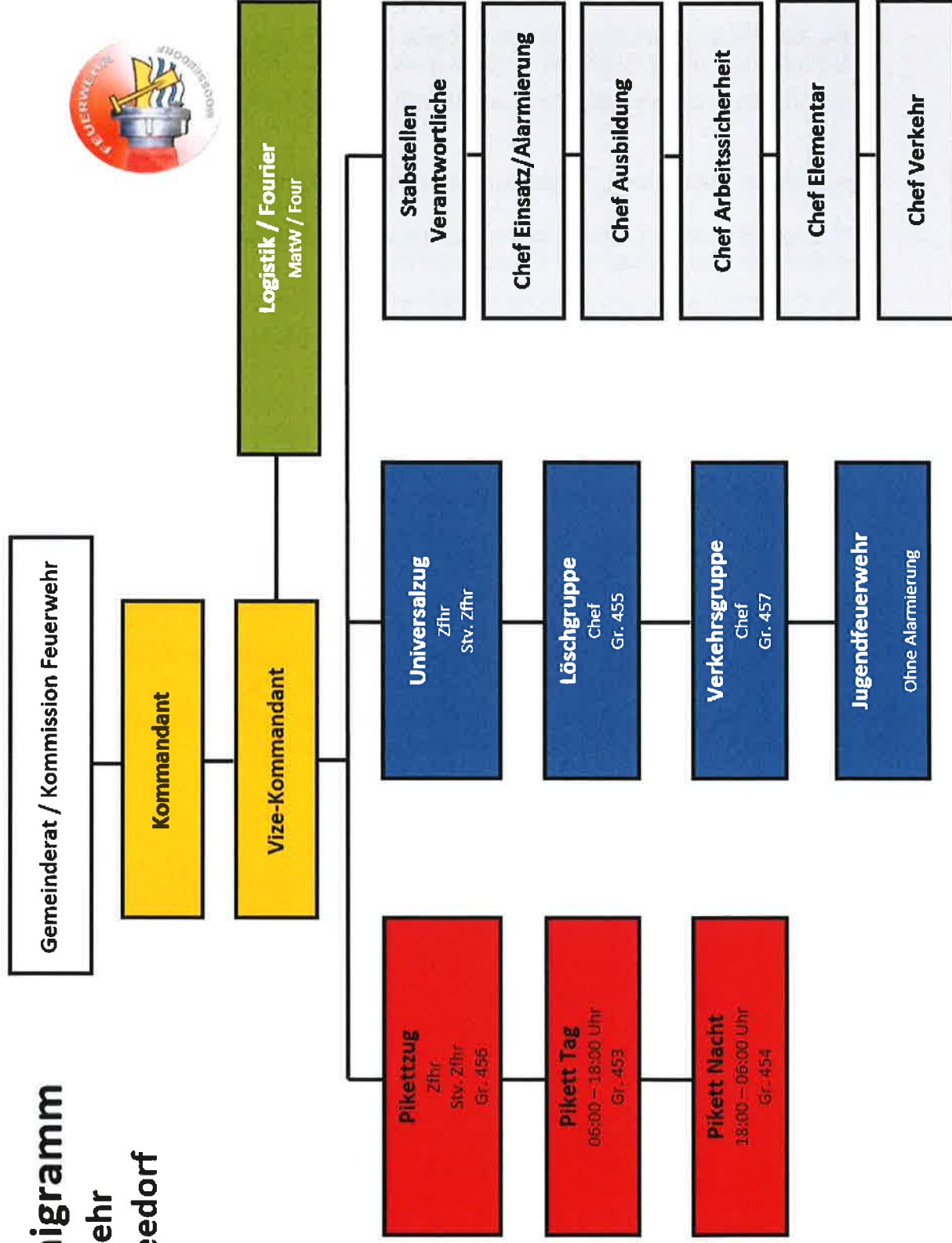
Inhaltsverzeichnis

Der Gemeinderat Moosseedorf erlässt zum Feuerwehrreglement vom 4. Dezember 2014 diese Feuerwehrverordnung mit den nachfolgenden Ausführungsbestimmungen:

