



gebäude versicherung  luzern
Feuerwehrinspektorat



Konzept Inspektionen 2022 Kanton Luzern

Inhalt

1	Hinweise	2
1.0	Allgemeine Informationen	2
1.1	Zusätzliche Informationen Instruktoren	3
2	Organisationsinspektion	5
2.0	Inhaltsverzeichnis	5
2.1	Allgemeines	5
2.2	Ablauf.....	7
2.3	Möglicher Zeitplan	14
2.4	Checkliste	15
2.5	Inspektionsbericht.....	17
3	Einsatzübungsinspektion	24
3.0	Inhaltsverzeichnis	24
3.1	Allgemeines	25
3.2	Ablauf.....	26
3.3	Zeitplan	30
3.4	Checkliste	31
3.5	Inspektionsbericht.....	32
4	Übungsinspektion.....	36
4.0	Inhaltsverzeichnis	36
4.1	Allgemeines	37
4.2	Ablauf.....	38
4.3	Zeitplan	41
4.4	Checkliste	42
4.5	Inspektionsbericht.....	43

1 Hinweise

1.0 Allgemeine Informationen

Erläuterungen zum Inspektionswesen für die Kommandanten und Instruktooren

1.01 Gesetzliche Grundlagen/Auftrag

Das Inspektionswesen ist im Feuerschutzgesetz des Kantons Luzern begründet:

§ 113 Inspektionen

Bei der periodischen Inspektion der Feuerwehren durch das kantonale Feuerwehrinspektorat ist das gesamte Feuerwehr- und Löschwesen eingehend zu überprüfen.

1.02 Mehrjahreskonzept

Das Mehrjahreskonzept regelt die zeitlichen Intervalle für die Durchführung der einzelnen Inspektionsarten:

Jahr	Luzern Stadt Land	Hochdorf Entlebuch	Sursee	Willisau
2022	Übungsinspektion	Organisationsinspektion	Inspektionsfrei	Einsatzübungsinspektion
2023	Organisationsinspektion	Inspektionsfrei	Einsatzübungsinspektion	Übungsinspektion
2024	Inspektionsfrei	Einsatzübungsinspektion	Übungsinspektion	Organisationsinspektion
2025	Einsatzübungsinspektion	Übungsinspektion	Organisationsinspektion	Inspektionsfrei

Der Termin für die **Organisationsinspektion** und für die **Einsatzübungsinspektion** wird dem Feuerwehrinspektorat durch das Feuerwehrkommando mit dem entsprechenden Formular jeweils bis Ende November des Vorjahrs schriftlich mitgeteilt.

Für die zwei **unangemeldeten Übungsinspektionen** wählt das Feuerwehrinspektorat die Feuerwehr aus und teilt ein Instruktoorenteam (2) dafür ein. Entscheidend für die Bestimmung des Inspektionstermins sind Daten und Übungsinhalte. Von den zwei Terminen wird immer eine Atemschutzübung ausgewählt. Den zweiten Termin wählt das Instruktoorenteam gemäss Formation und Übungsinhalte selbstständig aus. Zwischen den beiden Inspektionen sollten nach Möglichkeit nicht mehr als 12 Wochen liegen. Änderungen im Ausbildungsprogramm müssen dem Feuerwehrinspektorat unbedingt gemeldet werden. Die Stützpunkte werden im Jahr der Übungsinspektion an einer Atemschutzübung und an einer ihr anvertrauten Aufgabe (Strassenrettung, ADL/Hubretter, Chemiewehr-, Strahlenwehr) überprüft. Dazu werden eigene oder Instruktooren aus Nachbarkantonen von Stützpunkten delegiert.

1.03. Schriftliche Unterlagen

Für jede Inspektionsart bestehen einheitliche und verbindliche schriftliche Vorgaben bezüglich Inhalte, Ziele, Ablauf und Grundlagen. Diese Unterlagen werden den Feuerwehrkommandos ebenfalls abgegeben und sind Bestandteil der Kommandoakten.

1.04. Bewertung der Inspektionen

Die Bewertung richtet sich nach der Checkliste in den jeweiligen Bereichen. Diese lauten: In Ordnung (i.O.) grösstenteils in Ordnung (gt.i.O.) und nicht in Ordnung (n.i.O.) Bei schwerwiegenden Problemen, Differenzen oder speziellen Ereignissen ist das Feuerwehrinspektorat unmittelbar nach Inspektionsabschluss (am nächsten Arbeitstag) zu informieren.

1.1 Zusätzliche Informationen Instruktoren

1.1.1. Vor- und Nachbereitung durch die Instruktoren

1.1.2. Vor der Inspektion

Die im Inspektionsablauf vorgegebenen Termine für die Kontaktnahme mit dem Feuerwehrkommando sind unbedingt einzuhalten, damit die Wehren rechtzeitig die notwendigen Vorbereitungen treffen können. Die Verantwortung dafür trägt der Aktenempfänger (Chef/in). Es ist auch daran zu denken, allfällige Vorbereitungsaufträge innerhalb des Inspektionsteams rechtzeitig abzusprechen.

Eine rechtzeitige und intensive Auseinandersetzung mit dem Ablauf und den Inspektionsinhalten gemäss den schriftlichen Vorgaben ist Pflicht. An der Inspektion darf nichts dem Zufall überlassen werden.

1.1.3. Nach der Inspektion

Der schriftliche Inspektionsbericht muss spätestens 14 Tage nach Abschluss der Inspektion im LODUR erstellt sein. Die Bewertung richtet sich nach der Checkliste in den jeweiligen Bereichen. Diese lauten: In Ordnung (i.O.) grösstenteils in Ordnung (gt.i.O.) und nicht in Ordnung (n.i.O.) Bei schwerwiegenden Problemen, Differenzen oder speziellen Ereignissen ist das Inspektorat unmittelbar nach Inspektionsabschluss (am nächsten Arbeitstag) zu informieren.

Falls sich auf Grund der Inspektion (Bedürfnis der Feuerwehr, Mängel) massgebliche Anträge ergeben (z.B. Fahrzeug und Ausrüstungsbedarf), so sind diese direkt dem Feuerwehrinspektorat zu kommunizieren und nicht im Bericht festzuhalten!

1.1.4. Am Inspektionstag

1.1.4.1. Allgemeines

Das Inspektionsteam trifft sich rechtzeitig vor dem Inspektionsbeginn, um die Details abzusprechen. Das Nähere regelt der Aktenempfänger (Chef/in). Das Inspektionsteam ist dafür besorgt, rechtzeitig am vereinbarten Treffpunkt mit der Feuerwehr anwesend zu sein.

1.1.4.2. Begrüssung

Der Aktenempfänger (Chef/in) begrüsst die Feuerwehr mit folgendem Inhalt:

- Grüssen und Vorstellen der Instruktoren
- Grüsse der GVL und des Feuerwehrinspektorats
- Zielsetzung und Auftrag für die Inspektion
- Hinweise zum Programm
- Organisatorische Hinweise soweit nötig
- Wunsch nach erfolgreichem Inspektionsverlauf äussern
- Dank für getätigte Vorbereitungsarbeiten

1.1.4.3. Zum Abschluss der Inspektion

Nebst der Beurteilung der Inspektionsresultate abschliessend folgende Punkte erwähnen:

- Dank für Arbeit der einzelnen Verantwortlichen/Mannschaft
- Dank an die Behörden
- Dank an Gäste
- Dank für Einsatzbereitschaft
- Gute Wünsche für zukünftige Tätigkeit

1.1.5. Auftreten/Einheitlichkeit

1.1.5.1. Verhalten

Die Instruktoren haben darauf zu achten, in jeder Beziehung einheitlich aufzutreten. Die reglementarischen Vorgaben und Weisungen sind einzuhalten.

Es ist nach wie vor von Vorteil, den Inspektionsort rechtzeitig zu verlassen. Die Instruktoren sind ein Aushängeschild der Gebäudeversicherung und des Feuerwehrinspektorats.

