

G e m e i n d e **R** e i n a c h

Verordnung
zum Feuerwehrreglement

(Feuerwehrverordnung)

vom 28. August 2007

| Inhaltsverzeichnis | Seite |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| § 1 Ziel | 1 |
| <u>1. Ersatzabgabe</u> | |
| § 2 Rechnungsstellung | 1 |
| § 3 Anteilmässige Reduktion bei Zuzug | 1 |
| § 4 Befreiung aus medizinischen Gründen | 1 |
| § 5 Befreiung von Ehepartner bzw. Ehepartnerin | 1 |
| § 6 Befreiung in besonderen Fällen | 1 |
| § 7 Frist für das Einreichen des Gesuchs | 1 |
| <u>2. Organisation</u> | |
| § 8 Aufgabenverteilung | 1 |
| § 9 Abwesenheiten vom Dienst | 1 |
| § 10 Jokertag | 2 |
| § 11 Rechtzeitige Abmeldung | 2 |
| § 12 Rückgabe der persönlichen Ausrüstung | 2 |
| § 13 Publikation des Übungsplanes | 2 |
| <u>3. Einsatzkosten</u> | |
| § 14 Voraussetzungen für die Rechnungsstellung | 2 |
| § 15 Höhe | 2 |
| § 16 Verrechnung bei Fehl- und Täuschungsalarmen | 2 |
| <u>4. Ausführungsbestimmungen für die Feuerschau und Einsatzpläne</u> | |
| § 17 Die Feuerschau | 2 |
| § 18 Einsatzpläne | 2 |
| § 19 Zutritt im Ereignisfall | 3 |
| § 20 Kosten | 3 |
| <u>5. Schlussbestimmung</u> | |
| § 21 Inkraftsetzung | 3 |
| Anhang 1 zur Verordnung zum Feuerwehrrglement | |
| Aufgabenverteilung | 4 |
| Anhang 2 zur Verordnung zum Feuerwehrrglement | |
| Verrechnungsansätze | 9 |

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf § 40a des Feuerwehrreglements der Gemeinde Reinach vom 2. April 1984, folgende Verordnung:

§ 1 Ziel

Mit dieser Verordnung wird der Vollzug des Feuerwehrreglements vom 2. April 1984 sichergestellt. Zudem werden die Durchführung der Feuerschau und das Erstellen von Einsatzplänen (Einsatzunterlagen für die Feuerwehr) geregelt.

Ersatzabgabe

§ 2 Rechnungsstellung

Die Feuerwehr-Ersatzabgabe wird zusammen mit der Gemeindesteuer erhoben.

§ 3 Anteilmässige Reduktion bei Zuzug

¹Der Antrag auf anteilmässige Reduktion der Ersatzabgabe gemäss § 5a Abs. 2 des Reglements ist schriftlich an die Abteilung Steuern der Gemeinde Reinach zu richten.

²Dem Antrag ist die schriftliche Bestätigung des entsprechenden Feuerwehrkommandos bzw. der entsprechenden Steuerabteilung beizulegen.

§ 4 Befreiung aus medizinischen Gründen

Personen, welche die Voraussetzungen gemäss § 6 Abs. 1 oder Abs. 2 des Reglements erfüllen, können bei der Abt. Steuern der Gemeinde Reinach zuhanden des Gemeinderats unter Vorlage der erforderlichen Zeugnisse und Belege ein Gesuch auf Befreiung von der Ersatzpflicht einreichen.

§ 5 Befreiung von Ehepartner bzw. Ehepartnerin

Personen, die gemäss § 6 Abs. 3 des Reglements von der Ersatzpflicht befreit sind, sind als solche in der Einwohnerdatenbank vermerkt; ein Gesuch um Erlass ist nicht notwendig.

§ 6 Befreiung in besonderen Fällen

Das begründete Gesuch um Erlass gemäss § 6 Abs. 4 des Reglements ist der Abt. Steuern der Gemeinde Reinach zuhanden des Gemeinderats einzureichen.

§ 7 Frist für das Einreichen des Gesuchs

Sämtliche Gesuche auf Erlass bzw. Rückerstattung der Ersatzabgabe sind spätestens 30 Tage nach Rechnungsstellung der Gemeindesteuer einzureichen.

