

## Organisationsinspektion

1. **Allgemeines**
  - Inhalt
  - Ziele
  - Ablauf
  - Grundlagen
  
2. **Ablauf**
  - Bereiche
  - Personal/Ablauf/Material
  
3. **Möglicher Zeitplan**
  
4. **Leitfaden**
  
5. **Berichtsformular**
  
6. **Beilagen**
  - Feuerwehrorganisation Grundlagenpapier  
Feuerwehrinspektorat GVL
  - Bericht der letzten Inspektion
  - Feuerwehrstatistik Personelles
  - Feuerwehrstatistik Fahrzeuge und Geräte
  - Spesenzettel

## Organisationsinspektion

### 1. Allgemeines

<b>Inhalt</b>	A: Führungstätigkeit
	B: Administration
	C: Ausbildung
	D: Einsatzplanung/Alarmierung
	E: Materialwartung/Ausrüstung
	F: Taktische Fähigkeiten/Einsatzführung
<b>Ziele</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesamtüberblick über die Feuerwehr erhalten</li><li>2. Einhalten der Vorgaben betreffend Einsatzbereitschaft, Administration, Ausbildung, Einsatzplanung, Materialwartung und Ausrüstung überprüfen (FWI, Reglemente und Gemeindebehörden)</li><li>3. Taktische Fähigkeiten und Einsatzführung der Offiziere beurteilen</li><li>4. Bedürfnisse abklären und aufnehmen</li></ol>
<b>Ablauf</b>	A - E: Vormittag: In verschiedenen Gruppen je nach Verantwortlichkeiten
	F: Nachmittag: Offiziere
<b>Grundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gesetz über den Feuerschutz 1957 (Ausgabe vom 1. Januar 2008)</li><li>▪ Weisungen Feuerwehrinspektorat</li><li>▪ Feuerwehrreglement</li><li>▪ Feuerwehrorganisation Grundlagenpapier Feuerwehrinspektorat GVL</li><li>▪ Gemeindevertrag für gemeinsame Feuerwehr</li><li>▪ Zusammenarbeitsvertrag mit anderer Feuerwehr</li></ul>

## Organisationsinspektion

### 2. Ablauf

<b>Teil A: Führungstätigkeit</b>	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter)	Zeit: 30'
--------------------------------------	---	-----------

<b>Bereiche</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorstellen der Organisation und des Einsatzgebietes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramm, Verantwortlichkeiten, Kompetenzen, Pflichtenheft</li> <li>- Einsatzschwerpunkte, Zusammenarbeit</li> <li>- Personelle und materielle Bestände (→ 10 Minuten für alle Anwesenden nach der Begrüssung)</li> </ul> </li> </ul>
A.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kommandoakten                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vollständigkeit</li> <li>- Aktualisierung</li> </ul> </li> </ul>
A.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Überprüfung der Bestände                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist-Soll Bestand (personell)</li> <li>- Ist-Soll Bestand (materiell)</li> <li>- Atemschutzgeräteträger</li> <li>- Fahrer</li> <li>- Spezialisten</li> <li>- Personalplanung: Kader, Mannschaft und Spezialisten</li> <li>- Rekrutierung</li> </ul> </li> </ul>
A.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information und Kommunikation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sitzungsführung (Rapporte, Kommissionen, Arbeitsgruppen)</li> <li>- Anzahl, Dauer und Teilnehmer der Sitzungen</li> <li>- Sitzungsvorbereitung (Traktanden, Zielsetzungen, Einladungen)</li> <li>- Sitzungsleitung</li> <li>- Sitzungsauswertung (Protokolle, Arbeitspapiere, Pendenzen, Aufträge, Termine)</li> <li>- Informationsfluss (Bulletin, Anschläge)</li> </ul> </li> </ul>
A.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Öffentlichkeitsarbeit                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pressearbeit</li> <li>- Informationsvermittlung</li> <li>- Veranstaltungen</li> <li>- Anlässe</li> <li>- Führungen</li> </ul> </li> </ul>