	Seite
I Organigramm der Feuerwehr Moosseedorf	3
II Verhältnis Betriebsfeuerwehren zur Feuerwehr	4
III Pflichten des Kadets und der Mannschaft	5
IV Anordnung über den Pikett- und Fahrdienst der Feuerwehr	9
V Einsatzgebühren	11
VI Bussenansätze	12
VII Übergangs- und Schlussbestimmungen	13

I Organigramm der Feuerwehr Moosseedorf

Organigramm Feuerwehr Moosseedorf



II Verhältnis Betriebsfeuerwehren zur Feuerwehr

Aufgaben der Betriebsfeuerwehren

1. Die Betriebsfeuerwehren haben die Aufgabe, bei Feuer oder anderen Schadenereignissen im Betrieb sowie auf Anforderung hin auch ausserhalb des Betriebs Hilfe zu leisten.
2. Sie können in anderen Notfällen zur Hilfeleistung aufgeboden werden.

Organisation, Ausrüstung, Ausbildung und Versicherung

1. Massgebend sind grundsätzlich die Bestimmungen des Feuerschutz- und Feuerwehrgesetzes, der Feuerschutz- und Feuerwehrverordnung.
2. Die Betriebsfeuerwehren gehören zu der Feuerwehr der Gemeinde Moosseedorf.
3. Dienstpflichtige der Betriebsfeuerwehren werden von der jeweiligen Geschäftsleitung bestimmt.
4. Das Feuerwehrmaterial ist der periodischen Kontrolle unterstellt und steht auch der örtlichen Feuerwehr zu Übungs- und Einsatzzwecken zur Verfügung.
5. Dienstpflichtige der Betriebsfeuerwehren sind wie diejenigen der Feuerwehr der Gemeinde durch den Betrieb selber gegen die Folgen von Krankheit, Unfall und Haftpflicht zu versichern.

Einsatz

1. Ist die Betriebsfeuerwehr in der Lage, ein Schadenereignis selber zu bekämpfen, wird der Einsatz vom Kommandanten der Betriebsfeuerwehr geleitet.
2. Stehen im Betrieb die Betriebsfeuerwehr und die Feuerwehr der Gemeinde im Einsatz, führt der Kommandant der Gemeindefeuerwehr das Kommando.

III Pflichten des Kaders und der Mannschaft

1. Alle Offiziere und Unteroffiziere zusammen bilden das Kader. Alle Angehörige der Feuerwehr mit Spezialausbildung sind Fachleute.
2. Von allen Angehörigen der Feuerwehr (AdF) wird verlangt:
 - diszipliniertes Verhalten
 - regelmässiger Besuch der Übungen und pünktliches Antreten
 - Leistung von Pikett- und Fahrdienst
 - rasches Antreten auf dem Schadenplatz
 - Ruhe und Besonnenheit bei der Durchführung zugewiesener Arbeiten
 - Beibehaltung des zugewiesenen Postens, solange keine Erlaubnis zum Verlassen erteilt wird oder Gefahr droht
 - Sorgfalt im Umgang mit Ausrüstungsmaterial und Instandhaltung
 - rechtzeitige Abmeldung und Abgabe der persönlichen Ausrüstung bei Wegzug aus der Gemeinde oder Austritt aus der Feuerwehr
 - Fachleute übernehmen die ihnen zugewiesenen Spezialfunktionen
3. Der Kommandant leitet das gesamte Feuerwehrwesen. Ihm obliegen im Besonderen folgende Aufgaben:
 - Chef Sirenenalarmgruppe
 - Vertretung der Feuerwehr nach aussen
 - Überwachung der genauen Handhabung des Feuerwehrreglements und der -Verordnung
 - Ausarbeitung des jährlichen Übungsprogramms und Kontrolle über die Durchführung der Übungen
 - Überwachung der einheitlichen Handhabung der Reglemente und Vorschriften
 - Aufsicht über die Einsatzbereitschaft, der Mannschaft, der Wasserbezugsorte, der Gerätschaften und Einrichtungen der Feuerwehr
 - Weiterbildung des Kaders und Aufsicht über die Ausbildung der Fachleute und der Mannschaft
 - Organisation des Alarms
 - Inspektion der privaten Löscheinrichtungen
 - Überwachung des Besuchs der obligatorischen Feuerwehrkurse für Kader und Fachleute
 - Kontrolle und Visum sämtlicher Rechnungen
 - Kommando auf dem Schadenplatz
 - Entscheid über Anrufung und Entlassung fremder Hilfe
 - Entscheid über Standort der Hydranten
 - Überwachung des Pikett- und Fahrdienst (Oberaufsicht)