1.1.5.2. Tenü

Tenü	Ausrüstungsteile	Dienstanlass
	<ul style="list-style-type: none">- Instruktorjacke- Parkjacke- Uniformhose- Mütze GVL- Poloshirt- Instruktorstiefel- Regen hose und Regen hut gemäss Wettersituation	<ul style="list-style-type: none">- Organisationsinspektion- Einsatzübungsinspektion- Übungsinspektion

2 Organisationsinspektion

2.0 Inhaltsverzeichnis

1. **Allgemeines**
 - Inhalt
 - Ziele
 - Ablauf
 - Grundlagen

2. **Ablauf**
 - Bereiche
 - Personal/Ablauf/Material

3. **Möglicher Zeitplan**

4. **Checkliste**

5. **Berichtsformular**

6. **Beilagen**
 - Feuerwehrorganisation Grundlagenpapier
Feuerwehrinspektorat GVL
 - Bericht der letzten Inspektion
 - Feuerwehrstatistik Personelles
 - Feuerwehrstatistik Fahrzeuge und Geräte

2.1 Allgemeines

Inhalt	A:	Organisation
	B:	Führung
	C:	Personal
	D:	Finanzen
	E:	Ausbildung
	F:	Planung
	G:	Fahrzeuge
	H:	Material
	I:	Gerätekontrollen
	J:	Gebäudeinfrastruktur

- Ziele**
1. Gesamtüberblick über die Feuerwehr erhalten
 2. Einhalten der Vorgaben betreffend Einsatzbereitschaft, Administration, Ausbildung, Einsatzplanung, Materialwartung und Ausrüstung überprüfen (FWI, Reglemente und Gemeindebehörden)
 3. Bedürfnisse abklären und aufnehmen
- Ablauf**
- Vormittag: Teile A, B, C, E, G, H, I, in verschiedenen Gruppen gemäss Einteilung des Kommandanten
- Nachmittag: Teile D, F, J in verschiedenen Gruppen gemäss Einteilung des Kommandanten
- Grundlagen**
- Gesetz über den Feuerschutz 1957 (Ausgabe vom 1. Juli 2019)
 - Weisungen Feuerwehrenspektorat
 - Feuerwehrreglement der Gemeinde/Stadt
 - Feuerwehrorganisation Grundlagenpapier Feuerwehrenspektorat GVL
 - Gemeindevertrag für gemeinsame Feuerwehr
 - Zusammenarbeitsvertrag mit anderer Feuerwehr

2.2 Ablauf

Teil A: Organisation	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter)	Zeit: 50'
Die Inspektion erfolgt in der Regel an einem Samstag oder ausnahmsweise an einem Werktag. Das Feuerwehrkommando reicht bis Ende November dem Feuerwehrinspektorat den Inspektionstermin ein. Spätestens 10 Tage vor der Inspektion muss das Inspektionsprogramm vom Feuerwehrkommando mit den zugeteilten Verantwortlichen in den Bereichen dem (Chef/in) des Inspektionsteams zur Verfügung stehen.		

Bereiche	Themen
Start	Vorstellen der Organisation und des Einsatzgebietes der Feuerwehr (gemäss Inspektionsprogramm)
A1	<ul style="list-style-type: none"> - Organisationsstruktur - Einbezug Behörde / Geschäftsleitung - Zugstruktur (keine reinen Fach.- u. Spezialistenzüge) - Spezialisten
A2	<ul style="list-style-type: none"> - Feuerschutzgebiete - Abgrenzungen - Verträge
A3	<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzbereitschaft / Alarmorganisation - Einsatzverfügbarkeit - Personelle und materielle Mittel
A4	<ul style="list-style-type: none"> - Präventionsaufgaben - Feuerpolizeiliche Kontrollen - Brandschutzschulungen
A5	<ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehrreglement Aktualisierung Weisungen und Verordnungen
A6	<ul style="list-style-type: none"> - Versicherung - Regelungen für Fahrzeuge und Material
A7	<ul style="list-style-type: none"> - Tätigkeitsbericht - Letzte Berichte vorhanden - Form - Aussagekraft

Teil B: Führung	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter)	Zeit: 50'
----------------------------	---	-----------

Bereiche	Themen
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwortlichkeiten - Kommandostrukturen - Funktionen
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Information / Kommunikation - Kommissionssitzungen - Rapporte - Orientierungen intern
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit - Veranstaltungen - Präventionsarbeiten - Marketing
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Bewirtschaftungen im LODUR - Pflichterfassungen erfolgt

Teil C: Personal	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter, Fourrier)	Zeit: 50'
-----------------------------	---	-----------

Bereiche	Themen
C1	<ul style="list-style-type: none"> - Bestände - Soll-Ist-Vergleich
C2	<ul style="list-style-type: none"> - Pflichtenhefte / Verantwortlichkeiten - Offiziere - Kader - Chargierte
C3	<ul style="list-style-type: none"> - Personalplanungen - Alle Abteilungen - Mehrjahresplanung Personal - Nachwuchsförderung
C4	<ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehrtauglichkeit - Arzzeugnisse - Leistungstest
C5	<ul style="list-style-type: none"> - Rekrutierungen - Ablauf Rekrutierung
C6	<ul style="list-style-type: none"> - Beförderungen - Beförderungen erst nach Besuch des entsprechenden Kurses?

Teil D: Finanzen	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter, Fourier)	Zeit: 50'
-----------------------------	--	-----------

Bereiche	Themen
D1	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzkompetenzen - Einsicht in die Spezialfinanzierung der Feuerwehr - Regelungen - Rechnungslauf - Unterschriftsberechtigung
D2	<ul style="list-style-type: none"> - Investitionsplanung / Budget - Kontrolle Unterlagen - Ablauf Budgetierung
D3	<ul style="list-style-type: none"> - Beschaffungsprozess - Vorgaben Gemeinde / Betriebe - Vorgaben GVL
D4	<ul style="list-style-type: none"> - Sold- und Funktionsentschädigung - Grundsatzregelung Entschädigung Feuerwehr (GVL/FKL)

Teil E: Ausbildung	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter, Ausbildungschef)	Zeit: 50'
-------------------------------	---	-----------

Bereiche	Themen
E1	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildungsplanung - Mehrjahresausbildungsplanung, Jahresausbildungsplanung, Detailausbildung - Ausbildungsrhythmus - Einhaltung Vorgaben FWI (Anzahl Übungen) - Pflichtausbildung EVU
E2	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildungsprogramme - Detailprogramme, Basisausbildung, Fachausbildung, Spezialistenausbildung - Verantwortlichkeiten - Zielsetzungen - Zeitplan
E3	<ul style="list-style-type: none"> - Aufgebote - Datum, Zeiten - Ablauf - Zielsetzungen - Verantwortlichkeiten
E4	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwortlichkeiten - Kdt, Chef/Stv Ausbildung, Übungsleiter, Lektionshalter - Materialbereitstellung
E5	<ul style="list-style-type: none"> - Übungsstrukturen - Einsatzübungen, Zugsübungen, Spezialistenübungen
E6	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation / Abläufe - Personelle und materielle Mittel - Zeitplan, Dauer - Vorbereitungen - Absprachen - Mittelbedarf - Methodische Hilfsmittel
E7	<ul style="list-style-type: none"> - Übungsauswertungen - Lehren, Verbesserungsmöglichkeiten, Umsetzungen - Jahresrückblick / Zusammenfassung des Chef Ausbildung - Sicherstellung der Anpassung der Ausbildungsthemen an Erfahrungen
E8	<ul style="list-style-type: none"> - Absenzen - Kontrollen, Begründung Abwesenheit, Ist-Soll Vergleich
E9	<ul style="list-style-type: none"> - Kurse / Weiterbildung - Planungen, Pflicht-Kurse, Teilnahmen, Anzahl

Teil F: Planungen	Kommandant (Kommandant-Stellvertreter)	Zeit:50
------------------------------	---	---------

