

# **EINWOHNERGEMEINDE SEEBERG**



## **Feuerwehrverordnung Feuerwehr Goldisberg**

Inkraftsetzung: 1. Januar 2015

Änderung per 1. Juni 2020

Änderung per 1. Januar 2023

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. GRUNDSATZ .....</b>	<b>3</b>
Stundenansatz; Grundsatz.....	3
Sold .....	3
Jahresentschädigung Feuerwehr .....	3
Jahresentschädigungen Kommission.....	4
Entschädigungen im Ernstfall.....	4
Pikett .....	4
Andere Dienste .....	4
Vergütung Kurse .....	4
Tag- und -Sitzungsgelder .....	5
Spesen.....	5
<b>2. ENTSCULDIGUNGS- UND BUSSENWESEN .....</b>	<b>5</b>
Bussen .....	5
<b>3. GEBÜHREN .....</b>	<b>5</b>
Gebührengrundsätze .....	5
Art der Einsätze .....	6
Tarif .....	7
Anhänge .....	8
<b>4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>8</b>
Inkrafttreten.....	8
<b>5. GENEHMIGUNGSVERMERK .....</b>	<b>9</b>
<b>ANHANG 1: ORGANIGRAMM DER FEUERWEHR GOLDISBERG (STAND 01.07.2020) .....</b>	<b>11</b>
<b>ANHANG 2: AUFGABEN UND BEFUGNISSE DES FEUERWEHRKOMMANDANTEN UND SEINES KOMMANDOS (PFLICHTENHEFT) .....</b>	<b>12</b>
<b>ANHANG 3: AUFGABENBESCHREIBUNG SEKRETÄR FEUERWEHRKOMMISSION .....</b>	<b>16</b>

Der Gemeinderat Seeberg erlässt gestützt auf Art. 28 des Feuerwehrreglementes der Einwohnergemeinde Seeberg vom 17. Juni 2014 die folgende

## Feuerwehrverordnung

### 1. Grundsatz

Stundenansatz;  
Grundsatz

#### Art. 1

In den jeweiligen Stundenansätzen sind die Anteile für Ferien, 13. Monatslohn sowie die Feiertage enthalten.

Sold

#### Art. 2

Übungssold (Kader und Mannschaft)	Fr.	35.00	pro Übung
Probefahrten	Fr.	35.00	pro Fahrt
Administrative Arbeiten (steuerpfl.)	Fr.	40.00	pro Stunde <sup>1</sup>

Jahresentschädigung  
Feuerwehr

#### Art. 3

<sup>1</sup> Mit der Jahrespauschale werden abgegolten:

- Übernahme einer verantwortungsvollen Aufgabe im Interesse der Bevölkerung sowie Einschränkungen in der Freizeit;
- Vorbereitungs- und Nacharbeiten von Stabssitzungen und Kommandorapporten sowie zu den Übungen gemäss Jahresprogramm;
- Fahrspesen innerhalb des Vertragsgebietes.

<sup>2</sup> Es gibt folgende Jahresentschädigungen (in Fr.)

<u>Funktion</u>	<u>Jahrespauschale<sup>2</sup></u>	<u>Davon Fahrspesen</u>
Kommandant (Kdt)	4'000.00	1'000.00
Vizekommandant	2'000.00	700.00
Chef Einsatzzug	1'000.00	300.00
Ausbildungsverantwortlicher	1'200.00	300.00
Atenschutzverantwortlicher	1'000.00	300.00
Fourier	2'200.00	800.00
Fahrzeugverantwortlicher	500.00	100.00
Verkehrsverantwortlicher	500.00	100.00
Materialverwalter	500.00	100.00

<sup>3</sup> Jedem Mitglied der Kompetenzgruppe wird eine Jahresentschädigung von pauschal Fr. 250.00 entrichtet. In der Jahrespauschale der Funktionsentschädigungen nach Art. 3 Abs. 2 ist diese Grundpauschale bereits enthalten.<sup>3</sup>

<sup>4</sup> Zusätzlich zu den Pauschalen werden Entschädigungen gemäss Art. 3 – 5 nach Absprache mit dem Kommando (Kdo) ausbezahlt.