<b>Teil B: Administration</b>	Fourier	Zeit: 30'
-----------------------------------	---------	-----------

<b>Bereiche</b>	
B.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrative Unterlagen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mannschaftskontrolle</li> <li>- Verwaltung und Führung Dienstbüchlein</li> <li>- Versicherungen, Hilfskasse</li> </ul> </li> </ul>
B.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finanzen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungswesen</li> <li>- Rechnungsunterlagen</li> <li>- Investitionsplan</li> <li>- Kursabrechnungen</li> <li>- Sold- und Funktionsentschädigungen</li> <li>- Spesen</li> <li>- Offertwesen und Evaluation Anschaffungen</li> <li>- Kosten der Feuerwehr pro Einwohner</li> </ul> </li> </ul>
B.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arztuntersuche Atemschutzgeräteträger/Fahrer C1</li> </ul>
B.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einsätze                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatzrapporte (personell, materiell)</li> <li>- Abrechnung und Verrechnung von Einsätzen</li> </ul> </li> </ul>
B.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funkkonzession, Kanalzuteilung</li>   <li>▪ Feuerpolizeiliche Bewilligungen/Feuerpolizeiliche Auflagen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlässe</li> <li>- Verkehrsdienste</li> <li>- Brandmeldeanlagen</li> <li>- Sprinkleranlagen</li> <li>- Zufahrten</li> </ul> </li> </ul>

<b>Teil C: Ausbildung</b>	(Kommandant-Stellvertreter) Ausbildungsverantwortlicher Offizier	Zeit: 45'
-------------------------------	---	-----------

<b>Bereiche</b>	
C.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausbildungsprogramm                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehrjahresprogramm</li> <li>- Jahresausbildungsprogramm (auch der letzten 3 Jahre)</li> <li>- Kompetenzen, Verantwortlichkeiten, Pflichtenheft</li> <li>- Gemeinsame Ausbildung mit anderen Wehren (Nachbarwehren, Stützpunkte)</li> </ul> </li> </ul>
C.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausbildungsvorbereitung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detailprogramme (Grund-, Fach- und Spezialistenausbildung)</li> <li>- Zielsetzungen und Schwerpunkte</li> <li>- Verantwortlichkeiten, Aufträge, Aufgebote</li> <li>- Übungs- und Lektionsvorbereitungen</li> <li>- Reglemente und Behelfe</li> </ul> </li> </ul>
C.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Durchführung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgebote</li> <li>- Absenzenkontrolle</li> </ul> </li> </ul>
C.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausbildungsauswertung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Übungsauswertung</li> <li>- Übungskontrollen</li> <li>- Ausbildungsrhythmus (Kontrolle und Steuerung)</li> </ul> </li> </ul>
C.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fahrerausbildung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahrschule, Maschinistenausbildung, Probefahrten</li> </ul> </li> </ul>
C.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kurse FWI (Planung, Aufgebote, Vorbereitung, Nachbereitung, Umsetzung)</li>   <li>▪ Eigene Beurteilung des Ausbildungsstandes (Kader und Mannschaft)</li> </ul>

<b>Teil D: Einsatzplanung/Alarmierung</b>	Kommandant Kommandant-Stellvertreter evtl. andere Offiziere	Zeit: 30'
---	---	-----------