Bereiche	Themen
F1	<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzpläne Objekt - Abgelegene Objekte, Objekte mit grosser Personenbelegungen, Objekte mit grosser Wertkonzentration (Industrie, Kulturgüter usw.), Objekte mit besonderer Gefährdung (Tiefgaragen, Photovoltaikanlagen usw.) - Besondere Anforderungen an den Organisatorischen Brandschutz
F2	<ul style="list-style-type: none"> - Störfallbetriebe - Unterlagen (Einsatzplanungen Chemiewehr) verfügbar
F3	<ul style="list-style-type: none"> - Wassertransportpläne - Einsatzplanungen, Aktualisierung - Eigene und fremde Mittel (Dispo Alarmierung)
F4	<ul style="list-style-type: none"> - Zutrittsmöglichkeit - Schlüsselrohrliste, Zugriffberechtigung (Schlüsseltresor)
F5	<ul style="list-style-type: none"> - Notfallplanung Naturgefahren - Planungsunterlagen, Aktualisierung
F6	<ul style="list-style-type: none"> - Alarmierung / Alarmierungsmittel - Personelle und materielle Mittel, Verfügbarkeit, Pikettdienst, Einrückungsbestände - Vorgehen Ausfall Alarmierung Anzahl Pager
F7	<ul style="list-style-type: none"> - Funkgeräte - Funkkonzept, Funkkonzession, Anzahl Geräte
F8	<ul style="list-style-type: none"> - Wasserversorgung / Abwasserentsorgung - Planunterlagen, GEP Plan - Aktualisierungen - Einsatztauglich - Zugriff
F9	<ul style="list-style-type: none"> - Brandmelde- / Sprinkleranlagen - Aktuell, Standorte, Pläne
F10	<ul style="list-style-type: none"> - Ressourcenverzeichnisse - Griffbereit - Datenaktualisierung - Vollständigkeit
F11	<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzhygiene - Konzept - Umsetzung

Teil G: Fahrzeuge	Feldweibel, Materialwart und weitere Offiziere	Zeit:50'
------------------------------	---	----------

Bereiche	Themen
G1	<ul style="list-style-type: none"> - Zustand - Sauberkeit - Einsatztauglichkeit
G2	<ul style="list-style-type: none"> - Service, Wartung, Probeläufe - Betriebsbereitschaft - Eintragungen (Dokumentation)
G3	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrollen - Fahrten - Probeläufe - Pumpen - Stromaggregate - Batterie - Pneu
G4	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentationen - Protokolle - Prüfberichte - Eintragungen im LODUR

Teil H: Material	Feldweibel, Materialwart, weitere Offiziere	Zeit:25'
-----------------------------	--	----------

Bereiche	Themen
H1	<ul style="list-style-type: none"> - Zustand - Sauberkeit - Einsatztauglichkeit
H2	<ul style="list-style-type: none"> - Lagerung - Übersicht - Ordnung
H3	<ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit - Einhaltung Vorgaben (Grundlagenpapier) - Eintragungen im LODUR
H4	<ul style="list-style-type: none"> - Persönliches Material - Zustand - Inventarliste - Bewirtschaftung im LODUR - Internes Konzept Einsatzhygiene

Teil I: Gerätekontrolle	Feldweibel, Materialwart, AS-Offizier und weitere Offiziere	Zeit:25'
------------------------------------	--	----------

Bereiche	Themen
I1	<ul style="list-style-type: none"> - Atemschutzgeräte, Pressluftflaschen - Anzahl Geräte - Anzahl Pressluftflaschen - Zustand - Prüfprotokolle - Lagerung - Ablauf Reinigung und Prüfungen - Alter - Dokumentationen
I2	<ul style="list-style-type: none"> - Leitern - Anzahl - Zustand - Prüfprotokolle - Alter
I3	<ul style="list-style-type: none"> - Seile / Absturzsicherungssets - Anzahl - Zustand - Prüfprotokolle
I4	<ul style="list-style-type: none"> - Elektrogeräte - Zustand - Prüfprotokolle

Teil J: Gebäudeinfrastruktur	Feldweibel, Materialwart, weitere Offiziere	Zeit:50'
---	--	----------

Bereiche	Themen
J1	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeinzustand - Zweckmässigkeit
J2	<ul style="list-style-type: none"> - Zutrittsberechtigung - Schlüsselverzeichnis
J3	<ul style="list-style-type: none"> - Notstromversorgung - Kontrollen - Einsatzbereitschaft
J4	<ul style="list-style-type: none"> - KP Einrichtung - Funk, Telefon, Computer, Drucker - Führungswand, Führungsmittel

2.3 Möglicher Zeitplan

Zeit:	Instruktor 1	Instruktor 2	Instruktor 3
09:00	Begrüßung, Vorstellung, Programm		
09:10	Teil A Organisation	Teil C Personal	Teil G Fahrzeuge
10:00	Pause		
10:30	Teil B Führung	Teil E Ausbildung	Teil H Material Teil I Gerätekontrollen
11:20	Verschiebung		
11:30	Mittagessen		
13:00	Teil D Finanzen	Teil F Planungen	Teil J Gebäudeinfrastruktur
13:50	Absprache		
14:00	Schlussbesprechung		
14:20	Inspektionsabschluss / Entlassung		
14:30	Instruktoren verfassen den Inspektionsbericht im zugewiesenen Raum		
16:00	Inspektionsabschluss für die Instruktoren		

Hinweis

Das Feuerwehrkommando gibt spätestens 10 Tage vor der Inspektion, mit der Zuteilung der Verantwortlichen das Inspektionsprogramm dem Chef/in des Inspektionsteams bekannt. Die entsprechenden organisatorischen Belange und die Aufgebote sind durch das Feuerwehrkommando zu erledigen.