---

<sup>1</sup> Teilrevision per 01.01.2023

<sup>2</sup> Teilrevision per 01.06.2020

<sup>3</sup> Teilrevision per 01.06.2020 und 01.01.2023

# Feuerwehrverordnung der Einwohnergemeinde Seeberg

---

Jahresentschädigungen Kommission	<b>Art. 4</b>			
	<sup>1</sup> Die nachstehenden Entschädigungen umfassen Aktenstudium und Vor- und Nachbearbeitung in direktem Zusammenhang mit den Sitzungen: Kommissionspräsident	pauschal	Fr.	300.00
	<sup>2</sup> Zusätzlich werden Sitzungsgeld und Spesen gemäss Art. 8 und 9 sowie allfällige Entschädigungen für Spezialaufgaben gemäss Art. 6 ausgerichtet.			
Entschädigungen im Ernstfall	<b>Art. 5</b>			
	<sup>1</sup> Fehlalarm		Fr.	35.00
	<sup>2</sup> Einsätze bei Schadenfall aller Art	pro Std.	Fr.	35.00
	<sup>3</sup> Hilfeleistung im Auftrag des Kommandos, Dienst in Uniform	pro Std.	Fr.	35.00
	<sup>4</sup> Retablieren und Wachdienst im Anschluss an Einsätze	pro Std.	Fr.	35.00
	<sup>5</sup> Bei Einsätzen gemäss Abs. 2 – 4 die länger als 3 Std. dauern, werden die Einsatzzeiten auf die nächste halbe Stunde aufgerundet.			
Pikett	<b>Art. 5a<sup>4</sup></b>			
	<sup>1</sup> Zur Sicherstellung des Einsatzbetriebs an Sonntagen wird folgende Pikettentschädigung pro Person und Sonntag entrichtet: Sonntagspikett	pauschal	Fr.	100.00
Andere Dienste	<b>Art. 6</b>			
	<sup>1</sup> Spezielle Projekte im Auftrag des finanzkompetenten Organs	pro Std.	Fr.	30.00
	Unterhaltsarbeiten	pro Std.	Fr.	30.00
	Schlauchrollen	pro Std.	Fr.	30.00
	Einsatz privater Zugfahrzeuge	pro Einsatz	Fr.	25.00
	<sup>2</sup> Werden Mitglieder von Samaritervereinen durch das Kommando zum Besuch von Übungen verpflichtet, steht diesen Personen pro Übung eine Entschädigung in der Höhe des Soldansatzes der AdF zu.			
Vergütung Kurse und Weiterbildungen <sup>5</sup>	<b>Art. 7</b>			
	<sup>1</sup> Für die Teilnahme an Feuerwehrkursen und Weiterbildungen gelten folgende Ansätze: a) halber Tag		Fr.	150.00
	b) ganzer Tag		Fr.	300.00
	<sup>2</sup> Reise- und übrige Spesen werden gemäss Art. 9 vergütet.			
	<sup>3</sup> Kursunterlagen und Reglemente gehen zu Lasten der Feuerwehr.			

---

<sup>4</sup> Teilrevision per 01.01.2023

<sup>5</sup> Teilrevision per 01.06.2020

Tag- und -  
Sitzungsgelder

**Art. 8** Für Sitzungen und Rapporte gelten folgende Ansätze, massgebend ist der Beginn:

- |    |                                      |           |     |        |
|----|--------------------------------------|-----------|-----|--------|
| a) | tagsüber bis 17.00 Uhr               |           |     |        |
|    | Kurz Sitzung, maximal 2.5 Std.       | pro Std.  | Fr. | 30.00  |
|    | halber Tag, ab 2.5 Std., max. 5 Std. | pro Sitz. | Fr. | 100.00 |
|    | ganzer Tag, ab 5 Std.                | pro Sitz. | Fr. | 180.00 |
| b) | abends ab 17.00 Uhr                  |           |     |        |
|    | Kurz Sitzung, maximal 2.5 Std.       | pro Std.  | Fr. | 30.00  |
|    | Sitzung, ab 2.5 Std.                 | pro Sitz. | Fr. | 80.00  |

Spesen

**Art. 9**

<sup>1</sup> Reisespesen: Bahnbillet 2. Klasse nur gegen Beleg oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Innerhalb des Vertragsgebietes werden keine Reisespesen ausbezahlt.