<b>Bereiche</b>	
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alarmierung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alarmdispositiv (spezielle und abgelegene Objekte, abgetretene und/oder übernommene Gebiete)</li> <li>- Pikettorganisation</li> <li>- Alarmakten (Telefon, Pager)</li> <li>- Kontrolle Einrückungsbestände Ereignisse</li> </ul> </li> </ul>
D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wasserversorgung/Abwasserentsorgung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Wasserversorgung (Leitungsnetz)</li> <li>- Hydrantenpläne, -verzeichnisse</li> <li>- Kontrolle und Wartung des Löschwassernetzes</li> <li>- Reservoir (Zutritt, Löschwasserreserven)</li> <li>- Feuerwehler, Stauvorrichtungen</li> <li>- GEP (Genereller Entwässerungsplan)</li> </ul> </li> </ul>
D.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einsatzplanung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spezielle Objekte</li> <li>- Abgelegene Objekte (Wassertransport)</li> <li>- Interventionsplanung Hochwasser</li> <li>- Spezielle Einsatzplanung (C-Wehr, Autobahn, SBB, Strahlenwehr)</li> <li>- Schlüsselverwaltung, Schlüsselrohre</li> <li>- Zugriff, Einsatztauglichkeit und Aktualisierung</li> </ul> </li> </ul>
D.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standardeinrichtung KP                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartenmaterial</li> <li>- Führungsunterlagen</li> <li>- Organisation</li> <li>- Mittelverzeichnisse (eigene, Nachbarn, Stützpunkte)</li> <li>- Ressourcenverzeichnis (zivile Mittel)</li> <li>- Verbindungen, Telefonnummern usw.</li> </ul> </li> </ul>

<b>Teil E: Materialwartung, Materialverwaltung und Ausrüstung</b>	Materialverwalter Verantwortlicher Offizier Atemschutz	Zeit: 45'
---	---	-----------

Bereiche	
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administration                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialverwaltung, Inventare</li> <li>- Gerätewartbuch, Arbeitsrapporte Materialverwalter, Pendenzen</li> <li>- Prüfprotokolle (Atemschutzgeräte, Leitern)</li> <li>- Schlüsselverwaltung (Schlüsselverzeichnis und Schliessplan Feuerwehrgebäude, Zutrittsberechtigung)</li> </ul> </li> </ul>
E.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Überprüfung Fahrzeuge und Geräte                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation periodische Probeläufe (Motorspritzen, Stromaggregate usw.)</li> <li>- Service und Wartungen Fahrzeuge und Geräte</li> <li>- Zustand der Fahrzeuge (Sicherheit, Sauberkeit, Beladung, Bereifung, Fahrtenkontrollheft)</li> <li>- Funkgeräte (Anzahl, Einsatzbereitschaft, Platzierung)</li> <li>- Allgemeiner Zustand des Materials und der Geräte (Sauberkeit, Wartung, Betriebskontrollhefte)</li> <li>- Alter der Fahrzeuge und Geräte/Amortisation</li> </ul> </li> </ul>
E.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiallager                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Übersichtliche Lagerung</li> <li>- Persönliche Ausrüstung</li> <li>- Ordnung, Sauberkeit, Temperatur und Luftfeuchtigkeit</li> </ul> </li> </ul>
E.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atemschutzmaterial                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lagerung Pressluftflaschen</li> <li>- Lagerung Atemschutzgeräte, Truppausrüstung und Reservematerial</li> <li>- Einsatzbereitschaft</li> </ul> </li>   <li>▪ Eigene Beurteilung Ausrüstung, Material, Fahrzeuge</li> </ul>

<b>Teil F: Taktische Fähigkeiten/Einsatzführung</b>	Alle Offiziere	Zeit:120'
---	----------------	-----------

<b>Organisation/Ablauf</b>
<p>Das Feuerwehrkommando bestimmt vorgängig zwei Objekte und ein nicht brandorientiertes Szenario. Ein Instruktor und alle Offiziere, welche nicht in den Inspektionsteilen A bis D involviert sind, markieren am Vormittag ein Objekt und ein Szenario (aufgeteilt in zwei Gruppen). Das zweite Objekt und das zweite Szenario werden durch die Instruktoren alleine markiert. Für alle Übungen wird ein Konzept für die Einsatzübung (Reglement Einsatzführung im Anhang) erstellt.</p> <p>Am Nachmittag werden zwei Einsatzübungen „Brand“ ohne Mittel- und Mannschaftseinsatz und zwei nicht brandorientierte Szenarien durchgeführt. Bei den ersten beiden von der Feuerwehr vorbereiteten Einsatzübungen übernimmt die inspizierte Feuerwehr die Übungsleitung, bei der dritten und vierten der Instruktor. Die Einsatzleiter werden jeweils aus der nicht markierenden Gruppe bestimmt.</p>

