



EINWOHNERGEMEINDE ROGGWIL

Dienstordnung Feuerwehr Roggwil

vom 13.12.2023 / In Kraft ab 01.02.2024

Inhaltsverzeichnis

1	Organisation der Geräte	3
1.1	<i>Material auf den Fahrzeugen.....</i>	3
2	Persönliche Ausrüstung / Reglemente.....	3
3	Pflichten.....	3
3.1	<i>Fachdienste und Fachspezialisten</i>	4
3.1.1	Fachdienst Maschinisten.....	4
3.1.2	Fachdienst Atemschutzgeräteträger	4
3.1.3	Fachspezialist Atemschutz-Gerätewart	4
3.1.4	Fachdienst Verkehrsdienst.....	4
3.1.5	Fachdienst Sanität	4
3.1.6	Fachdienst Insekten.....	5
3.1.7	Fachspezialist Elementar	5
3.1.8	Fachspezialist SIBE	5
4	Entschädigungen	5
5	Einsatz- und Übungspflicht.....	5
6	Kurse	5
7	Alarmwesen.....	5
8	Entschuldigungswesen	5
8.1	<i>Entschuldigungsgründe.....</i>	5
8.2	<i>Form der Entschuldigung</i>	6
8.3	<i>Besonderes</i>	6
8.4	<i>Einsprachemöglichkeiten.....</i>	6
9	Bussen.....	6
10	Inkrafttreten.....	6
11	Abkürzungsverzeichnis.....	8
12	Anhang	9
12.1	<i>Pflichtenheft der Funktionäre in der Feuerwehr</i>	9
12.2	<i>Organigramm</i>	18

1 Organisation der Geräte

- Grundsätzlich steht das Feuerwehrmaterial weder privaten noch geschäftlichen Zwecken zur Verfügung. In Ausnahmefällen entscheidet das Kdo.
- Geräteschaften nach Etat der Fahrzeuge, resp. Materialkontrolle

1.1 Material auf den Fahrzeugen

- Zu jedem Fahrzeug wird ein Materialetat geführt.
- Die Überprüfung erfolgt vier mal pro Jahr an den Fahr- und Unterhaltsübungen.

2 Persönliche Ausrüstung / Reglemente

Feuerwehrangehörige sind den Sicherheitsvorschriften und der Funktion entsprechend auszurüsten. Der Materialverantwortliche führt für jeden Feuerwehrangehörigen eine persönliche Ausrüstungsliste, welche im Feuerwehr-Administrations-System erfasst und geführt wird.

3 Pflichten

Von allen Feuerwehrangehörigen wird verlangt:

- Verrichtung aller Arbeiten mit Ruhe und Besonnenheit.
Werden Feuerwehrangehörige nicht in ihrer Fachdienstgruppe benötigt, können sie zu anderen Aufgaben herangezogen werden.
- den angewiesenen Posten nicht ohne Erlaubnis des Vorgesetzten zu verlassen, sofern der Posten nicht unhaltbar wird.
- sich sofort nach Ankunft auf dem Arbeitsplatz beim zuständigen Vorgesetzten zu melden und sich nicht ohne dessen Einwilligung von seiner Abteilung wegzubegeben.
- Material, Ausrüstung und Privateigentum zu schonen.
- Die ihnen anvertraute Ausrüstung, welche nur zu dienstlichen Zwecken verwendet werden darf, ist in gutem und sauberem Zustand zu halten.
- Gegenüber Dritten über Wahrnehmungen bei der Ausübung des Dienstes zu schweigen (Schweigepflicht), Fotos werden erst nach Überprüfung und Freigabe durch das Kommando veröffentlicht.
- während der Arbeit das Rauchen zu unterlassen.
- eigene Ideen / Lösungen mit den Vorgesetzten besprechen.

Offiziere und Unteroffiziere haben namentlich folgende Pflichten:

- Handhabung der Disziplin bei der ihnen unterstellten Mannschaft
- deutliche und klare Befehlsgebung innerhalb ihrer Aufgaben und Verantwortung
- Kontrolle über die Durchführung der erteilten Befehle
- Ausbildung der Untergebenen
- ist der Kommandant oder sein Stellvertreter noch nicht zu Stelle, so hat der zuerst eintreffende Offizier oder Unteroffizier von sich aus die erforderlichen Anordnungen zu treffen
- Folgeschäden vermeiden
- Retablieren der Geräte und Maschinen überwachen
- Handeln nach dem ständigen Auftrag: sichern, retten, halten, schützen, bewältigen

3.1 Fachdienste und Fachspezialisten

3.1.1 Fachdienst Maschinisten

- Einwandfreie Bedienung der Geräte inklusive TLF-Fahrzeug- und Motorspritze
- Die Fahrer leisten nach dem Jahresplan des Fachdienstchef Maschinisten zusätzliche Fahrdienste, welche über das ganze Jahr verteilt werden.