<sup>2</sup> Für auswärtige Verpflegung können maximal Fr. 25.00 pro Essen und nur gegen Beleg abgerechnet werden.

<sup>3</sup> Übrige Ausgaben (Büromaterial, Porto, Kopien, etc.) werden nur gegen Beleg rückvergütet.

## 2. Entschuldigungs- und Bussenwesen

Bussen

**Art. 10**

<sup>1</sup> Für unentschuldigtes Fernbleiben von Übungen, Kursen und Inspektionen werden die folgenden Bussen kumuliert ausgesprochen (pro Kalenderjahr):

- |                                |     |        |
|--------------------------------|-----|--------|
| 1. unentschuldigte Absenz      | Fr. | 40.00  |
| 2. unentschuldigte Absenz      | Fr. | 80.00  |
| 3. unentschuldigte Absenz      | Fr. | 120.00 |
| 4. unentschuldigte Absenz      | Fr. | 120.00 |
| ab 5 unentschuldigten Absenzen | Fr. | 450.00 |

<sup>2</sup> Die Bussen pro Kalenderjahr entsprechen maximal der Höhe der Ersatzabgaben gemäss Art. 20 Feuerwehrreglement.

## 3. Gebühren

Gebühregrundsätze

**Art. 11**

<sup>1</sup> Die Feuerwehr erfüllt Hilfeleistungen gemäss Art. 13 des Feuer- und Feuerwehrgesetzes unentgeltlich.

<sup>2</sup> Weitergehende Hilfeleistungen werden gemäss nachfolgenden Gebührenregelungen verrechnet.

<sup>3</sup> Bei grobfahrlässigem Handeln kann der Gemeinderat die Rechnungsstellung verfügen.

<sup>4</sup> Wenn besondere Umstände dies rechtfertigen, kann der Gemeinderat den Verzicht oder die Reduktion des Rechnungsbetrages beschliessen.

Art der Einsätze

**Art. 12**

Die Einsätze werden wie folgt zugewiesen:

	<b>Verrechnung</b>	<b>Ansatz FWVO</b>
<b>1. Einsätze innerhalb des Gebiets der Vertragsgemeinden</b>		
<b>Feuer</b>		
a) Brände	nein	
b) Brand durch grobe Fahrlässigkeit	ja, Art. 13	
c) Unerlaubtes Verbrennen von Gegenständen etc.	ja, Art. 13	
d) Autobrand ohne Ölwehr	ja	Art. 13
e) Abräumungsdienst weitergehend als Pflichträumung (nach Absprache mit Hauseigentümer und Schätzer GVB)	ja	Art. 13
<b>Wasser</b>		
f) Elementarschäden (Überschwemmungen, Rückstau usw.)	nein	
g) Wasserleitungsbruch in Strasse (Leitungseigentümer)	ja	Art. 13
h) Wasser in Gebäude (Leitungsbruch, Waschmaschine usw.; exkl. Folgen von Elementarschäden)	ja	Art. 13
i) Wiederkehrende Elementarschäden, die der „Geschädigte“ durch geeignete Massnahmen verhindern könnte	ja	Art. 13
<b>Sturmschäden</b>		
j) Entwurzelte Bäume, abgedeckte Hausdächer, Hagelschäden, Schnee- und Erdrutsche, usw.	nein	
<b>Öl- und Chemiewehr</b>		
k) Alle Öl- und Chemiewehreinsätze in Gebäuden, im Gelände, auf Strassen und Gewässern	ja	Art. 13
<b>Brandmeldeanlagen</b>		
l) echter Alarm	nein	
m) Fehlalarme (ungewollter Alarm, durch Unachtsamkeit, durch Unfug, technisch bedingt, usw.) ab 2. Fehlalarm nach Inbetriebnahme	ja	Fr. 500.00 pauschal
<b>Unfall- und Strassenrettung, Technische Hilfeleistung</b>		
n) Personenrettung, Mithilfe/Unterstützung Rettungsdienste	ja	Art. 13
o) Bergung von Fahrzeugen und Sachgütern	ja	Art. 13

