

Pflichtenheft der Feuerwehr Vordemwald

<u>Pflichtenheft vom:</u>	<u>Seite:</u>
Angehöriger der Feuerwehr	2
Kommandant	4
Kommandant-Stellvertreter	5
Ausbildungsbeauftragter	6
Fourier / Aktuar	7
Materialverwalter	8
Chef Atemschutz	9
Chef Maschinist TLF/MS	10
Feuerwehr Offizier	11
Atemschutz Gerätewart	12
Chef Motorfahrer	13
Fahrzeugwart	14
Chef Verkehr	15
Chef Elektriker	16
Chef Sanität	17
Chef Elementarabteilung	18
Gruppenführer	19

Das Plichten Heft wurde von der Feuerwehrkommission genehmigt und tritt per 01.01.2015 in Kraft.

1 Pflichtenheft für den Angehörigen der Feuerwehr (AdF)

1.1 Ehrencodex gem. Reglement Basiswissen

- 1.1.1 Wir erfüllen einen öffentlichen Auftrag
- 1.1.2 Wir verhalten uns fair und loyal
- 1.1.3 Wir verhalten uns kundenorientiert und vermeiden zusätzliche Schäden
- 1.1.4 Wir respektieren die Privatsphäre aller Beteiligten und sind verschwiegen
- 1.1.5 Wir halten uns an das Kommunikationskonzept unserer Organisation
- 1.1.6 Wir sind diszipliniert, beteiligen uns an Übungen und halten uns fit für den Einsatz
- 1.1.7 Wir tragen Sorge zu Material und Ausrüstung

1.2 Pflichten

- 1.2.1 Es besteht Feuerwehrpflicht gem. § 7 des Feuerwehr-Gesetz des Kt. Aargau
- 1.2.2 Männer und Frauen sind in ihrer Wohnsitzgemeinde Feuerwehrpflichtig
- 1.2.3 Die Feuerwehrpflicht beginnt am 1. Januar des Jahres, in dem das 20., und endet am 31. Dezember des Jahres, in dem das 44. Altersjahr vollendet wird
- 1.2.4 Die Feuerwehrpflicht wird erfüllt durch aktiven Dienst oder durch Leistung des jährlichen Pflichtersatzes
- 1.2.5 Die Rekrutierung verpflichtet zur Leistung des aktiven Dienstes
- 1.2.6 Nichtpflichtige können freiwillig Feuerwehrdienst leisten
- 1.2.7 Das Jahresprogramm gilt als Aufgebot. Zusätzlich werden mindestens 3 Wochen vor der Übung ein Aufgebot per E-Mail verschickt und am Tag der Übung um 11.45 Uhr ein Erinnerungs-SMS versendet
- 1.2.8 Wer sich für den aktiven Feuerwehrdienst entschieden hat, ist grundsätzlich verpflichtet an sämtlichen Übungen und Einsätzen teilzunehmen
- 1.2.9 Entschuldigungen haben online mind. 2 Tage im Voraus zu erfolgen (ausser Krankheit und Unfall) Die Entschuldigungen müssen via Internet (www.lodur-ag.ch/vordemwald) online abgemeldet werden. Der Zugang wird bei der Materialabgabe abgegeben. Kurzfristige Absenzen wie Unfall und Krankheit haben beim Übungsleiter (siehe Jahresprogramm) telefonisch zu erfolgen.
- 1.2.10 Bei Fahrübungen müssen die Übungen abgetauscht werden
- 1.2.11 Wir tragen Sorge zum gesamten Material und zur persönlichen Schutzausrüstung. Die Brandschutzausrüstung wird in Ausnahmefällen, nach einem extremen Einsatz oder einmal Jährlich, auf Kosten der Gemeinde gewaschen und imprägniert.
- 1.2.12 Defektes Material ist unverzüglich dem Materialwart zu melden um die Reparatur oder Ersatz in die Wege leiten zu können.