2.4 Checkliste

Bereiche	Checkliste
A Organisation	A1 <input type="checkbox"/> Organigramm vorhanden <input type="checkbox"/> Behörden oder Geschäftsleitung miteinbezogen <input type="checkbox"/> Verantwortlichkeiten erkennbar <input type="checkbox"/> keine reinen Fach.- u. Spezialistenzüge
	A2 <input type="checkbox"/> Feuerschutzgebiete erkennbar <input type="checkbox"/> Verträge / Vereinbarungen / Zusammenarbeiten vorhanden und aktuell <input type="checkbox"/> Alarmierung integriert
	A3 <input type="checkbox"/> Einsatzverfügbarkeit Tag/Nacht/ Sa/So/Ferien <input type="checkbox"/> Dispositiveinteilungen gemäss Vorgaben FWI
	A4 <input type="checkbox"/> Feuerpolizeiliche Dokumente GVL abgelegt <input type="checkbox"/> Abnahmeprotokolle Fest anlässe vorhanden <input type="checkbox"/> Brandschutzschulung dokumentiert
	A5 <input type="checkbox"/> Feuerwehrreglement eingehalten <input type="checkbox"/> Weisungen und Verordnungen eingehalten
	A6 <input type="checkbox"/> Regelungen von Fahrzeugen und Material bekannt
	A7 <input type="checkbox"/> Tätigkeitsberichte erstellt und abgelegt <input type="checkbox"/> aussagekräftig <input type="checkbox"/> strukturiert
B Führung	B1 <input type="checkbox"/> Verantwortlichkeiten bestimmt <input type="checkbox"/> Funktionen im LODUR zugeteilt
	B2 <input type="checkbox"/> Sitzungen terminiert und strukturiert durchgeführt <input type="checkbox"/> Protokolle aus Sitzungen vorhanden <input type="checkbox"/> interne Orientierungen durchgeführt
	B3 <input type="checkbox"/> Veranstaltungen durchgeführt <input type="checkbox"/> in Präventionsarbeiten involviert <input type="checkbox"/> Marketing bewirtschaftet
	B4 <input type="checkbox"/> LODUR Pflichterfassungen gemäss Vorgabe FWI erfolgt
C Personal	C1 <input type="checkbox"/> Vorgaben gemäss Dokument Feuerwehrorganisation eingehalten
	C2 <input type="checkbox"/> Pflichtenhefte vorhanden <input type="checkbox"/> Aufgaben ausgewiesen
	C3 <input type="checkbox"/> 10% Spezialisten ausgewiesen <input type="checkbox"/> Personelle Mehrjahresplanung <input type="checkbox"/> Kadernachwuchsplanung
	C4 <input type="checkbox"/> Arztzeugnisse vorhanden <input type="checkbox"/> Leistungstest im LODUR eingetragen
	C5 <input type="checkbox"/> Ablauf Rekrutierungen
	C6 <input type="checkbox"/> Beförderungen nach absolvierten Kursen <input type="checkbox"/> Feuerwehrreglement eingehalten
D Finanzen	D1 <input type="checkbox"/> Finanzkompetenzen geregelt <input type="checkbox"/> Unterschriftsberechtigung eingehalten und bekannt <input type="checkbox"/> Rechnungslauf definiert <input type="checkbox"/> Einsicht in die Spezialfinanzierung <input type="checkbox"/> Prozess klar gegeben
	D2 <input type="checkbox"/> Investitionsplanung vorhanden <input type="checkbox"/> Ablauf Budgetierung geregelt
	D3 <input type="checkbox"/> Vorgaben Gemeinde und Betriebe bekannt und eingehalten <input type="checkbox"/> Vorgaben GVL eingehalten
	D4 <input type="checkbox"/> Entschädigungen gemäss Empfehlungen GVL/FKL beachtet
E Ausbildung	E1 <input type="checkbox"/> Ausbildungsunterlagen vorhanden <input type="checkbox"/> Mehrjahresplanung ersichtlich <input type="checkbox"/> Jahresprogramm im LODUR eingetragen <input type="checkbox"/> minimal Anzahl Übungen eingehalten <input type="checkbox"/> Pflichtausbildung EVU dokumentiert
	E2 <input type="checkbox"/> Übungen definiert <input type="checkbox"/> Übungsrhythmus geeignet <input type="checkbox"/> Programme ausgewiesen <input type="checkbox"/> Zeitplanungen ersichtlich <input type="checkbox"/> Verantwortlicher bekannt
	E3 <input type="checkbox"/> Aufgebote rechtzeitig erfolgt <input type="checkbox"/> Struktur eingehalten <input type="checkbox"/> personelles geklärt
	E4 <input type="checkbox"/> Aufgaben und Verantwortlichkeiten geregelt <input type="checkbox"/> Materialbereitstellung definiert
	E5 <input type="checkbox"/> Übungsarten ersichtlich <input type="checkbox"/> Vorgaben eingehalten
	E6 <input type="checkbox"/> Programme vorhanden <input type="checkbox"/> Zeitplan definiert <input type="checkbox"/> Vorbereitung eingeplant <input type="checkbox"/> Methodische Hilfsmittel vorhanden <input type="checkbox"/> Absprachen definiert
	E7 <input type="checkbox"/> Lehren / Umsetzung sind festgehalten <input type="checkbox"/> Jahresausbildungstätigkeiten ausgewertet <input type="checkbox"/> Anpassungen / Neuerungen / Erfahrungen ersichtlich
E8 <input type="checkbox"/> Absenzenkontrolle vorhanden <input type="checkbox"/> Begründungen ersichtlich <input type="checkbox"/> Ist- Sollvergleich sichtbar <input type="checkbox"/> Massnahmen definiert	

	E9 <input type="checkbox"/> Kursplanung erstellt <input type="checkbox"/> Kursbelegungen an GVL Kursen ausgewiesen <input type="checkbox"/> obligatorische Kurse besucht <input type="checkbox"/> weitere Kurse
Bereiche	Checkliste
F Planungen (Einsatzplanung)	F1 <input type="checkbox"/> Plan Feuerschutzgebiet im Kdo-Raum ersichtlich <input type="checkbox"/> Verzeichnisse und Einsatzunterlagen vorhanden <input type="checkbox"/> Kontrolle von ausgesuchten Objekten erfolgt
	F2 <input type="checkbox"/> Einsatzplanung Chemiewehr Ordner verfügbar <input type="checkbox"/> Aktualisierung ersichtlich
	F3 <input type="checkbox"/> Wassertransportpläne vorhanden und aktuell <input type="checkbox"/> Mitteleinsatz in Dispo aufgeführt <input type="checkbox"/> genügend Mittel vorhanden
	F4 <input type="checkbox"/> Zugriffsberechtigung geregelt <input type="checkbox"/> Schlüsselrohrliste vorhanden
	F5 <input type="checkbox"/> Ordner Naturgefahren griffbereit und aktuell <input type="checkbox"/> Erkenntnisse aus Einsätzen umgesetzt
	F6 <input type="checkbox"/> Einrückungsbestände sichergestellt, Brand klein min. 8 AdF, Brand mittel min. 25 AdF, Brand gross min. 40 AdF <input type="checkbox"/> Anzahl Pager (min. 30% vom Mannschaftsbestand) überprüft
	F7 <input type="checkbox"/> Funkkonzept gemäss GVL vorhanden und umgesetzt <input type="checkbox"/> Funkkonzession vorhanden und auf Kanäle überprüft
	F8 <input type="checkbox"/> Hydrantenplan vorhanden <input type="checkbox"/> Löschwasserentnahmen dokumentiert <input type="checkbox"/> GEP / Abwasserpläne vorhanden <input type="checkbox"/> Unterlagen aktuell und einsatztauglich
	F9 <input type="checkbox"/> Unterlagen zu Brandmelde- und Sprinkleranlagen vorhanden <input type="checkbox"/> Unterlagen einsatztauglich
	F10 <input type="checkbox"/> Ressourcenverzeichnisse vorhanden und aktuell <input type="checkbox"/> Mittelverzeichnisse extern (Unwetter) vorhanden
	F11 <input type="checkbox"/> Konzept Einsatzhygiene vorhanden <input type="checkbox"/> Umsetzung nachvollziehbar
G Fahrzeuge	G1 <input type="checkbox"/> Sauberkeit ersichtlich <input type="checkbox"/> Einsatztauglichkeit gegeben
	G2 <input type="checkbox"/> Betriebsbereitschaft gewährleistet <input type="checkbox"/> Eintragungen (Dokumentationen) vorhanden
	G3 <input type="checkbox"/> Fahrtenkontrolle <input type="checkbox"/> Probeläufe an Pumpen und Stromaggregate <input type="checkbox"/> Batteriekontrollen (Schwebeladung) <input type="checkbox"/> Pneukontrolle
	G4 <input type="checkbox"/> Protokolle und Prüfberichte abgelegt <input type="checkbox"/> Fahrzeuge im LODUR erfasst
H Material	H1 <input type="checkbox"/> Sauberkeit vorhanden <input type="checkbox"/> Zustand gepflegt
	H2 <input type="checkbox"/> Übersicht vorhanden <input type="checkbox"/> Ordnung ersichtlich
	H3 <input type="checkbox"/> Einhaltung gemäss Grundlagenpapier <input type="checkbox"/> Material im LODUR eingetragen
	H4 <input type="checkbox"/> Zustand gepflegt <input type="checkbox"/> Inventarlisten vorhanden <input type="checkbox"/> im LODUR eingetragen <input type="checkbox"/> Konzept Einsatzhygiene umgesetzt
I Gerätekontrollen	I1 <input type="checkbox"/> Anzahl Geräte gemäss Vorgaben <input type="checkbox"/> Anzahl Pressluftflaschen gemäss Vorgaben <input type="checkbox"/> Zustand gepflegt <input type="checkbox"/> Prüfprotokolle vorhanden <input type="checkbox"/> Lagerung gut <input type="checkbox"/> Ablauf Reinigung und Prüfungen aufgezeigt <input type="checkbox"/> zweckmässige Dokumentation
	I2 <input type="checkbox"/> Anzahl Geräte gemäss Vorgaben <input type="checkbox"/> Zustand gepflegt <input type="checkbox"/> Prüfprotokolle vorhanden <input type="checkbox"/> Alter zeitgemäss
	I3 <input type="checkbox"/> Zustand gepflegt <input type="checkbox"/> Prüfprotokolle vorhanden <input type="checkbox"/> Anzahl zweckmässig
	I4 <input type="checkbox"/> Zustand gepflegt <input type="checkbox"/> Prüfprotokolle vorhanden <input type="checkbox"/> Anzahl zweckmässig
J Gebäudeinfrastruktur	J1 <input type="checkbox"/> Gebäudezustand zeitgemäss und zweckmässig <input type="checkbox"/> Lager- und Nebenräume Einrichtung und Lagerung zweckmässig <input type="checkbox"/> Lagerung von gefährlichen Stoffen berücksichtigt <input type="checkbox"/> Temperatur / Feuchtigkeit
	J2 <input type="checkbox"/> Schlüsselverzeichnis vorhanden
	J3 <input type="checkbox"/> Kontrollen ausgewiesen <input type="checkbox"/> Einsatzbereitschaft aufgezeigt
	J4 <input type="checkbox"/> Funkstationen einsatzbereit <input type="checkbox"/> Computer, Drucker, Telefon eingerichtet <input type="checkbox"/> Führungswand vorhanden <input type="checkbox"/> Führungsmittel zweckmässig