<b>Einsätze im Zusammenhang mit Tieren (ausgenommen bei Brand und Elementarereignissen)</b>		
p) Tierrettung	ja	Art. 13a
<b>Übrige Dienstleistungen</b>		
a) übrige Dienstleistungen aller Art	ja	Art. 13a
<b>2. Einsätze ausserhalb des Gebiets der Vertragsgemeinden</b>		
<b>Einsätze in Gemeinden, mit denen Zusammenarbeitsverträge bestehen</b>		
a) Es gelten die in den Verträgen getroffenen Regelungen.		
<b>Nachbarliche Hilfeleistungen</b>		
b) Nachbarliche Hilfeleistungen (FWW = Feuerwehrweisung der GVB)	ja	gem. FWW
<b>Übrige Einsätze ausserhalb des Verbandsgebietes</b>		
c) Einsätze ausserhalb des Verbandsgebietes werden dem Verursacher, resp. dem Fahrzeughalter verrechnet	ja	Art. 13
d) Falls Verursacher unbekannt, Rechnungsstellung an die entsprechende Gemeinde	ja	Art. 13

Tarif	<b>Art. 13</b>			
	1 Stundentarif für Personalkosten	pro Person	Fr.	60.00
	2 Fahrzeuge und Geräte			gemäss FWW
	3 Gerätekosten (Vermietung / Benützung)			
	a) Notstromgenerator mit Scheinwerfer	pro Tag	Fr.	30.00
	b) Tauchpumpe	pro Tag	Fr.	30.00
	c) Wasserauger	pro Tag	Fr.	30.00
	d) Schlauchmiete pro Stück	pro Tag	Fr.	30.00
	4 Verschiedene Kosten und Verbrauchsmaterial			
	a) Alle Kosten und Aufwendungen			eff. Kosten

Anhänge

**Art. 14**

Der Gemeinderat erlässt zu dieser Verordnung folgende Anhänge:

- I) Organigramm der Feuerwehr
- II) Aufgabenbeschriebe des Feuerwehrkommandanten und seines Stabes (Pflichtenheft)
- III) Aufgabenbeschreibung Sekretär der Feuerwehrkommission

**4. Schlussbestimmungen**

Inkrafttreten

**Art. 15**

Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2015 in Kraft.

Inkrafttreten der  
Änderungen  
per 01.06.2020

**Art. 16**

<sup>1</sup> Die Änderungen wurden am 27. Mai 2020 durch den Gemeinderat genehmigt und treten per 1. Juni 2020 in Kraft.

<sup>2</sup> Alle mit den Änderungen in Widerspruch stehenden Bestimmungen werden aufgehoben.

Inkrafttreten der  
Änderungen  
per 01.01.2023

**Art. 17**

<sup>1</sup> Die Änderungen wurden am 21. Oktober 2022 durch den Gemeinderat genehmigt und treten per 1. Januar 2023 in Kraft.

<sup>2</sup> Alle mit den Änderungen in Widerspruch stehenden Bestimmungen werden aufgehoben.

## **5. Genehmigungsvermerk**

Die vorliegende Feuerwehrverordnung wurde durch den Gemeinderat am 13. April 2015 genehmigt.

### **IM NAMEN DES GEMEINDERATES SEEBERG**

sig. Roland Grütter  
Präsident

sig. Beatrix Held  
Sekretärin

### **Veröffentlichung**

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung ist im Anzeiger Oberaargau West Nr. 18 am 30. April 2015 veröffentlicht worden.