3.1.2 Fachdienst Atemschutzgeräteträger

Bedingung für Atemschutzgeräteträger: körperlich gesund und leistungsfähig, Tauglichkeit gem. SFV.

- Ärztlicher Eignungstest für Neueintretende
- Besuch von zusätzlichen Übungen
- Periodische Kontrollen beim Arzt
- Der Besuch der Übungen ist verbindlich. Der Fachdienstchef Atemschutz definiert jährlich die minimalen Vorgaben betreffend der zu besuchenden Atemschutzübungen.
- Wenn der Übungsbesuch zu gering ist, kann vom Kdo eine schriftliche Stellungnahme verlangt werden.

3.1.3 Fachspezialist Atemschutz-Gerätewart

- Kontrolle der Reinigungs- und Wartungsarbeiten der Atemschutzgeräte und deren Zubehör
- Durchführung periodischer Kontrollen
- Betreuung und Begleitung der jährlichen Prüfung durch den externen Spezialisten
- Übersicht über sämtliche Prüfindervalle der AS-Geräte, Masken und Pressluftflaschen
- Anordnung von Reparaturen in Verbindung mit dem Fachdienstchef Atemschutz und / oder dem Kommandanten
- Vorschläge für Neuanschaffungen in Absprache mit dem Fachdienstchef-Atemschutz zu Händen des Kommandos

3.1.4 Fachdienst Verkehrsdienst

- Verkehrsregelung ist keine Feuerwehraufgabe und wird nur im Rahmen einer Notsignalisation ausgeführt.

3.1.5 Fachdienst Sanität

Der Sanitätsdienst wird auf freiwilliger Basis durch den Samariterverein Roggwil sichergestellt. Dieser ist im Alarmstufenplan der Feuerwehr integriert. Es werden gemeinsame Übungen mit der Feuerwehr durchgeführt. Die Besoldung richtet sich nach den Ansätzen der Feuerwehr.

- Durchführung der Instruktion nach aktuellen Richtlinien der ersten Hilfe, im Rahmen des ordentlichen Arbeitsprogrammes
- Aufgabe eines jeden Angehörigen der Feuerwehr:
 - a) Hilfeleistung an Verletzten
 - b) Betreuung der Verletzten bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes.

3.1.6 Fachdienst Insekten

- ist im Besitz einer entsprechenden Fachbewilligung
- ist Ansprechpartner in sämtlichen Belangen betreffend der Insektenbekämpfung
- ist für den Unterhalte und den Ersatz des Insektenmaterials zuständig, in Absprache mit dem Kdo.

3.1.7 Fachspezialist Elementar

- handelt gem. Anforderungen der GVB

3.1.8 Fachspezialist SIBE

- handelt gem. Anforderungen der GVB

4 Entschädigungen

Die Entschädigungsansätze sind im Anhang II des Personalreglements aufgeführt und geregelt.

5 Einsatz- und Übungspflicht

- Bei Ernstfalleinsätzen wird erwartet, dass jeder aufgebotene AdF seiner Pflicht als Helfer in der Not nachkommt, soweit dies möglich ist.
- Bei Alarm rücken die Offiziere direkt zum Schadenplatz aus. Die restlichen AdF rücken über das Feuerwehrmagazin aus und nehmen das Material und die Fahrzeuge mit.
- Die Fahrzeuge werden bei alarmmässigem Einsatz mit mindestens zwei Personen besetzt.
- Der Beifahrer TLF meldet das Ausrücken via Polycom auf der KEZ.
- Die Übungen sind verbindlich. Ist der Übungsbesuch zu gering, kann vom Kdo eine schriftliche Stellungnahme verlangt werden. Damit die Einsatzfähigkeit erfüllt werden kann, sind die von der GVB geforderten Übungsstunden zu absolvieren.

6 Kurse

- Kurstermine werden mit den Teilnehmern abgesprochen.
- Die kantonale Kursbestätigung wird durch die GVB gestellt.

7 Alarmwesen

- Die Alarmierung erfolgt in der Regel per Festnetztelefon, Mobiltelefon oder Pager.
- Jeder AdF muss über zwei unabhängige Alarmmittel aufgeboden werden können.
- In besonderen Fällen kann die Feuerwehr auch mittels mobilen und stationären Sirenen aufgeboden werden. Bei dieser Alarmierung rücken sämtliche AdF beim Feuerwehrmagazin ein.

