

## Inspektion: Überprüfung der Organisation

1. **Allgemeines**
  - Inhalt
  - Ziele
  - Ablauf
  - Grundlagen
  
2. **Ablauf**
  - Bereiche
  - Personal
  
3. **Möglicher Zeitplan**
  
4. **Leitfaden**
  
5. **Berichtsformular**
  
6. **Beilagen**
  - Feuerwehrorganisation 2000*plus*
  - Bericht der letzten Inspektion
  - Feuerwehrstatistik Personelles
  - Feuerwehrstatistik Fahrzeuge und Geräte
  - Spesenzettel

## Inspektion: Überprüfung der Organisation

### 1. Allgemeines

<b>Inhalt</b>	A:	Führungstätigkeit
	B:	Administration
	C:	Ausbildung
	D:	Einsatzplanung/Alarmierung
	E:	Materialwartung/Ausrüstung
	F:	Taktische Fähigkeiten/Einsatzführung
<b>Ziele</b>	1.	Gesamtüberblick über die Feuerwehr erhalten
	2.	Einhalten der Vorgaben betreffend Einsatzbereitschaft, Administration, Ausbildung, Einsatzplanung, Materialwartung und Ausrüstung überprüfen (FWI, Reglemente und Gemeindebehörden)
	3.	Taktische Fähigkeiten und Einsatzführung der Offiziere beurteilen
	4.	Bedürfnisse abklären und aufnehmen
<b>Ablauf</b>	A - E:	Vormittag: In verschiedenen Gruppen je nach Verantwortlichkeiten
	F:	Nachmittag: Offiziere
<b>Grundlagen</b>	▪	Gesetz über den Feuerschutz 1957 (Ausgabe vom 1. Januar 2003)
	▪	Weisungen Feuerwehrinspektorat
	▪	Feuerwehrreglement
	▪	Feuerwehrorganisation 2000 <i>plus</i>
	▪	Gemeindevertrag für gemeinsame Feuerwehr
	▪	Zusammenarbeitsvertrag mit anderer Feuerwehr

## Inspektion: Überprüfung der Organisation

### 2. Ablauf

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

<b>Bereiche</b>	
A.1	<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</li> </ul>               (→ 10 Minuten für alle Anwesenden nach der Begrüssung)             </li> </ul>
A.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kommandoakten               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vollständigkeit</li> <li>- Aktualisierung</li> </ul> </li> </ul>
A.3	<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.4	<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, Funkrufempfänger)</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>- Hydratenpläne, -verzeichnisse</li> <li>- Kontrolle und Wartung des Löschwassernetzes</li> <li>- Reservoir (Zutritt, Löschwasserreserven)</li> <li>- Feuerweiher, 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>- 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'
---	---	-----------

<b>Bereiche</b>	
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: 180'
---	----------------	------------

### Organisation/Ablauf

Das Feuerwehrkommando bestimmt vorgängig drei Objekte. Ein Instruktor und alle Offiziere, welche nicht in den Inspektionsteilen A bis D involviert sind, markieren am Vormittag zwei Objekte (aufgeteilt in zwei Gruppen). Das dritte Objekt wird durch die Instruktoren alleine markiert. Nach der Markierung wird für alle drei Objekte ein Konzept für die Einsatzübung (Reglement Einsatztechnik-Einsatztaktik A-17 bis A-20) erstellt.

Am Nachmittag werden drei Einsatzübungen „Brand“ ohne Mittel- und Mannschaftseinsatz (Dauer je 40' inkl. Besprechung) und eine Entschlussfassungsübung (Dauer 30' inkl. Besprechung) durchgeführt. Bei den ersten beiden Einsatzübungen übernimmt die inspizierte Feuerwehr die Übungsleitung, bei der dritten der Instruktor. Die Einsatzleiter werden jeweils aus der nicht markierenden Gruppe bestimmt.