2.5 Inspektionsbericht

Inspektionsbericht Organisationsinspektion

Feuerwehr-Organisation:

Gemeinde(n) / Betrieb(e):

Trägergemeinde:

Zusammenarbeit:

Feuerwehrtyp, Grösseneinteilung:

Inspektionsdatum:

Instruktoren:

Verantwortung und Kompetenzen:

Kommandant:

Kommandant-Stv:

Gemeinde-/Stadtrat/Direktion:

Chef Ausbildung:

Verantwortlicher für Administration:

Verantwortlicher Of für Mat/Fhz:

Verantwortlicher Of für Atemschutz:

Materialverwalter:

Atemschutzgerätewart:

Bestände:

Personell:	Of	Gfhr	AdF	Total
Totalbestand AdF				
davon Atemschutzgeräteträger				
davon Chauffeure Kategorie C/C1				
davon Spezialisten Sanität				
davon Spezialisten Elektro				
davon Spezialisten Verkehr				
Sollbestand				

Materiell:	Ist	Soll
Anzahl Fahrzeuge		
Anzahl Atemschutzgeräte		

A Organisation

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
A1	Organisationsstruktur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A2	Feuerschutzgebiete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A3	Einsatzbereitschaft / Alarmorganisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A4	Präventionsaufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A5	Feuerwehrreglement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A6	Versicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A7	Tätigkeitsbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

B Führung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
B1	Verantwortlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B2	Information / Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B3	Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B4	Bewirtschaftungen im LODUR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

C Personal

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
C1	Bestände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2	Pflichtenhefte Verantwortlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C3	Personalplanungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C4	Feuerwehrauglichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C5	Rekrutierungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C6	Beförderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

D Finanzen

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
D1	Finanzkompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D2	Investitionsplanung / Budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D3	Beschaffungsprozess	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D4	Sold- und Funktionsentschädigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

E Ausbildung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
E1	Ausbildungsplanungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E2	Ausbildungsprogramme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E3	Aufgebote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E4	Verantwortlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E5	Übungsstrukturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E6	Organisation / Abläufe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E7	Übungsauswertungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E8	Absenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E9	Kurse / Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

F Planungen

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
F1	Einsatzpläne Objekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F2	Störfallbetriebe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F3	Wassertransportpläne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F4	Zutrittsmöglichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F5	Notfallplanung Naturgefahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F6	Alarmierung / Alarmmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F7	Funkgeräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F8	Wasserversorgung / Abwasserentsorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F9	Brandmelde- / Sprinkleranlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F10	Ressourcenverzeichnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F11	Einsatzhygiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

G Fahrzeuge

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
G1	Zustand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G2	Service, Wartung, Probefläufe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G3	Kontrollen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G4	Dokumentationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

H Material

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
H1	Zustand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H2	Lagerung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H3	Vollständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
H4	Persönliches Material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

I Gerätekontrollen

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
I1	Atemschutzgeräte, Pressluftflaschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I2	Leitern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I3	Seile / Absturzsicherungssets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I4	Elektrogeräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

J Gebäudeinfrastruktur

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
J1	Allgemeinzustand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
J2	Zutrittsberechtigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
J3	Notstromversorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
J4	KP Einrichtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

Hinweis

An der Inspektion werden die Bereiche stichprobenartig überprüft. Die aufgelisteten Punkte und Hinweise stellen nicht notwendigerweise sämtliche Abweichungen von den einzuhaltenden Vorgaben dar. Die Verantwortung für die Einhaltung aller aktuell gültigen Vorschriften liegt bei den Verantwortlichen der Feuerwehr.

Gesamtbeurteilung

Text

Dank

Text

Datum: Bericht verfasst von:

Bemerkungen des Feuerwehrinspektors

Text

Datum:

Unterschrift:

Oberst Graf Vinzenz, Feuerwehrinspektor

Bewertung: In Ordnung (i.O.), grösstenteils in Ordnung (gt.i.O.), nicht in Ordnung (n.i.O.)

Verteiler:

Behörde / Direktion

Feuerwehrkommando

Feuerwehrinspektorat

Inspektionsakten

3 Einsatzübungsinspektion

3.0 Inhaltsverzeichnis

1. **Allgemeines**
 - Inhalt
 - Ziele
 - Ablauf
 - Grundlagen

2. **Ablauf**
 - Bereiche
 - Personal/Ablauf/Material

3. **Zeitplan**

4. **Checkliste**

5. **Berichtsformular**

6. **Beilagen**
 - Feuerwehrorganisation Grundlagenpapier
Feuerwehrinspektorat GVL
 - Bericht der letzten Inspektion
 - Feuerwehrstatistik Personelles
 - Feuerwehrstatistik Fahrzeuge und Geräte
 - Jahresübungsprogramm

3.1 Allgemeines

Inhalt	A: Vorbereitung
	B: Durchführung
	C: Übungsbesprechung
	D: Retablierung
	E: Einsatzbereitschaft
	F: Übungsabschluss
Ziele	1. Überprüfung der Vorbereitungsarbeiten für eine Einsatzübung
	2. Überprüfung der Übungsleitung
	3. Überprüfung der Einsatzführung
	4. Überprüfung der Ereignisbewältigung
	5. Überprüfen der Übungsbesprechung
	6. Überprüfen der Retablierungen
	7. Überprüfen der Einsatzbereitschaft
Ablauf	A: Überprüfung der Vorbereitungsarbeiten (Szenario)
	B: Start und Durchführung der Einsatzübung
	C: Übungsbesprechung mit den daraus folgenden Lehren
	D: Retablierungen
	E: Erstellen der Einsatzbereitschaft
	F: Übungsabschluss
Grundlagen	▪ Reglement Basiswissen
	▪ Reglement Einsatzführung
	▪ Weisungen Feuerwehrinspektorat
	▪ Feuerwehrreglement der Gemeinde/Stadt

3.2 Ablauf

Teil A: Vorbereitung	Kommandant Übungsleiter	Zeit: 60'
Die Inspektion erfolgt bei einer Einsatzübung. Diese soll mindestens in Zuggrösse (ab 30 AdF) oder bei den Betriebsfeuerwehren mit der ganzen Wehr durchgeführt werden. Das Feuerwehrkommando reicht bis Ende November dem Feuerwehrinspektorat den Inspektionstermin ein. Spätestens 10 Tage vor der Inspektion muss das Inspektionsprogramm vom Feuerwehrkommando dem Chef/in des Inspektionsteams zur Verfügung stehen.		