Organisation

§ 8 Aufgabenverteilung

Die Aufgabenverteilung unter der beteiligten Organen und Funktionen wird in Anhang 1 dieser Verordnung definiert.

§ 9 Abwesenheiten vom Dienst

¹Verhinderungsgründe wie Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, berufliche Unabkömmlichkeiten und elterliche Pflichten (Elternabend etc.) müssen von entsprechender Stelle (Arzt, Arbeitgeber etc.) bestätigt werden.

²Ferien sowie Zivilschutz gelten als Ortsabwesenheit.

§ 10 Jokertag

¹Jeder Angehörige der Feuerwehr hat zudem Anrecht auf Absenzen, welche nicht begründet werden müssen (Jokertage).

²Offiziere und höhere Unteroffiziere bis und mit Wachtmeister können drei, Korporale zwei und die übrigen Angehörigen der Feuerwehr einen Jokertag pro Jahr beziehen.

³Der Bezug begrenzt sich auf Übungen und Fahrtrainings. Die Hauptübung und Magazinreinigungen sind ausgeschlossen.

§ 11 Rechtzeitige Abmeldung

Planbare Abwesenheiten müssen dem Kommando frühzeitig bekannt gegeben werden.

§ 12 Rückgabe der persönlichen Ausrüstung

¹Die Abgabe des persönlichen Materials erfolgt innert eines Monats nach dem Austritt aus der Feuerwehr.

²Erfolgt die Abgabe des persönlichen Materials unvollständig, verspätet oder in nicht gereinigtem Zustand, wird der Aufwand in Rechnung gestellt.

§ 13 Publikation des Übungsplanes

Der Übungsplan wird online¹ publiziert.

Einsatzkosten**§ 14 Voraussetzungen für die Rechnungsstellung**

¹Für Einsätze gemäss § 34 Abs. 2 und Abs. 3 des Reglements wird Rechnung gestellt.

²Als freiwillige Einsätze gelten insbesondere:

- a) Einsätze bei Wasserschäden, welche durch vorbestandene und bekannte Ursachen oder unsachgemässe Verwendung der vorhandenen Einrichtungen hervorgerufen wurden
- b) Entfernen von Insekten
- c) Erbringen von Dienstleistungen, die durch spezialisierte Unternehmen angeboten werden.

§ 15 Höhe

Die Höhe der verrechneten Einsatzkosten wird entweder aufgrund des effektiven Aufwands oder als Pauschale festgesetzt (siehe Anhang 2 dieser Verordnung).

§ 16 Verrechnung bei Fehl- und Täuschungsalarmen

Bei der Neuinstallation einer Brandmeldeanlage wird der erste Fehl- oder Täuschungsalarm seit Inbetriebnahme nicht in Rechnung gestellt.

Ausführungsbestimmungen für die Feuerschau und Einsatzpläne**§ 17 Die Feuerschau²**

Die Feuerschau wird von der Verwaltung nach kantonalen Vorgaben durchgeführt.

§ 18 Einsatzpläne

¹Für Objekte, die der Feuerschau unterliegen, werden Einsatzpläne gemäss Leitfaden des Sicherheitsinspektorats erstellt.

²Zuständig ist die Verwaltung.

¹ www.reinach-bl.ch

²Siehe §§ 7ff, Verordnung über den Feuerschutz (SGS 761.11)

§ 19 Zutritt im Ereignisfall

¹Bei Bauten, für die ein Einsatzplan besteht, ist der Zutritt für die Feuerwehr jederzeit zu gewährleisten (mittels einer Schlüsselbüchse bzw. einem Schlüssel).

²Entsprechende Massnahmen werden durch die Feuerwehr im Einzelfall definiert. Die Kosten gehen zu Lasten des Eigentümers.

³Der Eigentümer ist verpflichtet, bei einer allfälligen Änderung des Schliesssystems o.ä. die Feuerwehr entsprechend auszurüsten bzw. zu informieren.

§ 20 Kosten

¹Die Feuerschau, die erste Nachkontrolle und das Erstellen von Einsatzplänen sind kostenlos (Ausnahme: Betriebe gemäss Störfallverordnung³).

