



Pflichtenheft der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stand 01. Januar 2022



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
1.1. Ziel und Zweck	2
2. Pflichtenheft Kommando und Erweitertes Kommando	3
2.1. Kommandant	3
2.2. Kommandant Stellvertreter	5
2.3. Kommando	6
2.4. Erweitertes Kommando	8
3. Pflichtenheft nach Grad	10
3.1. Offizier	10
3.2. Feldweibel	11
3.3. Fourier	13
3.4. Wachtmeister	14
3.5. Korporal	15
4. Pflichtenheft Fachgebiet	17
4.1. Atemschutz	17
4.2. Ausbildung	18
4.3. C1-Fahrer	20
4.4. EDV	21
4.5. Einsatzplanung	22
4.6. Einsatzunterstützung	24
4.7. Feldweibeldienst	25
4.8. Jugendfeuerwehr	26
4.9. Kommunikation	27
4.10. Öffentlichkeit	29
4.11. Tech	30
5. Weitere Leitungen	31
5.1. Finanzen	31
5.2. HR und Administration	32
5.3. Tagdienst	33
6. Schlussbestimmungen	35



1. Einleitung

1.1. Ziel und Zweck

Das Pflichtenheft regelt die Pflichten, Rechte und Aufgaben der AdF der Stützpunktfeuerwehr Sissach. Es soll die Verantwortungen und Zuständigkeiten klar Regeln. Als Ergänzung zu den Statuten des Feuerwehrzweckverbandes Stützpunktfeuerwehr Sissach vom 01. Januar 2017 regelt es die Entschädigungen.

Die Entschädigungen werden über den Grad geregelt. Die jeweiligen Arbeiten im Fachgebiet werden monatlich rapportiert und kontrolliert.

In Absprache mit dem Betriebskommissionspräsidenten und dem Kommando können kurzfristig Anpassungen getätigt werden.



2. Pflichtenheft Kommando und Erweitertes Kommando

2.1. Kommandant

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Kommandant der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Betriebskommission der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Das Feuerwehrintspektorat betreffend der Abteilung Stützpunkte

Stellvertretung durch:

- Kommandant Stellvertreter
- Kommandomitglied

Unterstellungen:

- Sämtliche Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis und mit dem Kommandantenkurs müssen erfolgreich besucht sein
- Führen von Grossereignissen SFV
- Weiterbildung im Bereich vorbeugender Brandschutz
- Administrative Kenntnisse
- Führungserfahrung

Pflichten und Rechte:

- Den Mitgliedern der Betriebskommission und der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission ist jederzeit Auskunft zu erteilen
- Über die geleisteten Einsätze sind der Ausschuss und die betroffenen Gemeinden regelmäßig zu informieren
- Wichtige Informationen sollen umgehend an die Mitglieder des Kommandos und stufengerecht an die Angehörigen der Feuerwehr weitergegeben werden
- Umsetzung disziplinarischer Maßnahmen und Weisungen innerhalb der Feuerwehr
- Über Budgetabweichungen, insbesondere bei unvorhergesehenen grösseren Ausgaben ist die Betriebskommission (wenn möglich im Voraus) zu informieren
- Die Betriebskommission gibt Informationen und Beschlüsse, die den Kommandanten und den Betrieb der Feuerwehr betreffen, sofort weiter
- Der Kommandant hat das Recht, jederzeit über Angelegenheiten und Änderungen, die seine Stelle betreffen, informiert zu werden

Aufgaben:

- Führen der Feuerwehr im Übungsbetrieb und im Einsatz
- Regelung, Anordnung und Kontrolle des Dienstbetriebes



- Ausarbeitung des Budgets und der Investitionsplanung zu Handen der Betriebskommission und Verantwortung für deren Umsetzung
- Teilnahme an Sitzungen des Betriebsausschusses und der Betriebskommission
- Teilnahme an Sitzungen der Stützpunktcommandanten
- Teilnahme an Sitzungen der Zivilschutzkompanie
- Leitung der Feuerwehrkommando-Sitzungen und der Offiziersrapporte
- Fachverantwortliche Stelle der Feuerwehr nach Aussen
- Koordination fachtechnischer Informationen und Feuerwehrbelangen mit aussenstehenden Stellen (z.B. Basellandschaftliche Gebäudeversicherung BGV, Amt für Umweltschutz BL AUE, etc.)
- Unterzeichnen/Kontrollieren der Einsatz- und Übungsstunden im Dienstbüchlein
- Führen der Personalgespräche bei der Rekrutierung
- Führen und Kontrolle von der Direktunterstellten gemäss geltendem Organigramm
- Bei Abwesenheit des Commandanten und des Commandanten Stv., definiert der Commandant die Verantwortlichkeit (kann nur ein Mitglied des erweiterten Kommandos sein)
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Ansprechperson für Partner und andere Feuerwehren