Der Kommandant überträgt einzelne seiner Aufgaben zur direkten Erledigung an seinen Stellvertreter und weitere Offiziere.

4. Der Vizekommandant unterstützt den Kommandanten in allen seinen Funktionen und tritt in alle seine Rechte und Pflichten ein, falls dieser aus irgendeinem Grunde verhindert ist. Zusätzlich ist er für folgende Aufgaben verantwortlich:
 - Beratung des Kommandanten in der Ausbildung sowie in der Kader- und Personalplanung
 - Unterstützung des Kommandanten in der Führung der Feuerwehr in organisatorischer und fachlicher Hinsicht
 - Mitverantwortung für die Umsetzung und Erfüllung des gesetzlichen Auftrages.
 - Führung der Feuerwehr bei Abwesenheit des Kommandanten.
 - Mitwirkung und Unterstützung bei der Ausbildung der Feuerwehrangehörigen.

5. Dem Ausbildungsverantwortlichen obliegen folgende Pflichten:
 - Planung, Koordination und Überwachung der gesamten Ausbildung der Feuerwehr
 - Festlegung des Jahresprogramms der Feuerwehr in Zusammenarbeit mit dem Kommando.
 - Information des Kommandos über alle wichtigen fachtechnischen Ereignisse (Änderungen, Neuerungen, etc.) in seinem Fachbereich
 - Jahresberichterstattung zuhänden des Kommandos.
 - Auswertung der Übungen und Einsätze zur Qualitätssicherung und –Steigerung.

6. Die Zugführer sowie die Chefs der Betriebswehren sind dem Kommandanten direkt unterstellt und für die ihnen untergebenen Gruppen verantwortlich. Sie haben die Ausbildung nach den Anordnungen des Kommandos und des Ausbildungsverantwortlichen zu leiten. Sie sind weiter verantwortlich für die Einsatzbereitschaft Ihres Zuges.

7. Die Stelle „Administration Feuerwehr“ organisiert den Pikett- und Fahrdienst.

8. Die Unteroffiziere haben namentlich folgende Pflichten:
 - deutliche und klare Befehlsgebung innerhalb ihrer Aufgaben- und Verantwortungsbereiche
 - Durchsetzung und Kontrolle der erteilten Befehle
 - Ausbildung der Mannschaft nach Anweisungen der Zugführer

9. Der Feldweibel, zugleich Materialverwalter, ist dem Kommandanten direkt unterstellt. Seine Pflichten sind wie folgt:
 - verantwortlich für das Antreten der Dienstpflichtigen und Meldung an den Kommandanten
 - Führung eines genauen Inventars über Gerätschaften und Material; ausserdem ist er für die Führung einer Materialkontrolle verantwortlich, in welcher Eingang, Ausgang, und Bestand fortlaufend zu vermerken sind
 - ist verantwortlich für die Reinigung, den Unterhalt und die Lagerung des gesamten Materials
 - er beantragt dem Kommandanten die Reparatur oder den Ersatz von defektem Material
 - im Ernstfall steht der Feldweibel dem Kommandanten für Spezialaufgaben zur Verfügung