²Bei der Feuerschau werden zusätzliche Nachkontrollen und ausserplanmässige Kontrollen dem Verursacher nach Aufwand (siehe Anhang 2 dieser Verordnung) in Rechnung gestellt.

³Mit der Notwendigkeit einer 2. Nachkontrolle erfolgt automatisch eine Meldung an die Basellandschaftliche Gebäudeversicherung.

⁴Ist der Zutritt zum Objekt nicht möglich oder wird er verzögert, wird der daraus entstandene Mehraufwand ebenfalls verrechnet. (Terminänderungen können bis zu einem Arbeitstag vor dem Begehungstermin kostenlos vorgenommen werden.)

⁵Angebrochene Stunden werden auf die nächste halbe Stunde aufgerundet.

Schlussbestimmung**§ 21 Inkraftsetzung**

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 28. August 2007 beschlossen und auf den 1. Oktober 2007 in Kraft gesetzt.

4153 Reinach, 28. August 2007

Gemeinderat Reinach BL

| | |
|-------------------|---------------|
| Urs Hintermann | Thomas Sauter |
| Gemeindepräsident | Verwalter |

³ Verordnung vom 27. Februar 1991 über den Schutz vor Störfällen (SR 814.012)

Anhang 1 zur Verordnung zum Feuerwehrreglement

Aufgabenverteilung (siehe auch § 7 Feuerwehrreglement)

Der Gemeinderat (GR)

1. übt die Aufsicht aus über die Feuerwehr
2. wählt den Feuerwehrkommandanten und dessen Stellvertreter sowie die Offiziere, den Feldweibel und den Fourier auf Vorschlag der Feuerwehrkommission
3. genehmigt den von der Feuerwehrkommission vorgelegten Übungsplan
4. beschliesst über Anschaffung von Löscheräten und Ausrüstungsgegenständen nach Empfehlung der Feuerwehrkommission
5. nimmt die Rapporte entgegen und ahndet Straffälle.

Die Feuerwehrkommission (FW-K)

1. unterbreitet dem Gemeinderat Vorschläge für die Wahl des Feuerwehrkommandanten und dessen Stellvertreter sowie der Offiziere, des Feldweibels und des Fouriers
2. wählt die Wachtmeister, Korporale und Gefreiten
3. ist besorgt für das Aufgebot, die Rekrutierung, die Einteilung, die Versetzung und die Entlassung von Dienstpflichtigen
4. erstellt das Budget für die Feuerwehr zuhanden des Gemeinderates
5. ist verantwortlich, dass der Bestand von Kader und Mannschaft nach den Vorgaben eingehalten wird.

Die Verwaltung (V)

übernimmt folgende organisatorische und administrative Aufgaben. Sie

1. organisiert und besorgt die Feuerschau
2. erstellt die Einsatzpläne
3. aktualisiert die Einsatzakten
4. ist verantwortlich für die Schlüsselhülsen und die Schlüssel zu den Objekten mit Einsatzplänen sowie für die Schlüssel der Feuerwehr
5. berät Architekten und Bauherren auf Anfrage
6. nimmt, gemeinsam mit den zuständigen Behörden, an der Abnahme von Brandmeldeanlagen teil
7. organisiert Übungen und Vorträge über Präventivmassnahmen in öffentlichen Gebäuden wie Heimen, Schulen, Hotels usw
8. ist verantwortlich für die EDV-Anlage, die Datenverwaltung sowie die Datensicherung
9. erledigt die Budgeteingabe und ist zuständig für das Rechnungswesen
10. unterstützt die Feuerwehr bei Druckaufträgen und Massenversand.