Verantwortung:

- Verantwortlich für den Gesamtbetrieb der Feuerwehr Sissach
- Verantwortlich für die Umsetzung der Anordnungen der Betriebskommission und des Betriebsausschusses
- Verantwortlich für die Sicherstellung der stetigen Einsatzbereitschaft der Feuerwehr Sissach in Bezug auf Alarmierung, Ausrüstung und Ausbildung
- Verantwortlich für die Sicherheit bei Übungen und Einsätzen

Entschädigung:

- Die Leistungen, welche der Commandant für die Stützpunktfeuerwehr erbringt, werden entweder mit einer allumfassenden Pauschalentschädigung (einschliesslich Ernsteinsätze) oder einer Grundpauschale mit zusätzlicher Abrechnung der Ernsteinsätze abgegolten
- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Pauschalentschädigung
- Die Natel-Gebühren des Commandanten werden durch die Feuerwehr übernommen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden



2.2. Kommandant Stellvertreter

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Kommandant Stellvertreter der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommandant der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Betriebskommission der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Kommandant

Unterstellungen:

- Offiziere und Unteroffiziere der zugeteilten Ressorts gemäss geltendem Organigramm sowie sämtliche Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis Kommandantenkurs müssen erfolgreich besucht sein
- Führen von Grossereignissen Führungsstufe II (AMB)
- Weiterbildung im Bereich vorbeugender Brandschutz
- Administrative Kenntnisse
- Führungserfahrung

Pflichten und Rechte:

- Ausführung der vom Kommandanten erhaltenen Aufträge
- Informieren des Kommandanten und der Angehörigen der Feuerwehr über sämtliche wichtigen Vorkommnisse
- Unterstützung des Kommandanten bei der Ausübung seines Amtes
- Die Betriebskommission gibt Informationen und Beschlüsse, die den Kommandant Stellvertreter und den Betrieb der Feuerwehr betreffen, sofort weiter
- Der Kommandant Stellvertreter hat das Recht, jederzeit über Angelegenheiten und Änderungen, die seine Stelle betreffen, informiert zu werden

Aufgaben:

- Führen der Feuerwehr im Übungsbetrieb und im Einsatz bei Abwesenheit des Kommandanten
- Teilnahme an Sitzungen des Feuerwehrkommandos
- Teilnahme an Offiziersrapporten
- Koordination und Überwachung der auszuführenden Arbeiten innerhalb des Ressorts
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Koordination und Überwachung aller Beschaffungen
- Ansprechpartner für die Gemeinde in allen Belangen betreffend dem Magazin



- Unterstützt das Kommando im Bereich der Ausbildungsplanung

Verantwortung:

- Verantwortlich für den Gesamtbetrieb der Feuerwehr Sissach bei Abwesenheit des Kommandanten
- Verantwortlich für die Umsetzung der Anordnungen der Betriebskommission und des Betriebsausschusses bei Abwesenheit des Kommandanten
- Verantwortlich für die Sicherheit bei Übungen und Einsätzen bei Abwesenheit des Kommandanten
- Verantwortung für Koordination und Überwachung der auszuführenden Arbeiten innerhalb der Abteilungen

Entschädigung:

- Die Leistungen, welche der Kommandant Stellvertreter für die Stützpunktfeuerwehr erbringt, werden mit einer allumfassenden Pauschalentschädigung (ausgenommen sind Tätigkeiten als Fahrlehrer und zusätzlich angeordnete Sitzungen) entschädigt
- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt

Darin enthalten sind:

- Pauschalentschädigung
- Die Natel-Gebühren des Stv. Kommandanten werden durch die Feuerwehr übernommen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden

2.3. Kommando

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Kommandomitglied

Vorgesetzte:

- Kommandant und Kommandant Stv. der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Unterstellungen:

- Gemäss Organigramm
- In Abwesenheit des Kommandanten und des Kommandanten Stv. die komplette Feuerwehr



Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis und mit dem Kommandantenkurs wurden erfolgreich absolviert
- Führen von Grossereignissen Führungsstufe II (AMB)
- Weiterbildung im Bereich vorbeugender Brandschutz
- Administrative Kenntnisse
- nimmt jährlich an den kantonalen Weiterbildungen teil