Bei der nicht brandorientierten Entschlussfassungsübung (keine Markierung nötig) erarbeiten alle Offiziere selbstständig gemäss Schema die Problemerkennung, die Sofortmassnahmen, die Lagebeurteilung und den Entschluss. Die Ergebnisse werden durch verschiedene Offiziere präsentiert und durch den Instruktor besprochen und allenfalls ergänzt.

### Bereiche

F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Markieren/Übungsanlagen             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandtechnik</li> <li>- Schlüsselstellen</li> <li>- Markierungsmöglichkeiten</li> <li>- Zu erwartender Schadenverlauf</li> <li>- Orientierung</li> </ul> </li> </ul>
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taktische Fähigkeiten             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Führungsrhythmus</li> <li>- Problemerkennung</li> <li>- Beurteilung der Lage</li> <li>- Sofortmassnahmen</li> <li>- Beachtung der taktischen Grundsätze</li> <li>- Entschlussfassung</li> <li>- Mitteleinsatz</li> </ul> </li> </ul>
F.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Befehlsgebung             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftragsbezogene Befehlsgebung</li> <li>- Führung und Kommunikation</li> <li>- Kommandosprache</li> <li>- Steuerung und Kontrolle (situationsgerechte Reaktion)</li> </ul> </li> </ul>
F.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Übungsbesprechung             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kritikfähigkeit</li> <li>- Urteilsvermögen</li> <li>- Einhaltung des Besprechungsschemas</li> <li>- Besprechung Einsatzleiter und Offiziere (Checkliste: Taktische Lösung)</li> </ul> </li> </ul>
F.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Führungsunterstützung             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Journalführung (Einsatzprotokoll)</li> <li>- Lageskizze (krokieren)</li> </ul> </li> </ul>

<b>Ablauf Einsatzübungen</b>		
Zeit	Programm	Wer
5'	- Ablesung und Krokierung der markierten Brandannahme Entschlussfassung	Übungsleiter/Offiziere
5'	- Einige Offiziere formulieren ihre Orientierung und ihren Entschluss	Offiziere
	- Einsatzleiter bestimmen (Führungsunterstützung) - Chargen verteilen - Übungsbeginn	Übungsleiter
10'	- Einsatzübung	
10'	- Übungsbesprechung	Übungsleiter
5'	- Kommentar	Instruktor
5'	- Objektwechsel	

<b>Ablauf Entschlussfassungsübung</b>		
Zeit	Programm	Wer
5'	- Einführung, Schadenlage, Alarmmeldung	Instruktor
10'	- Problemerkennung, SOMA, Beurteilung der Lage, Entschlussfassung	Offiziere
10'	- Rapport der Ergebnisse (verschiedene Offiziere)	Offiziere
5'	- Besprechung	Instruktor

<b>Material</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flipchart und farbige Filzstifte</li> <li>- Chargenkärtchen</li> <li>- Fanions</li> <li>- Formular A-17 bis A-20 (Konzept für die Einsatzübung)</li> <li>- Formular Übungsbesprechung/Checkliste taktische Lösung</li> <li>- persönliches Notizmaterial</li> </ul>

<b>Anhang zu Teil F: Entschlussfassungsübung</b>	Alle Offiziere	Zeit: 30'
--	----------------	-----------

### Vorbereitung

- Der Instruktor bereitet eine den örtlichen Verhältnissen angepasste Entschlussfassungsübung vor.
- Die **Allgemeine Lage** entspricht der aktuellen Situation: Wetter, Zeit, Ort.
- Die **Mittel** und die **Alarmierung** entsprechen den örtlichen Verhältnissen.

### Vorgehen

- Der Instruktor gibt die Alarmmeldung und die Schadenlage mündlich bekannt.
- Die Offiziere notieren sich allfällige erste Sofortmassnahmen.
- Die Offiziere führen selbstständig und in Einzelarbeit die folgenden Schritte durch:
  - Problemerkennung
  - Sofortmassnahmen
  - Beurteilung der Lage (Gefahrenschwerpunkte: sehr gross – gross – gering)
  - Entschlussfassung
- Der Instruktor lässt verschiedene Teilnehmer rapportieren.
- Der Instruktor bespricht und beurteilt die Übung.