3365 Grasswil, 20. April 2015

sig. Beatrix Held  
Gemeindeverwalterin

## **Genehmigungsvermerk: Teilrevision vom 27. Mai 2020**

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Seeberg beraten und in der vorliegenden Form beschlossen am 27. Mai 2020.

### **FÜR DEN GEMEINDERAT SEEBERG**

sig. Andreas Mühleemann  
Präsident

sig. Marietta Siegenthaler  
Sekretärin

### **Veröffentlichung**

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung ist im Anzeiger Oberaargau Nr. 23 vom 4. Juni 2020 veröffentlicht worden.

3365 Grasswil, 1. Juni 2020

sig. Marietta Siegenthaler  
Gemeindeschreiberin

**Gemehmigungsvermerk: Teilrevision vom 21. Oktober 2022**

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Seeberg beraten und in der vorliegenden Form beschlossen am 21. Oktober 2022.

**FÜR DEN GEMEINDERAT SEEBERG**

  
Martina Brühlmeier  
Präsidentin

  
Larissa Jenzer  
Sekretärin

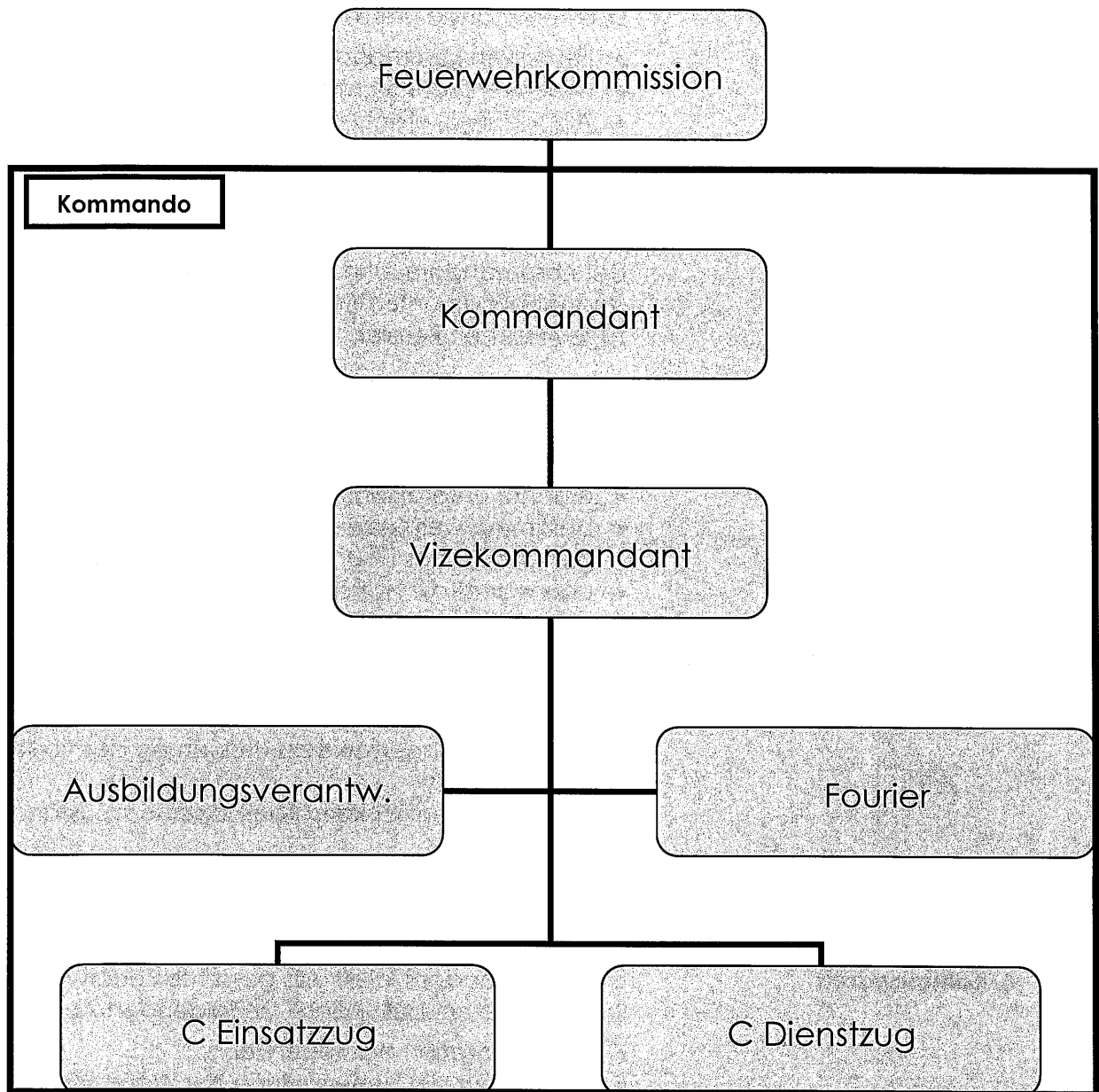
**Veröffentlichung**

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung ist im Anzeiger Oberaargau Nr. 44 vom 3. November 2022 veröffentlicht worden.

3365 Grasswil, 31. Oktober 2022

  
Larissa Jenzer  
Gemeindeverwalterin

Anhang 1: Organigramm der Feuerwehr Goldisberg (Stand 01.07.2020)



**Anhang 2:** Aufgaben und Befugnisse des Feuerwehrkommandanten und seines Kommandos (Pflichtenheft)

**1. Zusammensetzung**

Das Kommando umfasst

- Feuerwehrkommandant (Kdt)
- Feuerwehrvizekommandant (Kdt-Stv.)
- Ausbildungsverantwortlicher
- Fourier (Administration)
- Chef Einsatzzug
- Chef Dienstzug

**2. Allgemeines**

Der Kommandant führt das Kommando. Jeder Kommandoangehörige unterstützt den Kommandanten in seinem zugewiesenen Bereich.