1.3 Rechte

- 1.3.1 Die besuchten Übungen werden gem. Reglement entschädigt. Der Sold wird mitte Dezember des laufenden Jahres direkt auf das Konto überwiesen. Das Feuerwehrjahr dauert dementsprechend vom 1. Dezember bis 30. November

- 1.3.2 Jeder AdF hat eine Persönliche Brandschutzausrüstung zu Gute.
AdF's welche den Abteilungen Verkehr und Sanität angehören erhalten eine Spezielle Ausrüstung
- 1.3.3 Durch den aktiven Feuerwehrdienst entfällt die Feuerwehrsteuer gem. § 8 des Feuerwehrgesetzes:

§ 8 ¹⁾ Pflichtersatz, Bemessung

¹ Feuerwehrdienstpflichtige, die keinen Feuerwehrdienst leisten, haben in der Wohnsitzgemeinde einen jährlichen Pflichtersatz zu bezahlen, es sei denn, sie leben mit einem Ehepartner, der Feuerwehrdienst leistet, in tatsächlich und rechtlich ungetrennter Ehe.

² Der Pflichtersatz beträgt 2 ‰ des steuerbaren Einkommens, mindestens Fr. 30.–, höchstens Fr. 300.–. Er wird durch die Steuerkommission nach dem für die direkten Steuern geltenden Verfahren festgesetzt.

³ Er wird bei in tatsächlich und rechtlich ungetrennter Ehe lebenden Ehegatten für beide zusammen vom steuerbaren Einkommen der Ehegatten erhoben. Ist nur ein Ehegatte ersatzabgabepflichtig, wird der Pflichtersatz von der Hälfte des Einkommens der Ehegatten erhoben.

⁴ Haben die in rechtlich ungetrennter Ehe lebenden Ehegatten je einen eigenen Wohnsitz, schuldet jeder Ehegatte am Wohnsitz den ordentlichen Pflichtersatz.

⁵ Diese Regelungen sind bei eingetragenen Partnerschaften sinngemäss anwendbar. ²⁾

2 Pflichtenheft für den Feuerwehrkommandant

2.1 Unterstellung

2.1.1 Gemeinderat

2.2 Auftrag

2.2.1 Führung einer schlagkräftigen und jederzeit einsatzbereiten Feuerwehr

2.3 Pflichten

2.3.1 Vollzug der im Gesetze, Vollzugsverordnung, den Richtlinien und örtlichen Feuerwehrreglement enthaltenen Weisungen

2.3.2 Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Feuerwehrstabes

2.3.3 Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Gesamtfirewehr und Verantwortung gegenüber dem Gemeinderat

2.3.4 Besuch der verlangten Kurse

2.3.5 Erstellen der von der Abteilung Feuerwehrwesen verlangten Berichte, Rapporte und Verzeichnisse

2.3.6 Erstellen der Einsatzrapporte an die Behörden und AGV

2.3.7 Ausführen von speziellen Aufgaben mit der Feuerwehr auf Weisungen der vorgesetzten Behörde

2.3.8 Studium der einschlägigen Fachliteratur

2.3.9 Vorbereiten der Sitzungen der Feuerwehrkommission

2.3.10 Festlegen der Ausbildungsthemen in Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsbeauftragten und Abteilungschef zur Sicherstellung der Ausbildung gem. Richtlinien der AGV.