8 Entschuldigungswesen

8.1 Entschuldigungsgründe

- Wichtige Familienfeste von Eltern, Kindern, Geschwistern bei Hochzeiten, Jubilaren
- Schwere Krankheiten oder Tod eines Familienmitgliedes, wie Eltern, Kinder, Geschwister oder andere in Hausgemeinschaft lebende Personen

- Sitzungen von Behörden
- Sitzungen von Berufsverbänden als Vorstandsmitglied resp. bei kantonalen oder schweizerischen Anlässen
- Notfälle und Geburtshilfe im Stall bei Landwirten
- Besuch von beruflichen Weiterbildungskursen
- Ferienabwesenheit
- amtliche Aufgebote
- Beteiligung an internationalen Anlässen
- Unaufschiebbare Tätigkeit im Dienste der Öffentlichkeit.
- Regelmässige Schichtarbeit oder besondere Arbeitseinsätze

8.2 Form der Entschuldigung

Die Entschuldigung ist mit dem Formular auf der Feuerwehr-Webseite zu tätigen. Die Entschuldigung ist eine Woche vor der Übung einzureichen und muss durch das Kdo bewilligt werden.

8.3 Besonderes

- Das Kommando ist befugt, Arztzeugnisse, Kurs- oder Veranstaltungs-Bestätigungen zu verlangen.
- Schriftliche Austritte aus der Organisation werden ohne vorherige Besprechung der Gründe nicht akzeptiert.
- Austritte auf Ende des Kalenderjahres (ausser Wegzug).

8.4 Einsprachemöglichkeiten

Die KUS behandelt Einsprachen und entscheidet endgültig.

9 Bussen

- Gemäss Feuerwehr- und Feuerschutzgesetzes des Kantons Bern (FFG)
- Weitere Massnahmen können in Absprache mit der KUS umgesetzt werden.

10 Inkrafttreten

- Die vorliegende Dienstordnung tritt per 1. Februar 2024 in Kraft. Die Dienstordnung vom 17. Dezember 1999 mit Revision vom 12.12.2018 gilt als aufgehoben.
- Vom Gemeinderat Roggwil an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2023 genehmigt.

Der Gemeinderat hat die vorliegende Dienstordnung der Feuerwehr Roggwil an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2023 genehmigt.

EINWOHNERGEMEINDERAT ROGGWIL

Gemeindepräsident Geschäftsleiter

sig. Benjamin Kurt

sig. Daniel Baumann

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Geschäftsleiter bestätigt, dass die Dienstordnung der Feuerwehr Roggwil während 30 Tagen ab Publikation in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Anzeiger Oberraargau vom 4. Januar 2024 publiziert. Es sind keine Einsprachen eingegangen.

Roggwil, 19. Februar 2024

GEMEINDEVERWALTUNG ROGGWIL
Geschäftsleiter

sig. Daniel Baumann

11 Abkürzungsverzeichnis

KUS	Kommission für Umwelt und öffentliche Sicherheit
Kdo	Feuerwehrkommando
AdF	Angehörige der Feuerwehr
GVB	Gebäudeversicherung des Kantons Bern
FDC	Fachdienstchef
KEZ	Kantonale Einsatzzentrale
TLF	Tanklöschfahrzeug
SFV	Schweizerischer Feuerwehrverband
SIBE	Sicherheitsbeauftragter