### Mögliche Entschlussfassungsübungen

- Ölverschmutzung im Gewässer
- Ölunfall auf Strasse oder in Betrieb
- Blitzschlag in Kirchturm mit Brandausbruch
- Vollbesetzter Kleinbus stürzt in schwer zugängliches Bachtobel
- Chemische Reaktion (ätzende Dämpfe) in einem Gewerbebetrieb
- Starke Bachverschmutzung mit Fischsterben durch unsichtbares Medium
- Absturz Sportflugzeug in steiles bewaldetes Gebiet
- Jugendlicher hat zwischen Liftschacht und Kabine Arm eingeklemmt
- Bruch einer Hauptleitung, grösseres Gemeindegebiet ist ohne Wasserversorgung
- Brand von ausströmendem Acetylgas bei Schweissarbeiten
- Tierrettung
- Lecke Propangasflasche im Untergeschoss eines Gebäudes
- Arbeitsunfall mit Chemie
- Sturm: umgestürzte Bäume machen verschiedene Verkehrswege unpassierbar

## Inspektion: Überprüfung der Organisation

### 3. Möglicher Zeitplan

X + 15'	<b>Begrüssung, Organisation, Zielsetzungen</b>		
<i>Vormittag</i>	<b>A</b>	<b>C</b>	<b>Vorbereitung Einsatzübungen</b>
	<b>B</b>		
	<i>Pause</i>		
	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>Vorbereitung</b>
	<b>Besprechung Vormittag</b>		
X + 10'	<b>Einsatzübung 1</b>		
<i>Nachmittag</i>	<b>Einsatzübung 2</b>		
	<b>Entschlussfassungsübung</b>		
	<i>Pause</i>		
	<b>Einsatzübung 3</b>		
	<b>Schlussbesprechung</b>		

#### Hinweis

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

## Inspektion: Überprüfung der Organisation

### 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 Feuerwehr 2000 <i>plus</i> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Angaben stimmen mit Mannschaftskontrolle überein</li> <li>■ Einträge vollständig</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>Finanzen</b> Die Aufgaben bezüglich Rechnungswesen 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 - 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 12.04.1995
<b>B.5</b>	<b>Funk</b> Ordnung der Funknetze für die Feuerwehrdienste SFV Ausgabe 2004
<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, evtl. Plakate 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 Sehr gut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachbereitung nach der Übung</li> <li>- Einbezug der Verantwortlichen (Lektionshalter, Postenchefs, Übungsleiter)</li> <li>- Schriftliche Auswertung</li> <li>- Kontrolle und Verarbeitung durch verantwortlichen Ausbildungsbeauftragten</li> <li>- Schwerpunkte und Zielsetzungen anhand der Ausbildungsauswertung</li> </ul>

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

## D Einsatzplanung/Alarmierung

<b>D.1</b>	<b>Alarmierung</b> <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>	<b>Wasserversorgung</b> Keine Besichtigung vor Ort, sondern Überprüfung der Verantwortlichkeiten bezüglich Kontrolle und Wartung des Löschwassernetzes (Hydranten, Löschwasserreserven, Stauvorrichtungen, Feuerweiher). Entsprechende Pläne sollten vorhanden sein.
<b>D.3</b>	<b>Einsatzplanung</b> Überprüfung bezüglich Vollständigkeit, Einsatztauglichkeit (Zugriff) und Aktualisierung.
<b>D.4</b>	<b>Standardeinrichtung KP</b> 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.
<b>D.5</b>	<b>Bemerkungen zur Einsatzplanung/Alarmierung</b> Positive und negative Punkte der Einsatzplanung und Alarmierung festhalten. Schwerpunkte setzen. Punkte, die nicht in Ordnung sind, begründen. Eventuell Tipps und Hinweise geben.