2.3.11 Erstellen des Jahresbudgets in Zusammenarbeit mit der Feuerwehrkommission zu Händen des Gemeinderates

2.3.12 Überprüfung der laufenden Rechnung

2.3.13 Antragsstellung via Feuerwehrkommission an den Gemeinderat für die Ausbildung, Ernennung und Beförderung von Feuerwehrangehörigen

2.3.14 Sicherstellung der Materialanschaffungen im Rahmen des Budgets

2.3.15 Rücksprache mit jedem Betroffenen, bevor dieser an einen amtlichen Ausbildungskurs angemeldet wird

2.3.16 Mitglied der Feuerwehrkommission, Mitglied des Kommandostabes

2.4 Kompetenzen

2.4.1 Leitung und Instruktion der Gesamtfirewehr

2.4.2 Erteilen von Weisungen an die Abteilungschefs

2.4.3 Leitung und Überwachung des administrativen Betriebes

2.4.4 Vertretung der Feuerwehr nach aussen

2.4.5 Anordnung von Spezialübungen, soweit diese für die Erhaltung der Einsatzbereitschaft erforderlich sind

2.4.6 Anordnung allen notwendigen Massnahmen bei jeder Art von Hilfeleistungen der Feuerwehr

3 Pflichtenheft für den Kommandant-Stellvertreter

3.1 Unterstellung

3.1.1 Feuerwehrkommandant

3.2 Auftrag

3.2.1 Unterstützung des Feuerwehrkommandanten in allen Belangen,
Vertretung bei dessen Verhinderung

3.3 Pflichten

3.3.1 Vertretung des Kommandanten bei dessen Verhinderung

3.3.2 Besuch der verlangten Kurse

3.3.3 Mitglied der Feuerwehrkommission

3.3.4 Mitglied des Kommandostabes

3.4 Kompetenzen

3.4.1 Übernahme der Rechte und Pflichten bei Verhinderung des
Kommandanten

3.4.2 Übernahme von Repräsentationspflichten auf Anordnung des
Kommandanten resp. der Feuerwehrkommission

3.5 Besonderes

3.5.1 Das Pflichtenheft des Kommandanten bildet einen integrierten
Bestandteil dieses Pflichtenheftes

4 Pflichtenheft für Ausbildungsoffizier

4.1 Unterstellung

4.1.1 Feuerwehrkommandant

4.2 Auftrag

4.2.1 Verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der gesamten Feuerwehr

4.2.2 Die Spezialausbildung obliegt der Abteilungschefs

4.3 Pflichten

4.3.1 Erarbeitung des Jahresprogramms mit Thematiken und Schwerpunkten

4.3.2 Erstellen eines Ausbildungsrapports jeweils per Ende Jahr

4.3.3 Erarbeitung der Ausbildungsplanung

4.3.4 Leitung des Rekrutierung-Ausschusses.

4.3.5 Macht die Kursanmeldungen und die vorangehenden Kursgespräche

4.3.6 Definiert die Jahresziele auf allen Stufen

4.3.7 Nimmt an den Übungen teil und beurteilt diese

4.3.8 Berätet das Kommando in ausbildungstechnischen Fragen.

4.3.9 Unterstützt den Kommandanten in medientechnischen Fragen oder vertritt diesen

4.3.10 Mitglied des Kommandostabes

4.3.11 Ist Bindeglied zu den Abteilungen Verkehr, Sanität und Elektriker sofern diese nicht durch einen Offizier geführt werden.

4.4 Kompetenzen

4.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

4.4.2 Kann die Thematiken/Schwerpunkte von Übungen anpassen, wenn Schwachpunkte bemerkt werden

4.4.3 Erstellen/Erteilen von speziellen Weisungen und Merkblättern in Absprache mit dem Kommandanten

5 Pflichtenheft für den Fourier

5.1 Unterstellung

5.1.1 Feuerwehrkommandant

5.2 Auftrag

5.2.1 Organisiert den administrativen Betrieb der Gesamtfirewehr

5.3 Pflichten

- 5.3.1 Besorgung des Rechnungswesen in Zusammenarbeit mit dem Finanzverwalter der Gemeinde Vordemwald
- 5.3.2 Führung der Korpskontrolle
- 5.3.3 Erledigung von Mutationen
- 5.3.4 Führung der Bussenkontrolle
- 5.3.5 Erledigung von administrativen Arbeiten für die Gesamtfirewehr
- 5.3.6 Aktuell halten der online basierenden Firewehrsoftware Lodur
- 5.3.7 Mitglied der Firewehrkommission
- 5.3.8 Aktuar der Firewehrkommission