12 Anhang

12.1 Pflichtenheft der Funktionäre in der Feuerwehr

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Kommandant

Der Kommandant ist verantwortlich für

- die gesamte Führung der Feuerwehr
- die Sicherstellung der Einsatzleitung bei Ereignissen
- die Sicherstellung der ständigen materiellen und personellen Einsatzbereitschaft
- die Vertretung der Feuerwehr nach aussen
- die Organisation und Führung der Feuerwehrberichte
- die Durchsetzung der Weisungen der GVB und die Einhaltung der Reglemente und Richtlinien
- das Erstellen der Einsatzberichte
- das Visieren der Rechnungen und die Weiterleitung an die Gemeindeverwaltung
- die Rechnungstellung an Dritte durch den Rechnungsführer veranlassen
- die Ausführung der Disziplinar massnahmen gemäss gültigen Reglementen in Absprache mit der KUS
- die Beförderungen und Ehrungen
- die Besuche der kantonalen und regionalen Rapporte
- den Versicherungsschutz: Kontrolle, Meldungen und Information
- die Koordination mit Nachbarfeuerwehren und Partnerorganisationen
- das Organigramm der Feuerwehr
- die Rekrutierung und Personalplanung
- die Verteilung der verschiedenen Aufgaben in den Fachdiensten
- die Sicherstellung der Stellvertretungen
- die Überprüfung der Pflichtenhefte für das Kader
- alle organisatorischen Belange der Feuerwehr
- die Alarmorganisation und den Pikettdienst
- die Kontrolle der Probealarme
- die Alarmmutationen in Absprache mit dem Rechnungsführer
- die Überprüfung der Einrückungsbestände bei Einsätzen
- die Budgeterstellung und -einhaltung
- das Evaluations- und Offertwesen Material, Geräte und Fahrzeuge
- das Besoldungs- und Entschädigungswesen
- die Einsatzplanung von schwierigen und abgelegenen Objekten
- die Überprüfung der jährlichen und mehrjährigen Ausbildungszielsetzungen
- die Kursanmeldungen
- die Abgabe von Reglementen und Weisungen
- die Überprüfung der Inventarisierung der Geräte, Fahrzeuge und des Materials
- die Funkkonzession
- den Informationsfluss innerhalb der Feuerwehr und zu den Behörden und Instanzen

Diese Aufgaben kann er stufengerecht an weitere Kadermitglieder delegieren.

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Kommandant-Stellvertreter

Der Kommandant-Stellvertreter ist verantwortlich für

- die Unterstützung des Kommandanten in der Führung der Feuerwehr
- die Vertretung des Kommandanten in allen Belangen der Feuerwehr (siehe Pflichtenheft Kommandant)
- die Erstellung der Einsatzplanung in Absprache mit dem Kommandanten
- die Erstellung Ferienplan

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Ausbildungsverantwortlicher

Der Ausbildungsverantwortliche ist verantwortlich für

- die Einhaltung und Umsetzung des GVB Ausbildungsvorgaben
- die Erstellung der Ausbildungsplanung
- die Erstellung des Organigramms der Feuerwehrorganisation
- die rollende Mehrjahresausbildungsplanung
- das Jahresausbildungsprogramm
- das Ausbildungsbudget
- die Planung der Detailprogramme mit den Verantwortlichen
- die Kontrolle und Überprüfung der Übungsvorbereitungen
- die jährliche Ausbildungsauswertung
- die Planung und Anmeldungen zu Ausbildungskursen (WINFAP)

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Rechnungsführer

Der Rechnungsführer ist verantwortlich für

- die Protokollführung an den Sitzungen und Rapporten
- die Mannschafts- und Korpskontrolle: Dienstjubiläen, Eintritte, Austritte
- das Zusammenstellen der Jahresabschlussrechnung bezüglich Sold und Entschädigungen
- die Auszahlung von Sold- und Entschädigungen
- die Absenzenkontrolle an den Übungen
- die Abrechnungen der AdF nach Kursen
- die Erfassung der Spesen
- das Erstellen und Aktualisieren der Mannschaftslisten
- die administrativen Dienstleistungen zu Gunsten des Kaders
- die Organisation der Verpflegung an Einsätzen und Ausbildungstagen

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Materialverantwortlicher

Der Materialverantwortliche ist verantwortlich für

- die jederzeitige Einsatzbereitschaft der Geräte und Fahrzeuge in Absprache mit dem Kommando und den jeweiligen Verantwortlichen
- das Führen der Inventarlisten für Einsatz- und Reservematerial
- die Kontrolle und den Unterhalt von Material und Gerätschaften
- die Abgabe, Kontrolle und Rücknahme der persönlichen Ausrüstung
- das Reparaturverzeichnis
- die Ausführung, Veranlassung und Kontrolle von Reparaturen bei Geräten und Fahrzeugen
- die Anschaffung und Kontrolle von Verbrauchsmaterial
- die Durchsetzung von Materialweisungen
- die Vorschläge bei Materialbeschaffungen
- den Unterhalt, die Ordnung, Reinigung und Sauberkeit des Feuerwehrlokals
- die Retablierung und Reinigung der Geräte
- die periodischen Kontrollen der Geräte
- das Ausrüsten der AdF
- die Abgabe von Material an Dritte gemäss Anordnung des Kommandanten
- die Beschriftung des Materials
- den Nachschub und die Bereitstellung von Material bei einem Ernstfalleinsatz
- die Erstellung der Einsatzbereitschaft nach Übungen und Einsätzen
- regelmässige Kommunikation mit dem Kommandanten

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Fachspezialist SIBE

Jede Feuerwehrorganisation bestimmt einen geeigneten AdF, als SIBE. Dieser nimmt sich den Anliegen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit in der Feuerwehr vollumfänglich an.