10. Der Fourier, ist dem Kommandanten direkt unterstellt.
Seine Pflichten sind wie folgt:
- Personalwesen
 - o Dienstbüchlein (erstellen, herausgeben, nachtragen)
 - o Kurseinschreibungen
 - o Kursanmeldung
 - o Erfassung des persönlichen Materials im FW-Administrationssystem
 - o Nachführung der Einsätze und Übungsbesuche im Dienstbüchlein
 - Übungsdienst:
 - o Appel Listen drucken
 - o Anlaufstelle für AdF
 - o An- und Abwesenheitskontrolle
 - Einsätze
 - o Admin. Arbeiten im Rückwärtigen Bereich (Verpflegung, etc.)
11. Die Stelle „Administration Feuerwehr“, zugleich Rechnungsführer, ist organisatorisch dem Leiter Verwaltung und fachlich dem Kommandanten direkt unterstellt.
Seine Pflichten sind wie folgt:
- Personalwesen
 - o Soldabrechnung
 - o Bearbeitung von Disziplinarfällen und Bussen
 - o Behandlung von Entschuldigungs- und Dispensationsgesuchen
 - o Ersatzpflicht (Meldung an Steuerbüro über Befreiung, Nachzahlung, etc.)
 - o Führung der Kader- und Spezialistenkontrolle mit Verzeichnis der besuchten Kurse
 - Übungsdienst:
 - o Führen der Ausbildungskontrolle
 - o Erstellen des Fahrdienstplans
 - o Versand der Einladungen für die Hauptübung
 - Einsätze
 - o Kontrolle Erfassung der Einsatzrapporte im FW-Administrationssystem
 - o Einsatzverrechnung
 - o Erstellen des Pikettplans
 - Finanzen
 - o Kontrolle / Zahlungsanweisung der Debitoren und Kreditoren
 - o Laufende Budgetkontrolle
 - o Zahlungsanweisung
 - o Kontrolle von Arbeits- und Dienstrapporten

- Kommission

- Vorbereitung der Geschäfte für die Feuerwehrkommission
- Versand Einladungen an Mitglieder
- Protokollführung an den Sitzungen der Feuerwehrkommission
- Stellt die Weiterleitung der Geschäfte an den Gemeinderat sicher

- Einsatzplanung

- Erstellung der Einsatzpläne für definierte Objekte nach Rücksprache mit dem Kommandanten
- Jährliche Aktualisierung der Einsatzpläne

IV Anordnung über den Pikett- und Fahrdienst der Feuerwehr

1. Sinn und Zweck

Die Bereitstellung von Mannschaft und Material soll ermöglichen, ein Ereignis innert kürzester Zeit zu bekämpfen. Der Pikettoffizier entscheidet nach Art 13 FFG.

Pikettdienst heisst Bereitschaftsdienst.

Der Fahrdienst dient zur Weiterbildung und Kontrolle der Fahrzeuge und des Materials.

2. Verantwortlichkeit

Die Feuerwehrkommission ist für eine frühzeitige Aufstellung eines Pikettplans verantwortlich. Sie beauftragt die Stelle Administration mit der Ausarbeitung des Dienstplans und dem Einsatz von Mannschaft und Material.

3. Pikettorganisation

3.1. Bestand

Das Pikett besteht aus 1 Angehörigen der Feuerwehr mit Einsatzleiterausbildung.

3.2. Dienstdauer

An normalen Wochenenden dauert der Pikettdienst von Samstagmorgen 09.00 Uhr bis Montagmorgen 06.00 Uhr. An Festtagen nach besonderem Befehl.

3.3. Alarmierung

Die Alarmierung erfolgt über die vorhandenen Kommunikationsmittel

3.4. Funktionstest

Die Pager sind auf ihre Funktionstüchtigkeit hin zu prüfen (Probealarm).

3.5. Der Pikettrapport wird vom Dienstleistenden ausgefüllt.

4. Fahrdienstorganisation

4.1. Bestand

Der Fahrdienst besteht aus 3 Angehörigen der Feuerwehr.