5.4 Kompetenzen

- 5.4.1 Veranlassung der Auszahlung der Besoldung gemäss Budget in Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung Vordemwald
- 5.4.2 Selbständig im Bereich der ihm übertragenen Pflichten

6 Pflichtenheft für den Materialverwalter

6.1 Unterstellung

6.1.1 Feuerwehrkommandant

6.2 Auftrag

6.2.1 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des gesamten allgemeinen Feuerwehrmaterials und deren Unterhalt der gesamten gemäss „Anleitung für Materialverwalter, SFV“ bzw. Herstellerweisungen

6.2.2 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des Atemschutzmaterial und deren Unterhalt der gesamten Feuerwehr in Zusammenarbeit mit dem Chef der Atemschutzabteilung und dem Atemschutz-Gerätewart

6.2.3 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und deren Unterhalt der gesamten Feuerwehr in Zusammenarbeit mit dem Chef Maschinist und Fahrzeugwart

6.3 Pflichten

6.3.1 Führen der Materialkontrolle des Persönlichen Materials der ganzen Mannschaft.

6.3.2 Sicherstellen der ständigen Einsatzbereitschaft der Geräte und des Feuerwehrmaterials

6.3.3 Führen und Überwachen der durch die Warte oder Mannschaft ausgeführten Retablierungs - und Unterhaltsarbeiten

6.3.4 Verantwortlich für den Nachschub von Betriebsstoff anlässlich von längeren Einsätzen oder Langzeitübungen

6.3.5 Führen des Feuerwehrmaterialinventars der Gesamtfeuerwehr

6.3.6 Leitung und Kontrolle der extern in Auftrag gegebenen Reparaturen

6.3.7 Kontrollen der Materiallieferungen und Reparaturrechnungen

6.3.8 Einholen von Offerten

6.3.9 Antragstellung an Feuerwehrkommission anlässlich von Neuanschaffungen

6.3.10 Meldepflicht von nicht einsatzbereitem Material an den Kommandanten

6.3.11 Mitglied der Feuerwehrkommission

6.4 Kompetenzen

6.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

7 Pflichtenheft für den Chef Atemschutz

7.1 Unterstellung

7.1.1 Feuerwehrkommandant

7.2 Auftrag

7.2.1 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Atemschutzabteilung

7.2.2 Leiten der Atemschutzabteilung

7.3 Pflichten

7.3.1 Leitung und Durchführung der Instruktion der Atemschutzausbildung

7.3.2 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Atemschutz-Geräteträger

7.3.3 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des Atemschutzmaterials in Zusammenarbeit mit dem Materialverwalter und dem Atemschutz-Gerätewart

7.3.4 Leitung und Überwachung des administrativen Betriebes in der Atemschutzabteilung

7.3.5 Antragstellung für die Anmeldung der Angehörigen der Atemschutzabteilung für Weiterausbildungskurse

7.3.6 Antragstellung für Neuanschaffungen in der Atemschutzabteilung

7.3.7 Melden von nicht einsatzbereitem Material an das Kommando

7.3.8 Besuch der verlangten Atemschutzkurse

7.3.9 Überwachen der vom AGV und Hersteller vorgeschriebenen periodische Kontrollen und Revisionen von Atemschutzmaterial

7.3.10 Kontrollieren des Übungsbesuches

7.3.11 Unterstützt das Kommando bei der Neurekrutierung und macht Vorschläge bei der Kaderplanung.

7.4 Kompetenzen

7.4.1 In der Atemschutzabteilung selbständig im Rahmen der ihm übertragenen Pflichten

7.4.2 Erteilen von speziellen Weisungen und Merkblättern in Absprache mit dem Kommandanten

8 Pflichtenheft für den Chef Maschinisten (TLF/MS)

8.1 Unterstellung

8.1.1 Feuerwehrkommandant

8.2 Auftrag

8.2.1 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des TLF und der MS

8.2.2 Leiten der Maschinisten Abteilung

8.3 Pflichten

8.3.1 Leitung und Durchführung der Instruktion der Maschinisten Ausbildung

8.3.2 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des TLF und MS

8.3.3 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des TLF und MS Materials in Zusammenarbeit mit dem Materialverwalter und Fahrzeugwart