Zudem nimmt sie im Bereich des Unterhalts folgende Aufgaben wahr: Sie:

1. unterhält die Gebäude der Feuerwehr
2. hält den gesamten Feuerwehrfahrzeugpark instand
3. revidiert periodisch die Elektro- und Benzingeräte
4. überprüft Leitern, Seile und Gurte periodisch
5. besorgt nach Rücksprache mit dem Kommando den Einkauf
6. unterhält eine Sammlung von Adressen der Lieferanten und entsprechender Unterlagen
7. führt ein Inventar über das gesamte Feuerwehrmaterial
8. verwaltet Gebrauchsanweisungen und technische Unterlagen.
9. erstellt nach Übungen und Einsätzen die Einsatzbereitschaft der Kreislauf-Atmungsgeräte
10. unterstützt die einrückende Feuerwehr an Arbeitstagen beim Retablieren
11. stellt Material für Übungen auf Vorbestellung (min. 14 Tage) bereit.

Der Kommandant (Kdt)

1. trägt die Hauptverantwortung für die Einsatzbereitschaft der Feuerwehr
2. pflegt die Verbindung zur Verwaltung
3. trägt im Ereignisfall die Gesamtverantwortung
4. überwacht sowohl Arbeiten als auch Funktionen des Kaders und der Mannschaft
5. ist als Vorsitzender der Feuerwehrkommission für die Vorbereitung der Geschäfte und für die Umsetzung der Beschlüsse verantwortlich
6. berechnet und budgetiert mit den Verantwortlichen alljährlich die Einzelposten zuhanden der Feuerwehr-Kommission und budgetiert die Gesamtausgaben
7. kontrolliert und kontiert den gesamten Rechnungsverkehr
8. kontrolliert die monatlichen Abrechnungen der individuell geleisteten Stunden
9. ist zuständig für das Versicherungswesen innerhalb der Feuerwehr: Er meldet alle Angehörigen der Feuerwehr (AdF) bei der Hilfskasse des Schweizerischen Feuerwehrverbandes an
10. unterhält den Kontakt zu Nachbars- und Betriebsfeuerwehren
11. versorgt das Feuerwehr-Inspektorat mit den geforderten Statistiken und Angaben
12. unterhält die Verbindungen zu Behörden, öffentlichen Ämtern und Partnerorganisationen
13. ist verantwortlich für die Pflichtenhefte
14. organisiert die alljährliche Rekrutierung in Zusammenarbeit mit dem Fourier
15. pflegt die Verbindung zwischen dem Feuerwehrverein und der Feuerwehr
16. erstellt die Liste für den Pikettdienst für die Sonn- und Feiertage
17. ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit (wenn möglich in Zusammenarbeit mit der Abteilung Kommunikation der Verwaltung)
18. schreibt Vorschauen und Berichte über die Tätigkeit der Feuerwehr.

Der Kommandant-Stellvertreter (Kdt-Stv)

1. übernimmt sämtliche Aufgaben des Kommandanten bei dessen Abwesenheit
2. ist verantwortlich für die Ausbildung der Spezialisten (z.B. Motorfahrer, Führungsgehilfen, Personal Einsatzzentrale)
3. erstellt mit den Fahrschulgruppen-Verantwortlichen ein Jahresprogramm mit entsprechenden Jahreszielen
4. schlägt zuhanden des Feuerwehrkommandos mögliche Absolventen für Spezialkurse mit Feuerwehrfahrzeugen vor
5. rekrutiert bei Bedarf und nach Rücksprache mit dem Kommandanten neue Motorfahrer
6. ist verantwortlich für die Lernfahrausweise und für die Ausbildung der neuen Motorfahrer
7. ist verantwortlich für die Vergabe des „Hydranten“ (Feuerwehrbeizli)
8. organisiert Kindernachmittage sowie Besuche von Schulen, Kindergärten und Spielgruppen

Der Verantwortliche Jugendfeuerwehr (JFw)

1. führt die JFw im Auftrag des Kdt
2. ist verantwortlich für das Jahresprogramm der JFw (bis Ende September zu Handen Kdt) und reserviert die notwendigen Räumlichkeiten für das Folgejahr.
3. erstellt bis Ende Mai das Budget der JFw zu Handen Kdt
4. bestellt Material und Infrastruktur (spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung) bei der Verwaltung.
5. unterbreitet Vorschläge für Übertritte von der JFw in die aktive Feuerwehr.