Bereiche	Themen
A1	<ul style="list-style-type: none"> - Programm - Thema - Inhalt - Zielsetzungen - Ablauf
A2	<ul style="list-style-type: none"> - Konzept - Rahmenbedingungen - Zielsetzungen - Organisatorische Massnahmen - Übungsbestimmungen - Kontrollpunkte - Grafische Darstellung (Lageskizze)
A3	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwortlichkeit - Übungsverantwortlicher - Übungsleiter - Einsatzleiter - Übungsleitergehilfen - Figuranten
A4	<ul style="list-style-type: none"> - Szenario / Markierungen - Vorbereitung am Objekt (Szenario) - Ausgangslage - Übungsschwergewicht - Formation
A5	<ul style="list-style-type: none"> - Einhalten der Inspektionsvorgaben - Eingesetzte Mittel - Anzahl AdF
A6	<ul style="list-style-type: none"> - Besichtigung Übungsobjekt - Szenario korrekt markiert - realitätsnah dargestellt
A7	<ul style="list-style-type: none"> - Beobachtungsaufträge (Instruktoren / Übungsleitung) - Beobachtungsaufträge - Kontrollpunkte - Übungsleitergehilfen

Teil B:	Teilnehmende Einsatzübung	Zeit: 40'
Durchführung		

Bereiche	Themen
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Begrüssung - Begrüssung - Ablauf - Zielsetzungen - Absenzenkontrolle
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Start - Alarmmeldung - Ausrückordnung (Umsetzung) - Phasenplan
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzführung - Aufbau Einsatzführung - Schadenplatzorganisation - Taktik - Verbindungen - Befehlsgebung - Visualisierung, Einbindung Führungsunterstützung - Dokumentationen (Einsatzplan)
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Ereignisbewältigung - Brandbekämpfung - Rettungsdienst - Atemschutz - Spezialisten - Wassertransport - Einsatz ADL/HR? - Sicherheit
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Mannschaft - Geeignete Ausrüstung - Auftragsausführung - Material

Teil C: Übungsbesprechung	Teilnehmende Einsatzübung	Zeit: 30'
--------------------------------------	---------------------------	-----------

Bereiche	Themen
C1	<ul style="list-style-type: none"> - Szenario, Ziele, Übungsablauf - Orientierung - Ziele - Schwerpunkte - Szenario
C2	<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzbesprechung - Kontrollpunkte für die Mannschaft und Gruppenführer - Aussagen
C3	<ul style="list-style-type: none"> - Lehren - Formulierung der wichtigsten Lehren aus der Übungsbesprechung und für kommende Übungen oder Einsätze
C4	<ul style="list-style-type: none"> - Dank - Dank an die Mannschaft und Liegenschafts- oder Anlagebesitzer
C5	<ul style="list-style-type: none"> - Führung - Übungsleitung - Einsatzleitung - Taktische Besprechung / taktische Hinweise und Besonderheiten

Teil D: Retablierung	Teilnehmende Einsatzübung	Zeit: 20'
---------------------------------	---------------------------	-----------

Bereiche	Themen
D1	<ul style="list-style-type: none"> - Atemschutzgerätschaften - Organisation - Führung - Prüfungen - Exaktheit - Dokumentationen - Sauberkeit - Hygiene
D2	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrzeuge - Reinigung - Bestückung - Betriebskontrolle
D3	<ul style="list-style-type: none"> - Material - Prüfungen - Komplettierung
D4	<ul style="list-style-type: none"> - Effizienz - Einsatz AdF - Führung

Teil E: Einsatzbereitschaft	Teilnehmende Einsatzübung	Zeit: 20'
--	---------------------------	-----------

Bereiche	Themen
E1	<ul style="list-style-type: none"> - Materialkomplettierung - Seile - Leitern - AS-Gerätschaften - Funkgeräte
E2	<ul style="list-style-type: none"> - Betriebsbereitschaft - Fahrzeuge - Geräte - Material - Verbindungsmittel - Batterieladungen

Teil F: Übungsabschluss	Teilnehmende Einsatzübung	Zeit: 30'
------------------------------------	---------------------------	-----------

Bereiche	Themen
F1	<ul style="list-style-type: none"> - Zielüberprüfung - Aussagen zu den Übungszielen - Hauptlehren für weitere FW-Tätigkeiten
F2	<ul style="list-style-type: none"> - Entlassung - Dank an Beteiligten
F3	<ul style="list-style-type: none"> - Kadernachbesprechung - Feedback der Instrukturen an das Kader

3.3 Zeitplan

Zeit:	Feuerwehr	Instruktor 1	Instruktor 2	Instruktor 3
-60' vor Start	Übung bereit	Inspizieren das Objekt mit ÜL gem. den Punkten Vorbereitungen		
Start 40'	ÜL löst Übung aus	ÜL/EL	Mannschaft Spezialisten	Atemschutz
Ü- Besprechung 15'	ÜL führt durch Besprechung ÜL-Gehilfen unterstützen	Beurteilung ÜL	Beurteilung ÜL – Gehilfen Mannschaft Spezialisten	Beurteilung ÜL- Gehilfen AS
Ü-Besprechung EL 15'	ÜL bespricht EL Mannschaft Rückzug	Beurteilung ÜL	Beurteilung Rückzug	Beurteilung Retablieren AS
Retablierung 20'	Erstellen Einsatzbereit- schaft	Abgleich für Schlussbesprechung		
Schluss der Übung 10'	Zielüberprüfung	Feedback an Mannschaft		
Kadernachbesprechung 20'		Feedback bezüglich: <ul style="list-style-type: none"> • Übungsanlage • Übungsdurchführung inkl. Besprechungen • Fachliche Richtigkeit der Rückmeldungen • Lehren 		

Hinweis

Das Feuerwehrkommando gibt spätestens 10 Tage vor der Inspektion das Inspektionsprogramm dem Chef/in des Inspektionsteams bekannt. Die entsprechenden organisatorischen Belange und die Aufgebote sind durch das Feuerwehrkommando zu erledigen.

3.4 Checkliste

Bereiche	Checkliste
A Vorbereitungen	A1 <input type="checkbox"/> Thema / Inhalt definiert <input type="checkbox"/> Grobzielsetzungen formuliert <input type="checkbox"/> Ablauf bekannt
	A2 <input type="checkbox"/> Rahmenbedingungen, Zielsetzungen, organisatorische Massnahmen, Übungsbestimmungen, Kontrollpunkte, grafische Darstellung
	A3 <input type="checkbox"/> Übungsverantwortlicher, Übungsleiter, Einsatzleiter, Übungsleitergehilfen, Figuranten
	A4 <input type="checkbox"/> Vorbereitung am Objekt (Szenario), entspricht der formulierten Ausgangslage, Übungsschwergewicht kann geübt werden, Szenario ist ausgelegt auf zu beübende Formation <input type="checkbox"/> realitätsnahes Szenario <input type="checkbox"/> fordernd
	A5 <input type="checkbox"/> Eingesetzte Mittel, Anzahl AdF usw.
	A6 <input type="checkbox"/> Szenario korrekt markiert <input type="checkbox"/> realitätsnah dargestellt
	A7 <input type="checkbox"/> Beobachtungsaufträge erteilt <input type="checkbox"/> Kontrollpunkte genau definiert <input type="checkbox"/> Übungsleitergehilfen sinnvoll eingesetzt
B Durchführung	B1 <input type="checkbox"/> Begrüssung, Ablauf, Zielsetzungen, Absenzenkontrolle
	B2 <input type="checkbox"/> Alarmmeldung, Ausrückordnung, Umsetzung Phasenplan
	B3 <input type="checkbox"/> Aufbau Einsatzführung, Schadenplatzorganisation, Taktik, Visualisierung, Einbindung Führungsunterstützung, Dokumentationen (Einsatzplan) <input type="checkbox"/> Verbindungen <input type="checkbox"/> Befehlsgebungen
	B4 <input type="checkbox"/> Brandbekämpfung, Rettungsdienst, Atemschutz, Spezialisten, Wassertransport, Einsatz ADL/HR? Sicherheit
	B5 <input type="checkbox"/> Ausrüstung <input type="checkbox"/> Auftragsausführung <input type="checkbox"/> Motivation
C Übungsbesprechung	C1 <input type="checkbox"/> Orientierung, Ziele und Schwerpunkte
	C2 <input type="checkbox"/> Kontrollpunkte für die Mannschaft, Gruppenführer <input type="checkbox"/> kurze und effiziente Aussagen
	C3 <input type="checkbox"/> Formulierung der wichtigsten Lehren aus der Übungsbesprechung und für kommende Übungen oder Einsätze
	C4 <input type="checkbox"/> Dank an die Mannschaft und Liegenschafts- oder Anlagebesitzer
	C5 <input type="checkbox"/> Einsatzleitung <input type="checkbox"/> Übungsleitung <input type="checkbox"/> Taktische Besprechung / taktische Hinweise und Besonderheiten
D Retablierung	D1 <input type="checkbox"/> Organisation, Führung, Prüfungen, Exaktheit, Dokumentationen, Sauberkeit, Hygiene
	D2 <input type="checkbox"/> Reinigung, Bestückung, Betriebskontrolle
	D3 <input type="checkbox"/> Prüfungen, Komplettierung
	D4 <input type="checkbox"/> Einsatz AdF, Führung
E Einsatzbereitschaft	E1 <input type="checkbox"/> Seile, Leitern, AS-Gerätschaften, Funkgeräte
	E2 <input type="checkbox"/> Fahrzeuge, Geräte, Material, Verbindungsmittel, Batterieladungen
F Übungsabschluss	F1 <input type="checkbox"/> Aussagen zu den Übungszielen, Hauptlehren für weitere FW-Tätigkeiten
	F2 <input type="checkbox"/> Dank an Beteiligten