Der Aufgabenbereich, des SIBE umfasst

alle Bereiche des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit in dem er:

- dem Kommando zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung beratend und unterstützend zur Seite steht.
- allen Angehörigen der Feuerwehr für Fragen zur Verfügung steht.
- mit dem Ausbildungsverantwortlichen und dem Materialverantwortlichen zusammenarbeitet.
- bei Beschaffungen sicherheitskonformer Arbeitsmittel und persönlicher Schutzausrüstungen beigezogen werden kann.
- die bestimmungsgemässe Verwendung von Arbeitsmitteln und persönlichen Schutzausrüstungen überprüft.
- die Wartung und Instandhaltung der Arbeitsmittel und persönlichen Schutzausrüstungen überprüft.
- überprüft, dass geltende Vorschriften eingehalten werden.
- die Einsatzpläne auf mögliche Gefahren für die Einsatzkräfte überprüft.
- im Auftrag des Einsatzleiters den Schadenplatz überwacht und ihn auf allfällige Gefahren aufmerksam macht.
- die Grundlagenausbildung der GVB und die Weiterbildungen besucht.
- sich fachlich auf dem aktuellsten Wissensstand hält.

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Fachdienstchef Maschinisten

Der Fachdienstchef Maschinisten ist verantwortlich für:

- die Ausbildung der TLF- Maschinisten und Fahrer sämtlicher Einsatzfahrzeuge
- die Erstellung der Ausbildungsthemen im laufenden Jahr in Absprache mit dem Ausbildungsverantwortlichen für alle Maschinisten und Fahrer
- für die Einsatzbereitschaft des TLF, die Motorfahrzeuge, Anhänger und die Geräte auf den jeweiligen Fahrzeugen, Geräte in Absprache mit dem Materialverantwortlichen
- das Retablieren der in seiner Verantwortung stehenden Fahrzeuge und Geräte
- die Erstellung einer Inventarliste für alle Fahrzeuge
- die Durchführung eines regelmässigen Fahrdienstes und einer Inventarkontrolle der Fahrzeuge
- Sauberkeit der Fahrzeuge
- Überprüfung der Kontrollhefte
- regelmässige Kommunikation mit dem Kommandanten

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

Feuerwehr Roggwil



Pflichtenheft FW Roggwil

Fachspezialist Elementar

Der Fachspezialist Elementar ist verantwortlich

In der Vorbeugung / Prävention für:

- die Mitarbeit bei der Erstellung von Einsatzplanungen im Zusammenhang mit Naturgefahren
- die Unterstützung bei der Erarbeitung und Umsetzung der Notfallplanung
- die Kenntnisnahme der lokalen Gefahrengrundlagen (Gefahrenkarte etc.)

Im Ereignisfall:

- die zur Verfügung stehende Mess- und Wetterdaten zu verstehen und mögliche Folgerungen für den Einsatz ableiten zu können
- für die Absetzung zeitgerechter Warnungen und Beantragung geeigneter Massnahmen zuhanden der Einsatzleitung
- die Informationsbeschaffung zur aktuellen Entwicklung der Lage mittels Beobachtungen vor Ort und digitalen Informationsquellen (z.B. GIN)
- die fachliche Unterstützung der Einsatzleitung
- für zweckmässiges Einrichten und Betreiben des KP-Front
- für die Sensibilisierung und Beratung der Einsatzkräfte bezüglich spezifischer Gefahren und Risiken bei Elementarereignissen (in Zusammenarbeit mit dem SIBE)

Nach dem Ereignisfall für:

- die Mitarbeit bei der Erstellung des Einsatzberichtes (fachlichen Bereich)
- die Erstellung einer einfachen Ereignisdokumentation
- das Beraten des Kommandanten durch gewonnene Einsatzerkenntnisse bei zu veranlassenden Anpassungen (erkannter Gefahrenquellen / Schwachstellen / Bedürfnisse / Anpassungen bei Material, Organisation, Abläufe, Einsatzplanungen, Notfallplanung etc.)
- Rückmeldung zuhanden des Ausbildungsverantwortlichen bei erkannten Ausbildungslücken und -bedürfnissen

Bezüglich Aus- und Weiterbildung:

- für den Besuch des Kurses „Fachspezialist Elementar“ und obligatorische Weiterbildungskurse der GVB in diesem Fachbereich

Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach dem gültigen Personalreglement der Einwohnergemeinde Roggwil.

17.06.2024

12.2 Organigramm