8.3.4 Verantwortlich für den Nachschub von Betriebsstoff anlässlich von längeren Einsätzen oder Langzeitübungen in Zusammenarbeit mit dem Materialverwalter.

8.3.5 Leitung und Überwachung des administrativen Betriebes in der Maschinisten Abteilung

8.3.6 Antragstellung für die Anmeldung der Angehörigen der Maschinisten für Weiterausbildungskurse

8.3.7 Antragstellung für Neuanschaffungen in der Maschinisten Abteilung

8.3.8 Melden von nicht einsatzbereiten Material an das Kommando

8.3.9 Besuch der verlangten TLF/MS Kurse

8.3.10 Überwachen der vom AGV und Hersteller vorgeschriebenen periodische Kontrollen und Revisionen von TLF und MS Material

8.3.11 Kontrollieren des Übungsbesuches

8.3.12 Unterstützt das Kommando bei der Neurekrutierung und macht Vorschläge bei der Kaderplanung.

8.4 Kompetenzen

8.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

9 Pflichtenheft für den Feuerwehroffizier

9.1 Unterstellung

9.1.1 Feuerwehrkommandant

9.2 Auftrag

9.2.1 Erfüllt den Auftrag der ihm vom Kommandanten übertragen
(Ausbildungsdienst, Einsatzdienst)

9.3 Pflichten

9.3.1 Vollumfängliches Vorbereiten und Durchführen von Übungen oder
Lektionen

9.3.2 Erfüllung der Aufgaben der im Einsatz ihm als Feuerwehroffizier
möglichen Aufträge

9.4 Kompetenzen

9.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

10 Pflichtenheft für den Atemschutzgerätewart

10.1 Unterstellung

- 10.1.1 Chef der Atemschutzabteilung
- 10.1.2 Materialverwalter/Materialoffizier

10.2 Auftrag

- 10.2.1 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des Atemschutzmaterial in seinem Bereich (exkl. allgemeines Feuerwehrmaterial und Fahrzeuge)

10.3 Pflichten

- 10.3.1 Führen, leiten der Retablierungsarbeiten nach Übungen und nach Einsätzen am Atemschutzmaterial
- 10.3.2 Ausführen von Instandhaltung - und Prüfarbeiten am Atemschutzmaterial gemäss Herstellerangaben und/oder Weisungen/Verordnungen
- 10.3.3 Führen und Nachtragen eines Journals pro Gerät/Maschine für die Instandhaltungs- und Prüfarbeiten
- 10.3.4 Meldepflicht von nicht einsatzbereitem Atemschutzmaterial an den Chef der Atemschutzabteilung und den Materialverwalter
- 10.3.5 Ist für die Befüllung der leeren Atemschutzflaschen verantwortlich

10.4 Kompetenzen

- 10.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten
- 10.4.2 Kann seinen Stellvertreter zur Unterstützung aufbieten

11 Pflichtenheft für den Chef Motorfahrer

11.1 Unterstellung

- 11.1.1 Vize-Kommandant
- 11.1.2 Chef Maschinisten
- 11.1.3 Materialverwalter

11.2 Auftrag

- 11.2.1 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Chauffeuren

11.3 Pflichten

- 11.3.1 Leitung und Durchführung der Instruktion der Chauffeuren
- 11.3.2 Antragstellung für die Ausbildung neuer Chauffeuren
- 11.3.3 Kontrolle und Überwachung während der Ausbildung zum Chauffeur
- 11.3.4 Besuch der verlangten Chauffeuren Kurse
- 11.3.5 Kontrollieren des Übungsbesuches
- 11.3.6 Periodische Kontrolle des Führerausweises jedes Chauffeurs
- 11.3.7 Erarbeitung von Merk- und Weisungsblättern für die Sicherheit der Chauffeuren