<b>Bereiche</b>
-----------------

F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Markieren/Übungsanlagen</li> <li>- Realitätsnahes Szenario</li> <li>- Voraussichtlicher Verlauf und mögliches Ausmass</li> <li>- Schlüsselstellen und Gefahren</li> <li>- Eskalationsmöglichkeiten</li> </ul>
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taktische Fähigkeiten</li> <li>- Feststellen</li> <li>- Beurteilen</li> <li>- Entscheiden</li> </ul>
F.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einsatzführung</li> <li>- Handeln</li> <li>- Kontrollieren</li> </ul>
F.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Übungsbesprechung</li> <li>- Soll-/Ist Vergleich</li> <li>- Konsequenzen</li> <li>- Urteilsvermögen</li> <li>- Einhaltung einer strukturierten Besprechung</li> <li>- Besprechung Einsatzleiter und Offiziere</li> </ul>
F.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Führungsunterstützung</li> <li>- Journalführung (Einsatzprotokoll)</li> <li>- Lageskizze (krokieren)</li> <li>- Checklisten</li> </ul>



Ablauf Einsatzübungen		
Zeit	Programm	Wer
~5'	- Aufgebot und Alarmmeldung, ELZ - Erkunden der Schadenlage	Übungsleitung Offiziere
~5'	- Einige Offiziere formulieren ihre Feststellungen und ihren Entscheid	Offiziere
~10'	- Einsatzleiter bestimmen - Chargen verteilen	Übungsleitung
	- Einsatzübung	Offiziere
~10'	- Übungsbesprechung	Übungsleiter
	- Beurteilung: Bei den durch die Feuerwehroffiziere vorbereiteten Übungen bespricht der Instruktor die Arbeit. Er gibt eine kurze Beurteilung mit Ergänzungen, Hinweisen und methodischen Tipps bekannt.	Instruktor

- Flipchart und farbige Filzstifte
- Chargenkärtchen
- Fanions
- Reglement Einsatzführung, Anhang Vorbereitung Einsatzübung
- Reglement Einsatzführung, Anhang Übungsbesprechung
- Modell, Plakate für die Szenarien
- Persönliches Notizmaterial

## Organisationsinspektion

### 3. Möglicher Zeitplan

Vormittag	X + 15'	<b>Begrüssung, Organisation, Zielsetzungen</b>		
		<b>A</b>	<b>C</b>	
		<b>B</b>		<b>Vorbereitung EÜ</b>
		<i>Pause</i>		
		<b>D</b>	<b>E</b>	<b>Vorbereitung EÜ</b>
		<b>Besprechung Vormittag</b>		
X + 15'		<b>Einsatzübung 1</b>		
		<b>Einsatzübung 2</b>		
		<b>Einsatzübung 3</b>		
		<b>Einsatzübung 4</b>		
		<b>Schlussbesprechung</b>		

#### Hinweis

Das Inspektionsprogramm und die Einsatzübungen sind vorgängig zwischen Instruktoren und Feuerwehrkommando abzusprechen. Die entsprechenden organisatorischen Belange und die Aufgebote sind durch das Feuerwehrkommando zu erledigen.

