



Feuerwehr Wehntal

Zweckverband

Geschäftsordnung Feuerwehr Wehntal

1. Januar 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	3
2	Organisation.....	3
3	Aufgaben und Kompetenzen der Feuerwehrkommission Wehntal	3
4	Aufgaben und Kompetenzen des Feuerwehrkommandanten	3
5	Kaderkommission der Feuerwehr Wehntal	3
6	Übersicht Kompetenzen und Ausführungen.....	5
7	Grundsätze des Geschäftsverkehrs	6
8	Umgang mit Informationen und Medien.....	7
9	Aufgabenkompetenzen und Visumsberechtigung.....	7
10	Mitgliedschaften.....	7
11	Sorgfaltspflicht.....	7
12	Strafbestimmungen	7
13	Inkrafttreten.....	8

1 Grundlagen

Gestützt auf Art. 17, Art 19 Abs. 2 lit. b) und Art. 21. Abs. 2 der Zweckverbandstatuten „Feuerwehr Wehntal“ vom 1. Januar 2021 erlässt die Feuerwehrkommission die vorliegende Geschäftsordnung.

2 Organisation

¹Die Feuerwehrkommission übernimmt die strategische Führung und der Feuerwehrkommandant ist für die operative Führung verantwortlich.

²Die Feuerwehrkommission kann ergänzende Vorschriften über Organisation, Finanzkompetenzen und Geschäftsführung der ihr unterstellten Organe erlassen.

3 Aufgaben und Kompetenzen der Feuerwehrkommission Wehntal

3.1 Aufgaben Kommissionspräsident

Dem Präsidenten der Feuerwehrkommission stehen zu:

- Leitung der Kommissionssitzung;
- Kommunikation nach aussen (jedoch nicht Pressesprecher der operativen Feuerwehr)

3.2 Aufgaben Kommissionsmitglieder

¹Die Mitglieder der Feuerwehrkommission haben sich für die Kommissionssitzungen vorzubereiten.

²Die Mitglieder der Feuerwehrkommission sind angehalten, ihre Gemeindevorstände über die laufenden Aktivitäten zu informieren. Ebenso wird erwartet, dass umgekehrt auch die Anliegen der Verbandsgemeinden eingebracht werden.

³ Die Kommissionsmitglieder besuchen mindestens einmal jährlich eine reguläre Übung der Feuerwehr.

4 Aufgaben und Kompetenzen des Feuerwehrkommandanten

¹Die Aufgaben des Feuerwehrkommandanten richten sich nach den nationalen und kantonalen Gesetzen und Verordnungen sowie nach den Weisungen und Instruktionen der GVZ.

²Der Kommandant unterzeichnet die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendige Korrespondenz mit Einzelunterschrift.

5 Kaderkommission der Feuerwehr Wehntal

5.1 Zusammensetzung

¹Die Kaderkommission setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Kommandant
- Kommandant-Stellvertreter
- Ausbildungschef
- Alle Zugführer
- Fourier
- Materialverwalter

²Der Kommandant ist der Vorsitzende der Kaderkommission. Bei dessen Abwesenheit, vertritt ihn der Kommandant-Stellvertreter.

5.2 Aufgaben und Befugnisse

Die Kaderkommission hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a. Beantragung des Feuerwehrkommandanten und seines Stellvertreters an die Feuerwehrkommission
- b. Beratung des Budgets und Antragstellung an die Feuerwehrkommission
- c. Beratung des Jahresprogramms und Antragstellung an die Feuerwehrkommission
- d. Beantragung von Beförderungen (ohne Kommandant und Kommandant-Stellvertreter) an den Kommandanten
- e. Beratung über die Besetzung der Spezialfunktionen (wie z.B. Atemschutzverantwortlicher etc.) und Antragstellung an den Kommandanten
- f. Beratung über Durchführung und Verrechnung von Dienstleistungen, welche nicht im Kernauftrag der Feuerwehr liegen (Dienstleistungen für Dritte)
- g. Beantragung von disziplinarischen Massnahmen des Kaderns und der Mannschaft an den Kommandanten
- h. Beschlussfassung über Ein- und Austritte in der Feuerwehr
- i. Beratung und Unterstützung des Feuerwehrkommandos bei allen besonderen Aufgaben und Projekten
- j. Erlass der Pflichtenhefte, Stellenbeschreibungen und der Dienstvorschriften

5.3 Einberufung und Teilnahme

¹Die Kaderkommissionssitzungen finden in der Regel drei Mal pro Jahr statt. Die Sitzungen werden in der Jahresplanung berücksichtigt. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.

²Die Kaderkommission tritt auf Einladung des Kommandanten zusammen, jedes Kommissionsmitglied kann die Einberufung einer zusätzlichen Sitzung verlangen.