**3. Kommando**

Das Kommando hat insbesondere folgende Aufgaben:

- unterbreitet der Feuerwehrkommission Wahlvorschläge (Kdt, Kdt-Stv., Of);
- ernennt Unteroffiziere und Fachleute;
- bestimmt, wer Kurse zu besuchen hat;
- genehmigt das Übungsprogramm;
- überwacht die Handhabung des Reglementes;
- ist verantwortlich für das Erstellen, Ergänzen und Überarbeiten der Einsatzpläne;
- erstellt das Budget zu Händen der Feuerwehrkommission/Sitzgemeinde;
- erlässt Weisungen zwecks Umsetzung des vorliegenden Pflichtenhefts;
- betreibt Öffentlichkeitsarbeit in seinem Zuständigkeitsbereich.

Aufgaben können an Kommandomitglieder delegiert werden.

**4. Kommandant**

Der Kommandant leitet das gesamte Feuerwehrwesen. Ihm obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Repräsentation der Feuerwehr;
- überwacht die Sicherstellung der Alarmorganisation der Gemeinden im Bereich der öffentlichen Sicherheit;
- Kontrolle und Visum sämtlicher Rechnungen in seinem Zuständigkeitsbereich (Budgetverantwortung gemäss Bestimmungen der Gemeinde Seeberg);
- überwacht die Weisungen der GVB nach Art. 29 FWV;
- Überprüfung und Genehmigung der jährlich zu erstellenden Übungsprogramme;
- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Kommandos und Rapporte;
- Korrespondenz, allgemeine Büroarbeiten;
- politisches Bindeglied Feuerwehr-Behörden;
- Jahresbericht der Feuerwehr Goldisberg.

Er überträgt einzelne Aufgaben zur direkten Erledigung seinen Kommandomitgliedern.

### **5. Vizekommandant**

Der Vizekommandant unterstützt den Kdt in allen seinen Funktionen und tritt in alle seine Rechte und Pflichten, falls dieser aus irgendeinem Grund verhindert ist.

Zudem sind ihm der Fahrzeugverantwortliche und der Verkehrsverantwortliche unterstellt.