## 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>
	<p><b>sehr gut</b> - Markierungsmöglichkeiten sind richtig angewandt - Markierungen stellen taktisch interessante Aufgaben - Ablesungen erfolgen korrekt</p> <p><b>gut</b> - Markierungsmöglichkeiten sind richtig angewandt - Ablesungen erfolgen korrekt</p> <p><b>genügend</b> - Kleine Fehler bei den Markierungsmöglichkeiten - Ablesungen erfolgen teilweise unvollständig</p> <p><b>ungenügend</b> - Grobe Fehler bei Markierungsmöglichkeiten - Markierungen sind brandtechnisch falsch und entsprechen keinem zu erwartenden Schadenverlauf</p>

<b>F.2</b>	<b>Taktische Fähigkeiten</b>  <b>sehr gut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatzleiter verschaffen sich schnell einen guten Überblick</li> <li>- Einsatzleiter kommen zu einer schnellen und richtigen Entschlussfassung</li> <li>- Stärken und Schwächen eines Objekts werden richtig erkannt</li> <li>- Einsatz der Mittel nach Dringlichkeiten und Möglichkeiten ist zweckmässig</li> <li>- Führungsrhythmus des Einsatzleiters wird eingehalten</li> </ul> <b>gut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatzleiter verschaffen sich einen guten Überblick</li> <li>- Einsatzleiter kommen zu einer richtigen Entschlussfassung</li> <li>- Stärken und Schwächen eines Objekts werden erkannt</li> <li>- Einsatz der Mittel nach Dringlichkeiten und Möglichkeiten ist zweckmässig</li> </ul> <b>genügend</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatzleiter brauchen viel Zeit um sich einen Überblick zu verschaffen</li> <li>- Entschlussfassung ist richtig</li> <li>- Einsatz der Mittel entspricht den Prioritäten</li> <li>- Stärken und Schwächen eines Objekts werden nur teilweise erkannt</li> </ul> <b>ungenügend</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatzleiter verschaffen sich unvollständig einen Überblick</li> <li>- Falscher taktischer Einsatz</li> <li>- Stärken und Schwächen eines Objekts werden nicht erkannt</li> <li>- Einsatz der Mittel entspricht nicht den Prioritäten</li> </ul>
<b>F.3</b>	<b>Befehlsgebung</b>  <b>sehr gut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftragsbezogene Befehlsgebung</li> <li>- Führung und Kommunikation des Einsatzleiters ist sehr klar</li> <li>- Laute und deutliche Kommandosprache</li> <li>- Einsatzleiter reagiert auf Rückmeldungen</li> </ul> <b>gut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftragsbezogene Befehlsgebung</li> <li>- Kleine Unsicherheiten zwischen Einsatzleiter und Befehlsempfänger</li> <li>- Laute und deutliche Kommandosprache</li> </ul> <b>genügend</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehlsgebung richtig, jedoch teilweise unvollständig</li> <li>- Unklarheiten bei Befehlsgebung werden korrigiert</li> <li>- Kommandosprache nicht immer einsatztauglich</li> </ul> <b>ungenügend</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehlsgebung unklar und fehlerhaft</li> <li>- Grosse Kommunikationsprobleme zwischen Einsatzleiter und Befehlsempfänger</li> <li>- Reagiert nicht auf Unvorhergesehenes</li> </ul>

<b>F.4</b>	<p><b>Übungsbesprechung</b></p> <p><b>sehr gut</b> - Übungsbesprechung entspricht in allen Punkten der Vorlage  - 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 vom Ablauf korrekt  - Klare Führung durch den Übungsleiter  - Beurteilung der Übung ist richtig</p> <p><b>genügend</b> - Kleine Fehler im Ablauf der Übungsbesprechung  - Beurteilung der Übung zu oberflächlich</p> <p><b>ungenügend</b> - Ablauf der Übungsbesprechung ist falsch oder 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 Erkennen und Beurteilen der Gefahrenschwerpunkte, rasche und richtige Entschlussfassung nach den Prioritäten, klare Führung und Befehlsgebung in der Einsatzleitung, zweckmässiger Einsatz der Mittel.</p>