3.5 Inspektionsbericht

Inspektionsbericht Einsatzübungsinspektion

Feuerwehr-Organisation:

Gemeinde(n) / Betrieb(e):

Ortsfeuerwehr:

Inspektionsdatum:

Instruktoren:

Verantwortung und Kompetenz:

Kommandant:

Kommandant-Stv:

Übungsleiter:

Einsatzleiter:

Bestände:

Formation:

	Of	Gfhr	AdF	Total	in %	Entschuldigt	Unentschuldigt
Bestand							
Anwesend							

A Vorbereitung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
A1	Programm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A2	Konzept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A3	Verantwortlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A4	Szenario / Markierungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A5	Einhalten der Inspektionsvorgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A6	Besichtigung Übungsobjekt und Markierungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A7	Beobachtungsaufträge (Instruktoren / Übungsleitung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

B Durchführung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
B1	Begrüßung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B2	Start	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B3	Einsatzführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B4	Ereignisbewältigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B5	Mannschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

C Übungsbesprechung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
C1	Szenario, Ziele, Übungsablauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2	Einsatzbesprechung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C3	Lehren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C4	Dank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C5	Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

D Retablierung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
D1	Atenschutzgerätschaften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D2	Fahrzeuge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D3	Material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D4	Effizienz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

E Einsatzbereitschaft

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
E1	Materialkomplettierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E2	Betriebsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

F Übungsabschluss

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
F1	Zielüberprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F2	Entlassung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

Gesamtbeurteilung

Text

Dank

Text

Datum: Bericht verfasst von:

Bemerkungen des Feuerwehrinspektors

Text

Datum:

Unterschrift:

Oberst Graf Vinzenz, Feuerwehrinspektor

Bewertung: In Ordnung (i.O.), grösstenteils in Ordnung (gt.i.O.), nicht in Ordnung (n.i.O.)

Verteiler:

Behörde / Direktion

Feuerwehrkommando

Feuerwehrinspektorat

Inspektionsakten

4 Übungsinspektion

4.0 Inhaltsverzeichnis

1. **Allgemeines**
 - Inhalt
 - Ziele
 - Ablauf
 - Grundlagen

2. **Ablauf**
 - Bereiche
 - Personal/Ablauf/Material

3. **Zeitplan**

4. **Checkliste**

5. **Berichtsformular**

6. **Beilagen**
 - Feuerwehrorganisation Grundlagenpapier
Feuerwehrenspektorat GVL
 - Bericht der letzten Inspektion
 - Feuerwehrstatistik Personelles
 - Feuerwehrstatistik Fahrzeuge und Geräte
 - Jahresübungsprogramm

4.1 Allgemeines

Inhalt	A: Vorbereitung
	B: Durchführung
	C: Retablierung / Einsatzbereitschaft
	D: Übungsabschluss
Ziele	<ol style="list-style-type: none">1. Überprüfung von einer Feuerwehrübung bezüglich Führung, Vorbereitung, Durchführung, Disziplin, Effizienz und Auswertung2. Überprüfung der stufengerechten Durchführung der Ausbildung3. Einsatz des Kadern in der Vorbereitung und Durchführung der Ausbildung4. Fachliche Richtigkeit; Ausbildung gemäss den Reglementen und Weisungen5. Anwendung der methodischen Grundsätze6. Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen
Ablauf	A: Überprüfung der Vorbereitungen
	B: Durchführung der Übung
	C: Retablierung / Einsatzbereitschaft
	D: Übungsabschluss
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none">▪ Reglement Basiswissen▪ Weisungen Feuerwehrinspektorat▪ Feuerwehrreglement der Gemeinde/Stadt

4.2 Ablauf

Teil A: Vorbereitung	Kommandant Übungsleiter Lektionshalter	Zeit: 30'
<p>Die Inspektionen erfolgen an zwei Übungen im Inspektionsjahr. Diese werden vom zugeteilten Inspektionsteam durchgeführt. Die Auswahl der Inspektionstermine erfolgt gemäss dem Jahresausbildungsprogramm der Feuerwehr. Das Jahresausbildungsprogramm sollte bis Ende November dem Feuerwehrinspektorat eingereicht werden. Eine Inspektion findet immer an einer Atemschutzübung statt. Der zweite Termin erfolgt gemäss der Auswahl der gleichen Instruktorin oder Instrukturen anhand des Jahresausbildungsprogramms nach Möglichkeit innerhalb 12 Wochen. Das Instrukturenteam trifft rechtzeitig beim Feuerwehrlokal ein.</p>		

Bereiche	Themen
A1	<ul style="list-style-type: none"> - Programm - Thema - Inhalt - Zielsetzungen - Ablauf
A2	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwortlichkeit - Übungsverantwortlicher - Übungsleiter - Lektionshalter
A3	<ul style="list-style-type: none"> - Ablauf - Zeitplan - Durchführung - Besprechung - Retablierung

Teil B: Durchführung	Teilnehmende Übung	Zeit: 90'
---------------------------------	--------------------	-----------

Bereiche	Themen
B1	- Letzte Absprachen
B2	- Start - Begrüssung - Ablauf - Zielsetzungen - Absenzenkontrolle
B3	- Organisation - Zeitplanung - Pünktlichkeit - Ausbildungszeit - Effizienz
B4	- Arbeitsplätze - Eignung, - Beleuchtung - Lärmbelastung - Witterung - Sicherheitsaspekte - Verschiebungsaufwand
B5	- Führung - Übungsleiter - Absprache - Lektionszuteilung - Info an Lektionshalter - Controlling
B6	- Teilnehmende - Ausbildungsstand - Motivation - Beschäftigung - Lernfähigkeit - Engagement - Geeignete Ausrüstung
B7	- Lektionshalter - Methodik - Fachliche Richtigkeit - Sicherheit - Einsatzbezug - Zielvorgaben - Besprechungen

Teil C: Retablierung / Einsatzbereitschaft	Teilnehmende Übung	Zeit: 15'
---	--------------------	-----------

Bereiche	Themen
C1	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrzeuge - Reinigung - Bestückung - Betriebskontrolle
C2	<ul style="list-style-type: none"> - Material - Prüfungen - Komplettierung - Zustand (Seile, Leitern, AS-Gerätschaften, Funkgeräte)
C3	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation - Einsatz AdF - Führung - Effizienz - Schlusskontrolle

Teil D: Übungsabschluss	Teilnehmende Übung	Zeit: 15'
--	--------------------	-----------

Bereiche	Themen
D1	<ul style="list-style-type: none"> - Schlussbesprechung - Aussagen zur Erreichung der Ziele an Teilnehmende - Besprechung Zielerreichung mit Lektionshaltern - Lehren weitergegeben - Dank an alle Beteiligten
D2	<ul style="list-style-type: none"> - Besprechung Lektionshalter
D3	<ul style="list-style-type: none"> - Übungsauswertung auf Stufe Kader / Übungsleitung - Lehren - Festhalten/Dokumentation der Lehren