11.4 Kompetenzen

- 11.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten
- 11.4.2 Kann seinen Stellvertreter zur Unterstützung aufbieten

12 Pflichtenheft für den Fahrzeugwart

12.1 Unterstellung

- 12.1.1 Vize-Kommandant
- 12.1.2 Materialverwalter
- 12.1.3 Chef Maschinist

12.2 Auftrag

- 12.2.1 Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und aller Verbrennungsmotor betriebenen Gerätschaften

12.3 Pflichten

- 12.3.1 Führen, leiten der Retablierungsarbeiten nach Übungen und nach Einsätzen an allen Fahrzeugen und allen Verbrennungsmotor betriebenen Gerätschaften
- 12.3.2 Ausführen von Instandhaltung - und Wartungsarbeiten an allen Fahrzeugen und allen Verbrennungsmotor betriebenen Gerätschaften gemäss Herstellerangaben und/oder Weisungen/Verordnungen
- 12.3.3 Führen und Nachtragen eines Journals pro Gerät/Maschine für die Instandhaltungs- und Prüfarbeiten
- 12.3.4 Meldepflicht von nicht einsatzbereitem Feuerwehrmaterial an den Materialverwalter
- 12.3.5 Regelmässige Kontrollfahrten der Fahrzeuge nach Angaben der AGV

12.4 Kompetenzen

- 12.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

13 Pflichtenheft für den Chef Verkehr

13.1 Unterstellung

13.1.1 Feuerwehrkommandant

13.2 Auftrag

13.2.1 Verantwortlich für die Verkehrsabteilung

13.2.2 Verantwortlich für die Verkehrsführungen, Sperrungen, Umleitungen Parkdienst und Ähnlichem, bei Einsätzen, Übungen und Anlässen.