## Organisationsinspektion

### 4. Leitfaden

Erläuterungen zum Inspektionsbericht

#### A Führungstätigkeit

<b>A.1</b>	<b>Kommandoakten</b> Der Kommandoaktenordner muss mit den aktuellen Dokumenten vollständig sein. Sämtliche übrigen Akten und administrativen Unterlagen sind aktualisiert und übersichtlich geordnet vorhanden.
<b>A.2</b>	<b>Überprüfung der Bestände</b> Der personelle und materielle Bestand wird anhand des Dokuments Feuerwehrgorganisation Grundlagenpapier Feuerwehrinspektorat GVL überprüft. Abweichungen sind zu begründen, Massnahmen sind eingeleitet. Für Kader und Spezialisten ist eine Personalplanung zu führen. Wie erfolgt die Rekrutierung? Probleme?
<b>A.3</b>	<b>Information und Kommunikation</b> Die Sitzungen werden rechtzeitig terminiert. Die Teilnehmer erhalten eine Traktandenliste und sind sich über die Zielsetzungen klar. Die Sitzungen werden protokolliert und ausgewertet, Sitzungsergebnisse an die entsprechenden Stellen weitergeleitet. Innerhalb der Feuerwehr wird offen kommuniziert und der Informationsfluss ist jederzeit gewährleistet.
<b>A.4</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b> Auflistung der Veranstaltungen und Anlässe der letzten beiden Jahre.
<b>A.5</b>	<b>Bemerkungen zur Führungstätigkeit des Kommandos:</b> Wird die Verantwortung im Bereich Führung wahrgenommen? Wird Wert darauf gelegt gut zu kommunizieren und zu informieren? Werden administrative Aufgaben delegiert und Teamarbeit gefördert? Wie wird die Feedbackkultur gepflegt? Ist der Kommandant ein verlässlicher Ansprechpartner für Kader, Mannschaft und Behörden? Werden strategische Aufgaben wahrgenommen und zielstrebig angepackt? Wie sieht die Personalplanung aus; wird darüber offen diskutiert; werden Probleme frühzeitig erkannt und entsprechende Massnahmen eingeleitet? Die Unterstützung durch den Stellvertreter soll auch beurteilt werden.

#### B Administration

<b>B.1</b>	<b>Administrative Unterlagen</b> - Stichproben Dienstbüchlein:   ■ Angaben stimmen mit Mannschaftskontrolle überein ■ Einträge vollständig
<b>B.2</b>	<b>Finanzen</b> Die Aufgaben bezüglich Rechnungswesens sind sehr unterschiedlich. Hier geht es darum, zu überprüfen, ob die Kompetenzen und Abläufe klar geregelt sind und die dazu nötigen Unterlagen sauber, vollständig und korrekt geführt werden. Sold und Entschädigungen mit den Empfehlungen (GAV, FWI, FKL) vergleichen.

<b>B.4</b>	<b>Einsätze</b> Grundlagen für die Verrechnung von Einsätzen: - Gesetz über den Feuerschutz 1957 § 94a und § 100 (Ausgabe 2008) - Verordnung über die Gebühren im Bereich Umweltschutz 1989 (Ausgabe 01.01.1993) - Empfehlungen bei Öl-, Chemie- und Strahlenwehreinsatz der Ortsfeuerwehr 06.01.2000 - Richttarif: Einsatz von schweren hydraulischen Rettungsgeräten 2011
<b>B.5</b>	<b>Funk</b> Ordnung der Funknetze für die Feuerwehrdienste SFV Ausgabe 2008
<b>B.6</b>	<b>Feuerpolizeiliche Bewilligungen/Auflagen GVL</b> Allfällige feuerpolizeiliche Bewilligungen und Auflagen der GVL müssen abgelegt sein.
<b>B.7</b>	<b>Bemerkungen zur Administration</b> Beurteilung der Arbeit des Fouriers (Administrator): Vollständigkeit, korrekte Nachführung, Einhalten der Termine, saubere schriftliche Arbeiten, Ordnung.