Der Fourrier (Four)

1. ist für das gesamte Abrechnungswesen bezüglich Soldauszahlungen verantwortlich. Dafür pflegt er direkten Kontakt mit der Verwaltung
2. führt die Mannschaftskontrolle an Übungen
3. organisiert die Ausbildungskurse inklusive Kursadministration und Meldung an das Feuerwehr-Inspektorat
4. fertigt und verwaltet die Dienstbüchlein, ergänzt sie mit den laufend notwendigen Eintragungen und lässt sie vom Kommandanten visieren
5. verfasst die Mannschaftsliste und ist für Mutationen zuständig
6. führt alle Personaldaten der AdF laufend nach und publiziert die jeweils aktuelle Version auf den ersten jedes Monats im geschützten Bereich der Homepage
7. stellt Rechnung nach Einsätzen und Materialverkäufen
8. erstellt zu Händen des Kdts die vom Feuerwehr-Inspektorat geforderten Statistiken und Angaben
9. schreibt und versendet die Einladungen für die Sitzungen der Kommission und führt die entsprechende Stundenkontrolle
10. verfasst die Protokolle an den Kommissions - und Spezial-Sitzungen und archiviert diese
11. schreibt, nach Absprache mit dem Kdt, die innerhalb der Feuerwehr anfallende Korrespondenz
12. besorgt via Verwaltung den Einkauf des Büromaterials und ist für einen vernünftigen Vorrat verantwortlich
13. ist verantwortlich, dass das Material für die Führungsassistenten jederzeit einsatzbereit ist
14. ist für die Verpflegung verantwortlich
15. besorgt die nötigen Bewilligungen betreffend Freinacht und Gelegenheitswirtschaftspatent für den Schlussabend und eventuelle andere Anlässe
16. ist verantwortlich für die Bereitstellung der Abschiedsgeschenke für austretende Feuerwehrleute
17. hilft dem Kdt bei den alljährlichen Informationsveranstaltungen und versendet die Einladungen resp. Aufgebote an die entsprechenden Jahrgänge und Neuzuzüger
18. ist besorgt, dass die feuerwehreigenen Fotoapparate immer einsatzbereit sind und verwaltet die entsprechenden Fotos und Videos.

Der Küchenchef (KüChef)

1. ist verantwortlich für die Küche und das Kücheninventar im Feuerwehrmagazin.

Der Feldweibel (Fw)

1. ist verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des persönlichen Materials
2. verwaltet die persönlichen Ausrüstungsgegenstände und unterhält ein entsprechendes Lager
3. führt ein Inventar über das persönliche Feuerwehrmaterial
4. verwaltet die Reglemente (allfällige inhaltliche Änderungen werden ihm vom Ausbildungsoffizier mitgeteilt)
5. ist verantwortlich für die persönliche und einheitliche Ausrüstung aller AdF. Er überwacht und kontrolliert deren Reinigung und Instandhaltung
6. ist verantwortlich, dass neu eingetretene Feuerwehrleute vor der ersten Ausbildung mit dem persönlichen Material und Reglementen ausgerüstet werden und alle individuellen Anpassungen vorgenommen worden sind (Helm etc.).

Der Atemschutz-Offizier (AS-Of)

1. stellt die Einsatztauglichkeit der Atemschutz-, Flucht-, Kreislauf-, Gasmessgeräte (inkl. Zubehör) und der Atemluftabfüllanlage sicher und ist für die Einschulung der dazu vorgesehenen AdF an diesen Geräten verantwortlich. Er organisiert, in Absprache mit der Verwaltung, die periodischen Prüfungen und protokolliert diese
2. ist verantwortlich für die Ausbildung der Atemschutzmannschaft und erstellt ein diesbezügliches Jahresprogramm über den Inhalt zu Händen des Ausbildungs-Offiziers
3. führt über die Atemschutzübungen eine Stundenkontrolle und ist verantwortlich für die Erreichung der minimalen Stundenzahl der Atemschutzgeräteträger gemäss eidgenössischen Vorgaben
4. rekrutiert und bildet die Kreislaufgeräteträger aus
5. versendet die Aufgebote für die Atemschutzauffangübungen
6. ist besorgt, dass die Angehörigen der Atemschutzmannschaft periodisch zu den vorgeschriebenen ärztlichen Kontrollen und Untersuchungen aufgeboten werden und informiert das Kommando
7. unterbreitet dem Feuerwehrkommando Vorschläge für mögliche Absolventen einer kantonalen Ausbildung im Bereich Kreislaufgeräte.