### **6. Fourier**

Der Fourier ist dem Kdt direkt unterstellt. Seine Aufgaben sind:

- Führung des Sekretariats des Kommandos;
- Führung der Korpskontrolle;
- Führung der Kader- und Spezialistenkontrolle mit Verzeichnis der besuchten Kurse;
- Führung der Personalplanung;
- Führen und Koordinieren der Appellisten;
- verantwortlich für die Führung des WinFAP;
- Führung der Bussen- und Strafenkontrolle;
- Meldung der Dienstpflichtigen an die Steuerregisterführer;
- Organisation der Verpflegung nach Anordnung des Kdt bzw. Einsatzleiters;
- verantwortlich für die Alamierung;
- Überprüfung der Aufgebotskontrollen der KAPO auf Richtigkeit und Funktion.

### **7. Chef Einsatz- und Dienstzug**

Die Chefs Einsatz- und Dienstzug sind dem Kdt direkt unterstellt und für die ihnen zugeteilten Züge/Gruppen verantwortlich. Ihre Aufgaben sind:

- verantwortlich für die Ausbildung und Einsatzbereitschaft ihrer Formation;
- Überwachung und Einhaltung der Reglemente, Vorschriften und Weisungen;
- verantwortlich für den aktuellen Stand der Einsatztechnik;
- Führen der Züge nach moderner Feuerwehrpraxis;
- Organisation und Durchführung der Übungen.

### **8. Zugführer-Stv**

Sie unterstützen die Zfhr in allen ihren Funktionen und treten in alle ihre Rechte und Pflichten ein, falls diese aus irgendeinem Grund verhindert sind.

### **9. Ausbildungsverantwortlicher**

Der Ausbildungsverantwortliche ist direkt dem Kdt unterstellt. Seine Aufgaben sind:

- Sichern der Kontinuität in der Ausbildung;
- Festlegen der Ausbildungsziele;
- Führen der Ausbildungskontrolle;
- Zuständigkeit für die Kaderausbildung;
- Unterstützung des Kadereinsatzes in der Ausbildung;
- Zuständig für das Kurswesen und die Kursanmeldungen;
- Festlegen der Jahresschwerpunkte und Ziele zusammen mit dem Kommando;

- Koordination und Erfassung der jährlichen Übungsdaten;
  - Kontrolle der Übungsvorbereitungen;
  - Führen und begleiten der Jugendfeuerwehr.
- 10. Ausbildungsverantwortlicher-Stv.** Der AusbV-Stv unterstützt den AusbV in allen seinen Funktionen und tritt in alle seine Rechte und Pflichten, falls dieser aus irgendeinem Grund verhindert ist.
- 11. Fahrzeugverantwortlicher** Er ist direkt dem Stv-Kdt unterstellt. Seine Aufgaben sind:
- Aus- und Weiterbildung der Fahrer und Maschinisten;
  - Erstellen der Jahresplanung und des Jahresprogramms im Zusammenhang mit den AusbV;
  - Sicherstellung der Einsatzbereitschaft nach Einsätzen und Übungen im Zusammenhang mit dem Materialverwalter;
  - verantwortlich für Unterhalt und Wartung von Motorspritzen gemäss Dienstbefehl und Anleitung für Materialwarte Register 5.1 des Kantons Bern und weiteren Weisungen der GVB oder des Herstellers.
- 12. Verkehrsverantwortlicher** Er ist direkt dem Stv-Kdt unterstellt und führt das Verkehrskorps.
- 13. Materialverwalter** Seine Aufgaben sind mit externer Unterstützung die Führung des Inventars über Gerätschaft und Material, dessen Unterhalt und Wartung sowie die Prüfung und Wartung gemäss den Weisungen der GVB.
- 14. AS-Verantwortlicher** Er ist dem Chef Einsatzzug unterstellt. Seine Aufgaben sind:
- Ausbildung des Atemschutz-Kaders und der Mannschaft;
  - Gewähr der Einsatzbereitschaft des Atemschutzmaterials;
  - Führung der Appellisten;
  - Führung der Atemschutz-Einsatzkontrolle jedes Geräteträgers;
  - Führung der Arztkontrolle jedes Geräteträgers gem. SFV;
  - Ausarbeiten detailliertes Übungsprogramm mit dem Ausbildungsverantwortlichen.
- Dem Chef Atemschutz sind die Atemschutzgerätewarte direkt unterstellt.
- 15. AS-Stellvertreter** Der AS-Stellvertreter unterstützt den Chef-AS in allen seinen Funktionen und tritt in alle seine Rechte und Pflichten, falls dieser aus irgendeinem Grund verhindert ist.
- 16. Gruppenführer** Sind den Chefs Einsatz- und Dienstzug unterstellt. Ihre Aufgaben sind:
- Führt die Gruppe im Einsatz und Übungsdienst;
  - Mitverantwortlich für die Ausbildung der Mannschaft;