## C Ausbildung

<b>C.1</b>	<b>Ausbildungsprogramme</b> Eine Mehrjahresplanung sollte vorhanden sein und zur Erstellung des Jahresausbildungsprogrammes beigezogen werden. Eine genaue Analyse der Aufgaben der eigenen Feuerwehr ist dabei sehr wichtig. Das Jahresausbildungsprogramm muss nach den Vorgaben des FWI erstellt werden (Wochentag, Datum, Übungsinhalt, Zielsetzungen und Verantwortlichkeiten).
<b>C.2</b>	<b>Ausbildungsvorbereitung</b> Das Detailprogramm wird mit zusätzlichen Informationen wie Örtlichkeiten, Postenchefs usw. ergänzt. Die Verantwortlichen müssen über die entsprechenden Reglemente verfügen, um sich seriös vorbereiten zu können. Methodische Hilfsmittel: Flipchart, Filzstifte, Papier, Plakate, Modelle usw.
<b>C.3</b>	<b>Durchführung</b> Kontrolle der Anzahl Übungen gemäss Vorgaben und Weisungen (Grund-, Fach- und Spezialistenausbildung). Aufgebote: frühzeitig und klar Absenzenkontrolle: Entschuldigungen, Vorgehen bei unentschuldigtem Absenzen
<b>C.4</b>	<b>Ausbildungsauswertung</b> Beurteilung der Kontrolle bezüglich der gesetzten Zielsetzungen - Nachbereitung nach der Übung - Einbezug der Verantwortlichen (Lektionshalter, Postenchefs, Übungsleiter) - Schriftliche Auswertung - Kontrolle und Verarbeitung durch verantwortlichen Ausbildungsbeauftragten - Schwerpunkte und Zielsetzungen anhand der Ausbildungsauswertung

<b>C.6</b>	<p><b>Kurse des Feuerwehrinspektorats</b></p> <p>Langfristige und rechtzeitige Planung der Aus- und Weiterbildung des Kaderns und der Spezialisten (Personalplanung!). Einhalten der Vorgaben des FWI bezüglich Anforderungen, Voraussetzungen, Obligatorium.</p> <p>Aufgebote mit den entsprechenden Unterlagen rechtzeitig an die Kursteilnehmer, eventuell Vorbereitung.</p> <p>Wie wird das erworbene Wissen in die Ausbildung der eigenen Feuerwehr einbezogen?</p>
<b>C.7</b>	<p><b>Bemerkungen zur Ausbildung</b></p> <p>Positive und negative Punkte in der Ausbildung festhalten. Schwerpunkte setzen. Punkte, die nicht in Ordnung sind, begründen. Eventuell Tipps und Hinweise geben.</p>
	<p><b>Eigene Beurteilung des Ausbildungsstandes</b></p> <p>Kurzes Gespräch mit dem verantwortlichen Ausbildungsbeauftragten. Wird im Bericht nicht festgehalten.</p>

#### **D Einsatzplanung/Alarmierung**

<b>D.1</b>	<p><b>Alarmierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zweckmässige Alarmorganisation (Einsatzbereitschaft)</li> <li>- Einsatzbereitschaft Wochenenden, Ferienzeit u.a. durch zweckmässige Pikettorganisation</li> <li>- Vollständige Alarmakten</li> <li>- Anzahl Pager, Verteilung</li> <li>- Kontrolle Einrückungsbestände</li> </ul>
<b>D.2</b>	<p><b>Wasserversorgung</b></p> <p>Keine Besichtigung vor Ort, sondern Überprüfung der Verantwortlichkeiten bezüglich Kontrolle und Wartung des Löschwassernetzes (Hydranten, Löschwasserreserven, Stauvorrichtungen, Feuerweiher).</p> <p>Entsprechende Pläne sollten vorhanden sein.</p>
<b>D.3</b>	<p><b>Einsatzplanung</b></p> <p>Überprüfung bezüglich Vollständigkeit, Einsatztauglichkeit (Zugriff) und Aktualisierung.</p>
<b>D.4</b>	<p><b>Standardeinrichtung KP</b></p> <p>Eine minimale Einrichtung und Ausrüstung für die Einsatzführung eines grösseren Ereignisses sollte vorhanden sein. Hinweis: Der KP muss bei einem grösseren Ereignis besetzt werden, damit eine Kontaktaufnahme durch das FWI oder anderer Partner möglich ist.</p>
<b>D.5</b>	<p><b>Bemerkungen zur Einsatzplanung/Alarmierung</b></p> <p>Positive und negative Punkte der Einsatzplanung und Alarmierung festhalten. Schwerpunkte setzen. Punkte, die nicht in Ordnung sind, begründen. Eventuell Tipps und Hinweise geben.</p>