Ausbildungs-Offizier (Ausb-Of)

1. ist verantwortlich für die gesamte Ausbildung der Feuerwehr
2. setzt Übungs-Schwerpunkte in einem 2-Jahresplan fest
3. stellt das Kursmaterial für die Kursteilnehmer bereit und organisiert das entsprechende Verkehrsmittel
4. erarbeitet mit den Offizieren den Inhalt für die Offiziers-, Kader- und Mannschaftsübungen und stellt das Jahresprogramm zusammen
5. plant die Übungsdaten und definiert die Übungsvorgaben
6. verteilt die Ausbildungslektionen an von ihm bestimmte Lektionsinhaber und unterstützt diese bei der Vorbereitung. Bei Ausfall eines Lektionsinhabers ist er für einen entsprechenden Ersatz verantwortlich
7. erstellt das Programm für die Mannschafts-, Kader- und Offiziersübungen und versendet es an das Kader
8. ist für den Einführungskurs und für die Ausbildung der Aspiranten verantwortlich.

Der Übermittlungs-Offizier (Uem-Of)

1. ist verantwortlich für den Betrieb und die Instandhaltung der gesamten Übermittlung nach Vorgaben der Verwaltung
2. ist verantwortlich für die gesamte Alarmierung
3. pflegt bezüglich Funkwesen die Kontakte zu anderen Organisationen wie z.B. Zivilschutz und Gemeindepolizei
4. sorgt für die notwendigen Funkkonzessionen
5. erstellt und aktualisiert eine Inventarliste aller Kommunikationsgeräte
6. führt die Probealarme für Pager gemäss Jahresprogramm durch
7. unterstützt die Verantwortlichen bei der Beschaffung neuer Übermittlungsgeräte
8. programmiert Übermittlungsgeräte und führt Kleinreparaturen durch. Grössere Reparaturen veranlasst er nach wirtschaftlichen Aspekten in Absprache mit der Verwaltung.

Der Pikett-Offizier (Pik-Of)

1. bereitet die Mannschaftsübungen nach Vorgabe des Ausbildungsoffiziers im Detail vor und leitet diese
2. macht Vorschläge für die Förderung seiner Pikettmitglieder.

Die Redaktion „Füür-Express“ (Red)

1. ist für die Publikation der internen Feuerwehrzeitung „Füür-Express“ zuständig
2. ist verantwortlich für die Aushänge an der Informationswand sowie im Schaukasten des Feuerwehrmagazins.

Der Verantwortliche Homepage (VHp)

ist verantwortlich für die Pflege und die Aktualisierung der eigenen Homepage (www.rina.ch) im Internet.

Der Mannschaftsvertreter (Mv)

1. vertritt die Interessen der Mannschaft gegenüber der Feuerwehrkommission
2. regelt, unter Beizug des direkt Betroffenen oder Kommandanten, Missverständnisse, Unstimmigkeiten und Probleme innerhalb der Mannschaft
3. orientiert die Aspiranten über die Tätigkeiten des Mannschaftsvertreeters.

Der Fahrschulgruppenleiter (Fgl)

1. leitet die Fahrschulgruppen nach den Ausbildungsvorgaben des Kdt-Stv.
2. regelt die Stellvertretung bei eigener Abwesenheit nach Absprache mit dem Kdt-Stv
3. meldet die Absenzen und Unregelmässigkeiten umgehend dem Kdt-Stv
4. ist besorgt für ausgewogene Zweierteams für das individuelle Fahrtraining
5. Unterstützt den Kdt-Stv bei speziellen Fahrerausbildungen.