- Unterstützen der Chefs Einsatz- und Dienstzug in der Ausbildungsvorbereitung, Ausbildung und im Einsatz;
- Konsequente Umsetzung und Durchführung übertragener Aufgaben im Übungsdienst und Einsatz.

### Anhang 3: Aufgabenbeschreibung Sekretär Feuerwehrkommission

- 1. Rechtsgrundlagen**
- Gemeindegesetz vom 16. März 1998
  - Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998
  - Weitere Gesetze und Erlasse von Bund und Kanton für das Gemeindewesen und die einzelnen Sachgebiete gemäss den Aufgaben der Feuerwehrkommission laut Organisationsreglement und Organisationsverordnung sowie Feuerwehrreglement und der weiteren Erlasse der Gemeinde Seeberg
- 2. Funktions- und Leistungsziele**
- Der Sekretär ist verantwortlich für die wirtschaftliche und ordnungsgemässe Führung des Sekretariats der Feuerwehrkommission.
  - Er sorgt dafür, dass die durch kantonale Gesetzgebung, kommunale Reglemente und Verordnungen sowie durch Beschlüsse der Feuerwehrkommission oder durch Weisung der vorgesetzten Stelle übertragenen Arbeiten und Funktionen ordnungsgemäss und fachlich einwandfrei erfüllt werden.
- 3. Unterschriftenregelung und Finanzkompetenzen**
- Einzelunterschrift
- Routinekorrespondenz der Feuerwehrkommission
- Kollektivunterschrift mit Präsidium
- Ordentliche Korrespondenzen der Feuerwehrkommission
- 4. Aufgabenumschreibung**
- | <i>Aufgabenkreise</i> | <i>Haupttätigkeiten</i>  |
|-----------------------|--|
| Beratung und Planung  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beratung der Feuerwehrkommission in fachlicher und verfahrensmässiger Hinsicht</li><li>• Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen und Dokumentationen gemäss Anweisung</li></ul>   |
| Leitung Sekretariat   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verantwortlicher Leiter des Sekretariats der Feuerwehrkommission</li><li>• Studium der im Zusammenhang mit dem Feuerwehrwesen bestehenden Vorschriften und Weiterleitung an die zuständigen Organe und Funktionäre</li></ul>   |
| Verwaltungsaufgaben   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitungsarbeiten zu den Sitzungen der Feuerwehrkommission gemäss Anweisung</li><li>• Protokollführung an den Sitzungen der Feuerwehrkommission gemäss Verwaltungsverordnung und übergeordnetem Recht</li><li>• Erledigung sämtlicher Korrespondenzen der Feuerwehrkommission gemäss Anweisung</li></ul> |

Weitere Aufgaben

- Vollzug, Überwachung und Ausführung der Beschlüsse der Feuerwehrkommission gemäss Zuweisung
- Verantwortung für die Aufbewahrung sämtlicher sich aus den Sitzungen der Behörden und Kommissionen ergebenden Akten und deren spätere Übergabe ins Gemeindegarchiv
- Dem Stelleninhaber können Arbeiten, die ausserhalb dieser Stellenbeschreibung liegen, aber in direktem Zusammenhang mit der Sekretariatsaufgabe stehen, zugewiesen werden.