13.3 Pflichten

13.3.1 Führung und Leitung beim Ausführen des erwähnten Auftrages

13.3.2 Antragstellung für die Anmeldung der Angehörigen der Verkehrsabteilung für Weiterausbildungskurse

13.3.3 Antragstellung für Neuanschaffungen in der Verkehrsabteilung

13.3.4 Instandhaltung am Material des Verkehrsdienstes

13.3.5 Meldepflicht von nicht einsatzbarem Feuerwehrmaterial an den Materialverwalter

13.3.6 Erarbeiten des Jahresprogramm in Absprache mit dem Kommandanten

13.3.7 Kontrollieren des Übungsbesuches

13.3.8 Besuchen der verlangten Fachkurse

13.3.9 Erstellen von verkehrstechnischen Einsatzplänen

13.3.10 Unterstützt das Kommando bei der Neurekrutierung und macht Vorschläge bei der Kaderplanung.

13.4 Kompetenzen

13.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

14 Pflichtenheft für den Chef Elektriker

14.1 Unterstellung

14.1.1 Feuerwehrkommandant

14.2 Auftrag

14.2.1 Verantwortlich für die Elektroabteilung

14.3 Pflichten

14.3.1 Führung und Leitung beim Ausführen des erwähnten Auftrages

14.3.2 Antragstellung für die Anmeldung der Angehörigen der Elektroabteilung für Weiterausbildungskurse

14.3.3 Antragstellung für Neuanschaffungen in der Elektroabteilung

14.3.4 Meldepflicht von nicht einsatzbereitem Feuerwehrmaterial an den Materialverwalter

14.3.5 Erarbeiten des Jahresprogramm in Absprache mit dem Kommandanten

14.3.6 Kontrollieren des Übungsbesuches

14.3.7 Besuchen der verlangten Fachkurse

14.3.8 Verantwortlich für die aktuellen Netzpläne

14.3.9 Wartung der Ausrüstung

14.3.10 Periodische Instruktion der ganzen Feuerwehr

14.3.11 Technische Beratung des Kommandanten

14.3.12 Unterstützt das Kommando bei der Neurekrutierung und macht Vorschläge bei der Kaderplanung.

14.4 Kompetenzen

14.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

15 Pflichtenheft für den Chef Sanität

15.1 Unterstellung

15.1.1 Feuerwehrkommandant

15.2 Auftrag

15.2.1 Verantwortlich für die Sanitätsabteilung

15.3 Pflichten

15.3.1 Führung und Leitung beim Ausführen des erwähnten Auftrages

15.3.2 Antragstellung für die Anmeldung der Angehörigen der Sanitätsabteilung für Weiterausbildungskurse

15.3.3 Antragstellung für Neuanschaffungen in der Sanitätsabteilung

15.3.4 Meldepflicht von nicht einsatzbereitem Feuerwehrmaterial an den Materialverwalter

15.3.5 Erarbeiten des Jahresprogramm in Absprache mit dem Kommandanten

15.3.6 Kontrollieren des Übungsbesuches

15.3.7 Besuchen der verlangten Fachkurse

15.3.8 Periodische Ausbildung der ganzen Feuerwehr

15.3.9 Verantwortlich für die Bereitstellung von Verpflegung anlässlich von längeren Einsätzen oder Langzeitübungen

15.3.10 Unterstützt das Kommando bei der Neurekrutierung und macht Vorschläge bei der Kaderplanung.

15.4 Kompetenzen

15.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

16 Pflichtenheft für den Chef Elementarabteilung (Absturzsicherung)

16.1 Unterstellung

16.1.1 Feuerwehrkommandant

16.2 Auftrag

16.2.1 Verantwortlich für die Elementarabteilung

16.2.2 Verantwortlich für die Sicherheit aller AdF bei Übungen und Einsätzen
(z. Bsp. Arbeiten auf dem Dach → Absturzsicherung)

16.3 Pflichten

16.3.1 Führung und Leitung beim Ausführen des erwähnten Auftrages

16.3.2 Antragstellung für die Anmeldung der Angehörigen der
Elementarabteilung für Weiterausbildungskurse

16.3.3 Antragstellung für Neuanschaffungen in der Elementarabteilung

16.3.4 Meldepflicht von nicht einsatzbereitem Feuerwehrmaterial an den
Materialverwalter

16.3.5 Erarbeiten des Jahresprogramm in Absprache mit dem Kommandanten

16.3.6 Kontrollieren des Übungsbesuches

16.3.7 Besuchen der verlangten Fachkurse

16.3.8 Periodische Ausbildung der ganzen Feuerwehr

16.3.9 Unterstützt das Kommando bei der Neurekrutierung und macht
Vorschläge bei der Kaderplanung.

16.4 Kompetenzen

16.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten

17 Pflichtenheft für den Gruppenführer

17.1 Unterstellung

- 17.1.1 Kommandant
- 17.1.2 Einsatzleiter
- 17.1.3 Abteilungschef

17.2 Auftrag

- 17.2.1 Erfüllt den Auftrag der ihm vom Kommandant, Einsatzleiter oder Abteilungschef übertragen

17.3 Pflichten

- 17.3.1 Meldet sich bei einem Einsatz als Gruppenführer beim Einsatzleiter
- 17.3.2 Führt ein einem Einsatz eine Gruppe und führt die ihm übertragenen Aufgaben unter Einhaltung der eigenen Sicherheit aus.
- 17.3.3 Bildet die Mannschaft während des Übungsdienstes aus
- 17.3.4 Übernimmt die Funktion als Lektionsinhaber, zur Ausbildung der Mannschaft

17.4 Kompetenzen

- 17.4.1 Selbständig in dem Bereich der ihm übertragenen Pflichten