1 Gruppenführer (Verantwortlicher) und 2 AdF, welche komplett ausgerüstet, inklusive Stabspager, ausrücken.

4.2. Dienstdauer

Der Fahrdienst wird jeweils am Montagabend von 19.30 - 21.30 Uhr geleistet, sofern keine praktische Übung stattfindet.

4.3. Material

Sämtliches Feuerwehrmaterial und Fahrzeuge.

4.4. Rapport

Der Fahrdienstrapport wird vom Gruppenführer ausgefüllt.

5. Dienstpflicht

5.1. Der Dienstplan gilt als Aufgebot. Jeder Eingeteilte leistet seinen Dienst nach den erlassenen Vorschriften.

- 5.2. Kann ein Eingeteilter den Dienst am festgelegten Einsatzdatum nicht leisten, so ist er für die Stellvertretung in gleichwertiger Charge verantwortlich. Der verantwortliche Offizier ist über die jeweilige Einteilung und Stellvertretung vorgängig zu orientieren.
- 5.3. Als Entschuldigungsgründe gelten Krankheit, Todesfall in der Familie und besondere Ereignisse. Letzteres wird nur entschuldigt, sofern für den vorgesehenen Dienst im Sinne von Punkt 5.2. dieser Anordnung ein geeigneter Ersatz gefunden wird.

6. Arbeiten während des Fahrdienstes

Die Fahrdienstmannschaft hat folgende Pflichten:

6.1. Fahrzeuge

- Kontrolle der Fahrzeuge nach Checkliste
- Fahren der Fahrzeuge während wenigstens einer halben Stunde im Rayon von maximal 5 km Entfernung vom Magazin
- während dieser Dienstfahrt ist die Pumpe des TLF in Gang zu setzen
- festgestellte Mängel am Material sind dem Feldweibel zu melden
- schwerwiegende Mängel sind einem Offizier unverzüglich zu melden

6.2. Funkgeräte

Die Funkgeräte sind auf ihre Funktionstüchtigkeit hin zu prüfen.

- 6.3. Im Übrigen sind die Arbeiten gemäss Liste Wochenprogramm und Befehl des Verantwortlichen zu verrichten.

V Einsatzgebühren

Für die geleisteten Feuerwehreinsätze werden folgende Gebühren gemäss Art. 21 und 22 des Feuerwehreglements vom 4. Dezember 2014 erhoben:

Personal	Feuerwehrdiensteinsatz pro Personenstunde	Fr.	35.00	
	Verkehrsdienst im Auftrag pro Personenstunde	Fr.	35.00	
	Brandwache im Auftrag pro Personenstunde	Fr.	35.00	
Dienstleistungen	Entfernung/Vernichten von Insekten (exkl. Material)	Fr.	100.00	
	Motorspritze mit zwei Bedienungspersonen pro Stunde	Fr.	100.00	
	Anhängeleiter mit vier Bedienungspersonen pro Stunde	Fr.	200.00	
	Tanklöschfahrzeug pro Einsatz	Fr.	300.00	
	Mannschaftstransporter pro Einsatz	Fr.	120.00	
	Atemschutzfahrzeug pro Einsatz	Fr.	170.00	
	Automatische Fehlalarme			
	1. Fehlalarm im Jahr	CHF	500.00	
	2. Fehlalarm im Jahr	CHF	750.00	
	ab 3. Fehlalarm im Jahr	CHF	1000.00	
bei Neuaufschaltung pro SMT Anlage ist der erste Fehlalarmeinsatz gratis				
Material	Tauchpumpe pro Stunde	Fr.	30.00	
	Wassersauger pro Stunde	Fr.	30.00	
	Schläuche / Armaturen pro Stück / Tag	Fr.	10.00	
	Notstromaggregat 2.5 Kva pro Betriebsstunde	Fr.	20.00	
	Notstromaggregat 25 Kva pro Betriebsstunde	Fr.	100.00	
	Wärmebildkamera	Fr.	100.00	
	Scheinwerfer pro Betriebsstunde	Fr.	5.00	
	Verkehrsbus mit Material pro Einsatz	Fr.	80.00	
	Bindemittel / Oelwehrmittel Selbstkosten		+ 50%	
Entsorgungsgebühr (nach Aufwand)				

Für nicht aufgeführte Arbeiten oder Materialeinheiten werden die Zeit resp. die Materialkosten weiterverrechnet.