**E Materialwartung, Materialverwaltung und Ausrüstung**

<b>E.1</b>	<b>Administration</b> Überprüfung der administrativen Unterlagen bezüglich: Vollständigkeit, korrekte Nachführung, Einhalten der Termine, saubere schriftliche Arbeiten, Ordnung
<b>E.2</b> <b>E.3</b> <b>E.4</b>	<b>Überprüfung Fahrzeuge und Geräte/Materiallager/Atemschutzmaterial</b> Korrekte Nachführung, Einhalten der Termine, Meldung Defekte und Reparaturen, ständige Einsatzbereitschaft aller Fahrzeuge und Geräte. Einhalten der Weisungen gemäss: - Anleitung für den Materialverwalter der Feuerwehr SFV Ausgabe 1996 - Atemschutz im Feuerwehrdienst SFV Ausgabe 2001
<b>E.5</b>	<b>Bemerkungen zum Materialdienst</b> Beurteilung der Arbeit des Feldweibels (Materialverwalter): Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Sauberkeit und Ordnung, Einhalten der Termine, saubere schriftliche Arbeiten. Unterstützung durch Gerätewart(e) und Stellvertreter
	<b>Eigene Beurteilung Ausrüstung, Material, Fahrzeuge</b> Kurzes Gespräch mit dem Materialverwalter. Wird im Bericht nicht festgehalten.

**F Beurteilung taktische Fähigkeiten und Einsatzführung der Offiziere**

<b>F.1</b>	<b>Markieren/Übungsanlagen</b>
<b>sehr gut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taktisch interessante, realitätsnahe Szenarien werden markiert</li> <li>- Schlüsselstellen, Gefahren oder Entwicklungsmöglichkeiten werden in der Markierung berücksichtigt</li> <li>- Orientierungen erfolgen korrekt</li> </ul>
<b>gut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realitätsnahe Szenarien werden markiert</li> <li>- Schlüsselstellen werden in der Markierung berücksichtigt</li> <li>- Orientierungen erfolgen korrekt</li> </ul>
<b>genügend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine Fehler bei den Markierungsmöglichkeiten von Szenarien</li> <li>- Schlüsselstellen werden in der Markierung nicht berücksichtigt</li> <li>- Orientierungen erfolgen teilweise unvollständig</li> </ul>
<b>ungenügend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobe Fehler bei den Markierungsmöglichkeiten von Szenarien</li> <li>- Gefahren oder Entwicklungsmöglichkeiten werden in der Markierung nicht berücksichtigt</li> <li>- Orientierungen erfolgen teilweise unvollständig oder falsch</li> </ul>