³Die Einladung mit Traktandenliste hat mindestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung zu erfolgen. Die Einladung hat schriftlich zu erfolgen und kann elektronisch übermittelt werden. Der Präsident der Feuerwehrkommission erhält die Sitzungseinladung zur Kenntnisnahme.

⁴Die Mitglieder der Kaderkommission sind zur Sitzungsteilnahme verpflichtet. Bei Verhinderung ist der Kommandant und der Fourier zu orientieren und durch das verhinderte Kommissionsmitglied sein Stellvertreter gemäss Organigramm zu senden.

⁵Der Fourier ist für die ordnungsgemässe Sitzungsvorbereitung und Protokollierung verantwortlich.

5.4 Beschlussfassung

¹Die Kaderkommission ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder bzw. deren Stellvertreter anwesend sind.

²Die Kaderkommission beschliesst mit einfachem Mehr der Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Kommandanten den Ausschlag.

³Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet, die Stimmabgabe erfolgt offen.

⁴Über Anträge kann ausnahmsweise auch im Zirkularverfahren entschieden werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.

5.5 Ausstand

¹Kommissionsmitglieder, welche in einer Sache persönlich befangen scheinen treten in den Ausstand.

²Über die Art und Form der Ausstandspflicht, beispielsweise Verlassen des Sitzungszimmers, entscheiden die Kommissionsmitglieder.

5.6 Beizug von Sachverständigen/Gästen

¹Für die Behandlung einzelner Geschäfte können in Absprache mit dem Kommandanten externe Sachverständige beigezogen werden.

²Über die Teilnahme von Gästen entscheidet der Kommandant

5.7 Informationsfluss von und zur Feuerwehrkommission

Der Kommandant ist für den Informationsfluss zwischen der Kaderkommission und der Feuerwehrkommission zuständig.

5.8 Protokollierung, Aktenablage

¹Der Fourier ist für die korrekte Protokollierung und die Aktenablage verantwortlich.

²Die Aktenablage richtet sich nach den Vorgaben der rechnungsführenden Gemeinde des Zweckverbands. Die Archivierung erfolgt durch die rechnungsführende Zweckverbandsgemeinde.

³Das Sitzungsprotokoll ist den Kaderkommissionsmitgliedern spätestens 4 Wochen nach der Sitzung zu versenden.

6 Übersicht Kompetenzen und Ausführungen

E = Entscheid/Genehmigung; A = Vorbereitung/Ausführung; I = wird informiert

Aufgaben	Feuerwehrkommission	Sekretär/in	Kommandant/in	Kaderkommission	Fourier	Statutenrelevant
a) Beratung und Antragstellung zu allen Vorlagen, die der Behandlung durch die Stimmberechtigten oder durch die Verbandsgemeinden unterliegen	E/A	A				
b) Beantragung des Kommandanten und seines Stellvertreters bei den Verbandsgemeinden	E			A		x
c) Erlass der Pflichtenhefte, Stellenbeschreibungen und der Dienstvorschriften für den Kommandanten und dessen Stellvertreter	E			A		x
d) Erlass der Pflichtenhefte, Stellenbeschreibungen und der Dienstvorschriften				E/A		
e) Verwaltungsrechtliche Sanktionen	E	A				
f) Erlass und Beantragung der Geschäftsordnung	E/A	A		I		
g) Erlass und Beantragung der Entschädigungsverordnung	E/A	A		I		
h) Beratung des Budget und Antragstellung an die Verbandsgemeinden	E			A		x
i) Abnahme der Jahresrechnung und Antragstellung an die Verbandsgemeinden und RPK	E	A				x
j) Prüfung der besonderen Abrechnung über einmalige Ausgaben	E		A			x

Aufgaben	Feuerwehrkommission	Sekretär	Kommandant	Kaderkommission	Fourier	Statutenrelevant
k) Beschlussfassung über Ausgaben, die im Budget nicht enthalten sind: - einmalige Ausgaben bis CHF 50'000.00 im Einzelfall, total CHF 100'000.00 pro Jahr - jährlich wiederkehrende Ausgaben bis CHF 10'000.00 pro Einzelfall, total CHF 20'000.00/Jahr.	E		A			
l) Jahresprogramm der Feuerwehr	E (2.)		E (1.)	A		
m) Jahresbericht des Kommandanten	E		A			
n) Jahresbericht des Präsidenten der Feuerwehrkommission	E/A					
o) Inventar erstellen	I		E		A	
p) Beschluss über alle Geschäfte, die nicht in der Kompetenz des Kommandanten sind	E		A			
q) Entgegennahme von Initiativen	E/A					x
r) Beförderungen ohne Kommandant und Stellvertreter	I		E	A		
s) Personelle Besetzung der Spezialfunktionen (wie z.B. Atemschutzverantwortlicher)			E	A		
t) Disziplinarische Massnahmen des Kommandanten und dessen Stellvertreters	E/A			I		
u) Disziplinarische Massnahmen des Kaders und der Mannschaft	I		E	A		
v) Personaladministration	I			E	A	
w) Einsatz- und Kursabrechnungen			E		A	
x) Beschluss über Durchführung und Verrechnung von Dienstleistungen, welche nicht im Kernauftrag der Feuerwehr liegen	I		E	A		