VI Bussenansätze

1. Gemäss Artikel 12. des Feuerwehrreglements wird jedes nicht persönlich entschuldigte Fernbleiben bestraft.
2. Gestützt auf Artikel 25 c und 30 des Feuerwehrreglements werden folgende Bussen festgelegt
 - 2.1. Fehlen an einer Übung ohne persönliche Entschuldigung:

einmal	Fr. 20.00
zweimal im gleichen Jahr	Fr. 60.00
dreimal im gleichen Jahr	Fr. 200.00 und/oder Ausschluss
 - 2.2. Zu spätes Antreten:

einmal	Ermahnung
zweimal im gleichen Jahr	schriftlicher Verweis
dreimal im gleichen Jahr	Fr. 50.00

Bei einer Verspätung von mehr als einer Viertelstunde und fehlender, persönlicher Entschuldigung gelangen die Bussenansätze gemäss Ziffer 2.1. zur Anwendung.
 - 2.3. Entlassung infolge wiederholter Verfehlungen

Wird ein Angehöriger der Feuerwehr infolge wiederholter Verfehlungen aus dem Feuerwehrdienst entlassen – ist eine Busse in Höhe von CHF 1'000.00 zu entrichten. Die Entlassung wie auch die Busse sind ihm vorgängig mittels schriftlichem Verweis anzudrohen.
3. Andere Disziplinarvergehen werden auf Antrag der Feuerwehrkommission durch den Gemeinderat geahndet.
4. Die Bussengelder (ausser 2.3.) werden direkt mit dem Sold verrechnet und diesem direkt abgezogen.

VII Übergangs- und Schlussbestimmungen

GENEHMIGUNG

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 12. November 2012 genehmigt.

Moosseedorf, 12. November 2012

Gemeinderat Moosseedorf

Sig.

Peter Bill
Gemeindepräsident

Sig.

Peter Scholl
Leiter Verwaltung

PUBLIKATION

Der Gemeindeschreiber hat das Inkrafttreten dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im Amtsanzeiger Fraubrunnen publiziert.

Moosseedorf, 12. November 2012

Gemeindeverwaltung Moosseedorf

Sig.

Peter Scholl
Leiter Verwaltung

Die Änderungen der vorliegenden Verordnung treten per 1. Januar 2015 in Kraft.

GENEHMIGUNG

Die Änderungen zu vorliegender Verordnung wurden an der Gemeinderatssitzung vom 6. Oktober 2014 genehmigt.

Moosseedorf, 5. Januar 2015

Gemeinderat Moosseedorf

Sig.

Sig.

Peter Bill
Gemeindepräsident

Peter Scholl
Leiter Verwaltung

PUBLIKATION

Der Leiter Verwaltung hat das Inkrafttreten der Änderungen zu dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im amtlichen Anzeiger vom 21. November 2014 publiziert.

Moosseedorf, 5. Januar 2015

Gemeindeverwaltung Moosseedorf

Sig.

Peter Scholl
Leiter Verwaltung

Die Änderungen der vorliegenden Verordnung treten rückwirkend per 1. Januar 2019 in Kraft.

GENEHMIGUNG

Die Änderungen zu vorliegender Verordnung wurden an der Gemeinderatssitzung vom 13. Mai 2019 genehmigt.

Moosseedorf, 13. Mai 2019

Gemeinderat Moosseedorf


Peter Bill
Gemeindepräsident


Peter Scholl
Leiter Verwaltung

PUBLIKATION

Der Leiter Verwaltung hat das Inkrafttreten der Änderungen zu dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im amtlichen Anzeiger vom 24. Mai 2019 publiziert.

Moosseedorf, 13. Mai 2019

Gemeindeverwaltung Moosseedorf


Peter Scholl
Leiter Verwaltung