<p><b>F.2</b></p>	<p><b>Taktische Fähigkeiten</b></p> <p><b>sehr gut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellungen der Einsatzleiter sind schnell, richtig und komplett</li> <li>- Chancen, Gefahren und Risiken bei einem Ereignis werden richtig beurteilt</li> <li>- Einsatzleiter kommen zu einem schnellen und richtigen Entscheid</li> <li>- Einsatz der Mittel nach Dringlichkeiten und Möglichkeiten ist zweckmässig</li> <li>- Führungsrhythmus des Einsatzleiters wird eingehalten</li> </ul> <p><b>gut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellungen der Einsatzleiter sind richtig und komplett</li> <li>- Gefahren und Risiken bei einem Ereignis werden richtig beurteilt</li> <li>- Einsatzleiter kommen zu einem richtigen Entscheid</li> <li>- Einsatz der Mittel nach Dringlichkeiten und Möglichkeiten ist zweckmässig</li> </ul> <p><b>genügend</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellungen der Einsatzleiter brauchen viel Zeit</li> <li>- Gefahren und Risiken bei einem Ereignis werden nur teilweise erkannt</li> <li>- Entscheid ist richtig</li> <li>- Einsatz der Mittel entspricht den Prioritäten</li> </ul> <p><b>ungenügend</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellungen der Einsatzleiter sind unvollständig</li> <li>- Gefahren und Risiken bei einem Ereignis werden nicht erkannt</li> <li>- Der Entscheid und die taktische Umsetzung ist nicht richtig</li> <li>- Einsatz der Mittel entspricht nicht den Prioritäten</li> </ul>
<p><b>F.3</b></p>	<p><b>Befehlsgebung</b></p> <p><b>sehr gut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftragsbezogene Befehlsgebung des Einsatzleiters</li> <li>- Führung und Kommunikation des Einsatzleiters ist sehr klar</li> <li>- Laute und eindeutige Kommandosprache</li> <li>- Einsatzleiter kontrolliert die Wirkung der angeordneten Massnahmen</li> <li>- Einsatzleiter reagiert auf Rückmeldungen</li> </ul> <p><b>gut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftragsbezogene Befehlsgebung des Einsatzleiters</li> <li>- Kleine Unsicherheiten zwischen Einsatzleiter und Befehlsempfänger</li> <li>- Laute und deutliche Kommandosprache</li> <li>- Einsatzleiter kontrolliert die Wirkung der angeordneten Massnahmen</li> </ul> <p><b>genügend</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehlsgebung des Einsatzleiters richtig, jedoch teilweise unvollständig</li> <li>- Unklarheiten bei der Befehlsgebung werden korrigiert</li> <li>- Kommandosprache nicht immer einsatztauglich</li> <li>- Einsatzleiter reagiert nur teilweise auf Rückmeldungen</li> </ul> <p><b>ungenügend</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehlsgebung des Einsatzleiters unklar und fehlerhaft</li> <li>- Führung und Kommunikation des Einsatzleiters ist nicht klar</li> <li>- Reagiert nicht auf Unvorhergesehenes</li> </ul>

<b>F.4</b>	<p><b>Übungsbesprechung</b></p> <p><b>sehr gut</b> - Übungsbesprechung ist interessant, kurz und sehr gut strukturiert          - Klare Führung und Organisation durch den Übungsleiter          - Kritische und richtige Beurteilung der Übung          - Taktische Schwerpunkte werden hervorgehoben          - Interessante, taktische Besprechung mit den Offizieren</p> <p><b>gut</b> - Übungsbesprechung ist gut strukturiert          - Klare Führung durch den Übungsleiter          - Beurteilung der Übung ist richtig</p> <p><b>genügend</b> - Übungsbesprechung ist strukturiert          - Unsichere Führung durch den Übungsleiter          - Beurteilung der Übung zu oberflächlich</p> <p><b>ungenügend</b> - Übungsbesprechung ist nicht strukturiert und unvollständig          - Keine klare Führung und Organisation durch den Übungsleiter          - Bei der Beurteilung werden Fehler nicht erkannt oder nicht erwähnt</p>
<b>F.5</b>	<p><b>Führungsunterstützung</b></p> <p><b>sehr gut</b> - Lageskizze (Kroki) wird korrekt, übersichtlich und sauber geführt          - Korrekte Journalführung mit den notwendigen, vollständigen Angaben          - Fehlerfreie Anwendung der Signaturen</p> <p><b>gut</b> - Klare Lageskizzen (Kroki)          - Im Journal sind die wesentlichen Punkte festgehalten</p> <p><b>genügend</b> - Kleine Unklarheiten im Führen der Lageskizze (Kroki)          - Journal wird geführt</p> <p><b>ungenügend</b> - Journal und Lageskizze (Kroki) werden sehr unklar oder nicht geführt          - Viele Fehler bei den Signaturen</p>
<b>F.6</b>	<p><b>Gesamtbeurteilung der taktischen Fähigkeiten und Einsatzführung der Offiziere</b></p> <p>Präzise und aussagekräftige Beurteilung der Offiziere bezüglich der taktischen Fähigkeiten. Schwerpunkte sind: Vorgehen nach dem Führungsrhythmus, richtiges Feststellen und Beurteilen der Schadenlage, schneller und richtiger Entscheid, klare Führung und Befehlsgebung in der Einsatzleitung, zweckmässiger Einsatz der Mittel.</p>