Der Fahrlehrer (FL)

1. bildet im Auftrag des Kdt-Stv Neufahrer für schwere Feuerwehrfahrzeuge zielorientiert und speditiv bis zur bestanden Prüfung aus. Ausbildungsabbrüche erfolgen auf Antrag durch den Kdt-Stv
2. wird, falls nicht aktiver AdF, auf Soldbasis entschädigt; das Fahrzeug wird ausgerüstet zur Verfügung gestellt. Der Soldanspruch beschränkt sich auf die eigentliche Ausbildungszeit sowie ¼ Stunde Vor- und ½ Stunde Nacharbeit wie Waschen, Tanken, Administration, nur einmal pro Tag
3. teilt dem Auszubildenden mit, wenn er prüfungsreif ist, so dass sich dieser zur Prüfung anmelden kann. Bei mehreren Prüfungen koordiniert dieser den Termin und den Prüfungsort
4. Mit bestandener praktischer Prüfung ist der jeweilige Auftrag abgeschlossen
5. meldet die Absenzen und Unregelmässigkeiten umgehend dem Kdt-Stv
6. kann für Projektarbeiten und spezielle Fahrerausbildungen beigezogen werden
7. wird durch den Kdt-Stv vertreten.

Anhang 2 zur Verordnung zum Feuerwehrreglement

Verrechnungsansätze (§§ 14ff)

Wenn ein Einsatz mit dem üblichen Aufwand erledigt werden kann, gelten die Ansätze für die pauschale Verrechnung. Muss zusätzliches Material oder Zeit investiert werden, wird der Einsatz individuell verrechnet.

1. Pauschale Verrechnung⁴

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Fehl- und Täuschungsalarme durch Brandmeldeanlagen während der Nacht (zwischen 22 Uhr und 6 Uhr) und an Sonn- und Feiertagen | CHF 1200 |
| Fehl- und Täuschungsalarme durch Brandmeldeanlagen während der übrigen Zeit | CHF 700 |
| Mutwillige Alarmierung der Feuerwehr | CHF 1500 |
| Einsatz der Wärmebildkamera (max. 3 Std.) | CHF 300 |

2. Individuelle Verrechnungsansätze (min. eine Stunde, auf die nächste halbe Stunde aufgerundet)

Angehöriger der Feuerwehr (während der Nacht zwischen 22 Uhr und 6 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen wird die erste Stunde doppelt gerechnet)

CHF 32

Fahrzeuge (exkl. Bedienmannschaft):

| | |
|---------------------------------|---------|
| • Löschfahrzeug | CHF 150 |
| • Pionierfahrzeug | CHF 150 |
| • Wechselladerfahrzeug | CHF 100 |
| • Container | CHF 70 |
| • Hubretter | CHF 200 |
| • Transportfahrzeuge | CHF 100 |
| • Pikettfahrzeug | CHF 50 |
| • Motorspritze | CHF 50 |
| • Übrige Anhänger | CHF 50 |
| • Sack Oelbinder | CHF 36 |
| • Dose Wespenspray | CHF 35 |
| • Schlauchmaterial / m | CHF 1 |
| • Planen / m ² | CHF 5 |
| • Füllung Atemschutzflaschen | CHF 15 |
| • Übriges Material nach Aufwand | |

3. Verrechnung von freiwilligen Einsätzen gemäss § 15 Abs. 2 b und c (min. eine Stunde, auf die nächste halbe Stunde aufgerundet):

Angehöriger der Feuerwehr (während der Nacht zwischen 22 Uhr und 6 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen wird die erste Stunde doppelt gerechnet)

CHF 55

Fahrzeuge (exkl. Bedienmannschaft):

| | |
|------------------------|---------|
| • Löschfahrzeug | CHF 250 |
| • Pionierfahrzeug | CHF 250 |
| • Wechselladerfahrzeug | CHF 200 |
| • Container | CHF 150 |
| • Hubretter | CHF 400 |
| • Transportfahrzeuge | CHF 150 |
| • Motorspritze | CHF 125 |
| • Übrige Anhänger | CHF 75 |

- Sack Ölbinder CHF 40
- Dose Wespenspray CHF 40
- Schlauchmaterial /Meter CHF 1
- Planen / m² CHF 5
- Füllung Atemschutzflaschen CHF 15
- Übriges Material nach Aufwand

4. Feuerschau und Einsatzpläne

Ausserordentlicher Aufwand pro Person und Stunde (§ 21 der Verordnung) CHF 115