4.3 Zeitplan

Durchführung 1	Instruktor 1 und Instruktor 2 gemäss Aufteilung
Zeit	Tätigkeiten
-30' vor Start	Eintreffen, verschaffen sich Überblick über Übungsablauf, beobachten Übungsvorbereitungen ÜL / Lektionshalter, Appell
Start Übung	Start der Übung(en), aufteilen der Instruktoren, Beurteilung der Ausbildung nach Kriterien
15' vor Schluss	Absprache der Instruktoren 5' – 10' Retablierung, Erstellen Einsatzbereitschaft
Schluss	Feedback an Mannschaft
Anschliessend	Beurteilen der Übungsauswertung und kurzes Feedback an das Kader

Übungsinspektionen 2 gemäss Jahresprogramm nach Wahl der Instruktoren

Durchführung 2	Dieselben Instruktoren wie bei der Übungsinspektion 1
Zeit	Tätigkeiten
-30' vor Start	Eintreffen, verschaffen sich Überblick über Übungsablauf, beobachten Übungsvorbereitungen ÜL / Lektionshalter, Appell, wurden allenfalls Lehren aus Inspektion 1 umgesetzt?
Start Übung	Start der Übung(en), aufteilen der Instruktoren, Beurteilung der Ausbildung nach Kriterien.
15' vor Schluss	Absprache der Instruktoren, 5' – 10' Retablierung Erstellen Einsatzbereitschaft, wurden allenfalls Lehren aus Inspektion 1 umgesetzt
Schluss	Feedback an Mannschaft
Anschliessend	Beurteilen der Übungsauswertung und kurzes Feedback an Kader, wurden allenfalls Lehren aus Inspektion 1 umgesetzt

Hinweis
Die Inspektionen erfolgen an zwei Übungen im Inspektionsjahr. Diese werden von einem Instruktorenteam (2) durchgeführt. Die Auswahl der Inspektionstermine erfolgt gemäss dem Jahresausbildungsprogramm der Feuerwehr. Das Jahresausbildungsprogramm muss bis Ende November dem Feuerwehrinspektorat eingereicht werden. Die erste Inspektion findet ausschliesslich an einer Atemschutzübung statt. Der zweite Termin erfolgt gemäss der Auswahl des Instruktorenteams anhand des Jahresausbildungsprogramms nach Möglichkeit innerhalb von 12 Wochen. Das Instruktorenteam trifft rechtzeitig beim Feuerwehrlokal ein.

4.4 Checkliste

Bereiche	Checkliste
A Vorbereitung	A1 <input type="checkbox"/> Thema / Inhalt definiert <input type="checkbox"/> Grobzielsetzungen formuliert <input type="checkbox"/> Ablauf bekannt
	A2 <input type="checkbox"/> Übungsverantwortlicher/Übungsleiter bestimmt <input type="checkbox"/> Lektionshalter bestimmt
	A3 <input type="checkbox"/> Zeitplan vorhanden <input type="checkbox"/> Vor- und Nachbesprechung definiert <input type="checkbox"/> Retablierung geregelt
B Durchführung	B1 <input type="checkbox"/> Letzte Absprachen erfolgt
	B2 <input type="checkbox"/> Begrüßung erfolgt <input type="checkbox"/> Ablauf bekannt gegeben <input type="checkbox"/> Zielsetzungen formuliert <input type="checkbox"/> Absenzenkontrolle durchgeführt
	B3 <input type="checkbox"/> Zeitplanung umgesetzt <input type="checkbox"/> Pünktlichkeit vorhanden <input type="checkbox"/> Ausbildungszeit optimal ausgenutzt <input type="checkbox"/> Übung effizient organisiert
	B4 <input type="checkbox"/> Arbeitsplatz geeignet <input type="checkbox"/> Beleuchtung vorhanden <input type="checkbox"/> Lärmbelastung akzeptabel <input type="checkbox"/> Witterung berücksichtigt <input type="checkbox"/> Verschiebungsaufwand berücksichtigt <input type="checkbox"/> Arbeitsplätze signalisiert
	B5 <input type="checkbox"/> Übung durch Übungsleiter gut organisiert <input type="checkbox"/> Lektionen zugewiesen <input type="checkbox"/> Info an Lektionshalter erfolgt <input type="checkbox"/> Ausbildungscontrolling wahrgenommen
	B6 <input type="checkbox"/> Ausbildungsstand gut <input type="checkbox"/> motiviert <input type="checkbox"/> beschäftigt <input type="checkbox"/> lernfähig <input type="checkbox"/> engagiert <input type="checkbox"/> Ausrüstung angepasst <input type="checkbox"/> Teamgeist sichtbar
	B7 <input type="checkbox"/> Methodik vorhanden <input type="checkbox"/> fachlich Richtigkeit <input type="checkbox"/> Sicherheitsbestimmungen eingehalten <input type="checkbox"/> Effizienz vorhanden <input type="checkbox"/> Einsatzbezug hergestellt <input type="checkbox"/> Zielvorgaben eingehalten <input type="checkbox"/> Besprechung aussagekräftig <input type="checkbox"/> Motivation vorhanden
C Retablierung / Einsatzbereitschaft	C1 <input type="checkbox"/> Reinigung, Bestückung, Betriebskontrolle erfolgt
	C2 <input type="checkbox"/> Prüfungen, Komplettierung, Zustand (Seile, Leitern, AS-Gerätschaften Funkgeräte) erfolgt
	C3 <input type="checkbox"/> Einsatz AdF gut <input type="checkbox"/> Führung gut <input type="checkbox"/> effiziente Organisation <input type="checkbox"/> Schlusskontrolle erfolgt
D Übungsabschluss	D1 <input type="checkbox"/> Zielüberprüfung erfolgt <input type="checkbox"/> Lehren weitergegeben <input type="checkbox"/> Dank an alle Beteiligten erfolgt
	D2 <input type="checkbox"/> Besprechung der Lektionshalter erfolgt
	D3 <input type="checkbox"/> Lehren richtig formuliert und weitergegeben <input type="checkbox"/> Lehren dokumentiert

4.5 Inspektionsbericht

Inspektionsbericht Übungsinspektion

Feuerwehr-Organisation:

Gemeinde(n) / Betrieb(e):

Feuerwehrtyp, Grösseneinteilung:

Übungsthema und Abteilung:

Inspektionsdatum:

Zeit:

Instruktoren:

Verantwortung und Kompetenz:

Kommandant:

Kommandant-Stv:

Übungsleiter:

Bestände:

Formation:

	Of	Gfhr	AdF	Total	in %	Entschuldigt	Unentschuldigt
Bestand							
Anwesend							

A Vorbereitung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
A1	Programm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A2	Verantwortlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A3	Ablauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

B Durchführung

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
B1	Letzte Absprachen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B2	Start	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B3	Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B4	Arbeitsplätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B5	Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B6	Teilnehmende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B7	Lektionshalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

C Retablierung / Einsatzbereitschaft

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
C1	Fahrzeuge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2	Material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C3	Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

D Übungsabschluss

Bereiche	Themen	Bewertung			Bemerkungen
		i.O.	gt. i.O.	n.i.O.	
D1	Schlussbesprechung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D2	Besprechung Lektionshalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D3	Übungsauswertung auf Stufe Kader/Übungsleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bemerkungen:					

Gesamtbeurteilung

Text

Dank

Text

Datum: Bericht verfasst von:

Bemerkungen des Feuerwehrinspektors

Text

Datum:

Unterschrift:

Oberst Graf Vinzenz, Feuerwehrinspektor

Bewertung: In Ordnung (i.O.), grösstenteils in Ordnung (gt.i.O.), nicht in Ordnung (n.i.O.)

Verteiler:

Behörde / Direktion

Feuerwehrkommando

Feuerwehrinspektorat

Inspektionsakten

Luzern, 20. Januar 2023

Vinzenz Graf
Feuerwehrinspektor
Stabschef Kantonaler Führungsstab

Gebäudeversicherung Luzern
Feuerwehrinspektorat
Rothenring 23
6015 Luzern
041 554 81 00 (Direktwahl)
079 414 42 04 (Mobile)