Im Zweifelsfalle sind die entsprechenden Reglemente der Sitzgemeinde des Zweckverbands anzuwenden.

7 Grundsätze des Geschäftsverkehrs

Der Fourier ist verantwortlich für die Schnittstelle zur rechnungsführenden Gemeinde.

7.1 Präsenzkontrolle bei Übungen

Die Präsenzliste ist von der erstellenden Person jeweils zu visieren. Die Präsenzlisten werden bei den Akten der Soldabrechnung abgelegt.

7.2 Einsatzrapporte

Die Einsatzrapporte sind vom Einsatzleiter zu visieren. Diese werden innerhalb von vier Wochen elektronisch an den Sekretär/in und an die Mitglieder der Feuerwehrkommission weitergeleitet. Die Originalen Einsatzrapporte werden bei der rechnungsführenden Gemeinde archiviert.

7.3 Soldauszahlung

¹Die Soldabrechnungen werden jeweils vom Fourier und vom Kommandanten geprüft und visiert.

²Der Fourier erstellt die Soldabrechnungen und reicht sie spätestens per 10. Dezember bei der rechnungsführenden Gemeinde ein.

³Die rechnungsführende Gemeinde zahlt den Sold einmal pro Jahr, im Dezember, aus.

7.4 Debitoren/Kreditoren

¹Die rechnungsführende Gemeinde führt die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.

²Die rechnungsführende Gemeinde erstellt aufgrund der vom Fourier eingereichte Verrechnungsrapporte und der Tarifordnung innert 30 Tagen nach dem Ereignis die Rechnung.

³Die rechnungsführende Gemeinde ist für das Einholen des Visums verantwortlich.

⁴Das IKS wird jährlich zwischen der rechnungsführenden Gemeinde und dem Fourier überprüft.

8 Umgang mit Informationen und Medien

¹Die Feuerwehrkommission verabschiedet jährlich den Jahresbericht zuhanden an die Verbandsgemeinden, gemeinsames Publikationsorgan sowie an das lokale-Mitteilungsblatt.

²Pressesprecher der Feuerwehr ist der Kommandant, bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter.

9 Aufgabenkompetenzen und Visumsberechtigung

Jeder ist visumsberechtigt und –pflichtig im Rahmen seiner Aufgabenkompetenzen. Diese richten sich nach Punkt 6 der Geschäftsordnung sowie den jeweiligen Pflichtenheften.

10 Mitgliedschaften

In folgenden Organisationen besteht eine Mitgliedschaft:

- Bezirksfeuerwehrverband (freiwillig)
- Kantonaler Feuerwehrverband (freiwillig)
- Schweizerischer Feuerwehrverband (obligatorisch)

11 Sorgfaltspflicht

¹Fehlende persönliche Ausrüstung, Pager und Schlüssel sind vom fehlbaren Feuerwehrangehörigen beim Austritt aus der Feuerwehr zum Wiederbeschaffungswert zu bezahlen.

²Bei Schäden mit Kostenfolge entscheidet die Feuerwehrkommission über eine allfällige Kostenbeteiligung des Fehlbaren.

12 Strafbestimmungen

Die Nichtbefolgung von Anweisungen und Anordnungen der gemäss dieser Geschäftsordnung zuständigen Organe und Personen ist nach Schweizerischem Strafgesetzbuch Art. 292 strafbar.

13 Inkrafttreten

¹Diese Geschäftsordnung tritt, nach Zustimmung der Verbandsgemeinden auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

²Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung wird die Geschäftsordnung vom 11. Juli 2011 aufgehoben.

Genehmigungsvermerk

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde von den Politischen Gemeinden wie folgt genehmigt:

Gemeinde Niederweningen mit Beschluss vom 30. November 2020

Gemeinde Oberweningen mit Beschluss vom 17. November 2020

Gemeinde Schleinikon mit Beschluss vom 17. November 2020

Gemeinde Schöfflisdorf mit Beschluss vom 30. November 2020

Amtlicher Publikation vom 11. Dezember 2020

FEUERWEHRKOMMISSION WEHTAL

Martin Eberhard
Präsident

Yasmin Herter
Sekretärin