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an das Kommando
- Ausführung der vom Kommando erhaltenen Aufträge
- Unterstützung des Kommandos bei der Ausübung seines Amtes
- Führt die Abteilung 1 nach den Vorgaben des Kommandos
- Über sämtliche Angelegenheiten betreffend Leiter Abteilung 1 informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Ist Leiter der Abteilung 1 in sämtlichen Belangen
- Koordination der Abteilung 1
- Unterstützt und fördert die ihm angeordneten Fachgebiete in allen Belangen
- Leistet Kommando Pikettdienst und ist innert 20 Minuten während dem Pikettdienst auf Platz
- Teilnahme an den Sitzungen des Kommandos
- Teilnahme an den Offiziersrapporten
- In Abwesenheit des Kommandanten und des Kommandanten Stv., führt er die Feuerwehr in allen Belangen
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Ist innovativ und trägt zur ständigen Entwicklung der Stützpunktfeuerwehr bei
- Unterstützt das Kommando im Bereich der Ausbildungsplanung

Verantwortung:

- Verantwortung für Koordination und Überwachung der auszuführenden Arbeiten innerhalb der Abteilungen

Bei Abwesenheit des Kommandos:

- Verantwortlich für den Gesamtbetrieb der Feuerwehr Sissach bei Abwesenheit des Kommandos
- Verantwortlich für die Umsetzung der Anordnungen der Betriebskommission und des Betriebsausschusses bei Abwesenheit des Kommandos
- Verantwortlich für die Sicherheit bei Übungen und Einsätzen bei Abwesenheit des Kommandos



Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Gradsold
- Sold für Übungen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden
- Kursbesuche
- Sonntagspikett (maximal sechs Einsätze)
- Kommandopikett das über die Benützung des Kowa 2 abgegolten wird
- Teilnahme an repräsentativen Anlässen
- Erledigung der administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

2.4. Erweitertes Kommando

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter der ihm zugeteilten Fachgebiete nach Organigramm im Rang eines Oberleutnants

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Unterstellungen:

- Fachgebiete gemäss Organigramm

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis und mit Offizier wurden erfolgreich absolviert
- Offizierskurs 2 wurde erfolgreich absolviert oder ist in Planung
- Optional Instruktor
- Führungsstufe 2 absolviert oder in Planung
- nimmt jährlich an den kantonalen Weiterbildungen teil



Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an das Kommando
- Ausführung der vom Kommando erhaltenen Aufträge
- Unterstützung des Kommandos bei der Ausübung seines Amtes
- Führt die ihm zugeteilten Fachgebiete im Organigramm nach den Vorgaben des Kommandos
- Über sämtliche Angelegenheiten betreffend dem ihm zugeteilten Fachgebiete informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig die vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits besteht das Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Ist Leiter der ihm zugeteilten Fachgebiete gemäss Organigramm in sämtlichen Belangen
- Koordination der ihm zugeteilten Fachgebiete gemäss Organigramm
- Unterstützt und fördert die ihm angeordneten Fachgebiete in allen Belangen
- Unterstützt das Kommando im Bereich der Ausbildungsplanung
- Teilnahme an den Sitzungen des erweiterten Kommandos
- Teilnahme an den Offiziersrapporten
- In Abwesenheit des Kommandos, können allfällige Kommandopikette delegiert werden
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Ist innovativ und trägt zur ständigen Entwicklung der Stützpunktfeuerwehr bei

Verantwortung:

- Verantwortung für Koordination und Überwachung der auszuführenden Arbeiten innerhalb der Abteilungen

Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Gradsold
- Sold für Übungen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden
- Kursbesuche
- Sonntagspikett (maximal sechs Einsätze)



- Kommandopikett nach Anordnung Kommando
- Teilnahme an repräsentativen Anlässen
- Erledigung der Administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

3. Pflichtenheft nach Grad

3.1. Offizier

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Offizier

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Rang Offizier durch Offiziere

Unterstellungen:

- Im Ausbildungsfall die Auszubildenden Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Im Einsatzfall alle Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach. Ausnahmen können durch das Kommando oder das Erweiterte Kommando bestehen.

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Offizier wurden erfolgreich absolviert
- Ist in der Stützpunktfeuerwehr seit mindestens drei Jahren
- Ist Atemschutztauglich
- nimmt jährlich an den kantonalen Weiterbildungen teil

Pflichten und Rechte:

- Wichtige Informationen sollen umgehend an die Mitglieder des Kommandos weitergegeben werden
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen an den Feldweibeldienst
- Ausbilden der Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr
- Leiten von Einsätzen und wenn nötig deren Nachbesprechung mit dem Kommando

Aufgaben:

- Ausbilden von Angehörigen der Stützpunktfeuer Sissach. Mindestens eine Lektion an einer Kader- oder Mannschaftsübung
- Leistet Pikettdienst während zwei bis sechs Wochen im Jahr
- Teilnahme an einer Hauptübung im Stützpunktkreis 6 oder bei einer anderen Feuerwehr



- Teilnahme an den Offiziersrapporten
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Leiten oder Stellvertreter in einer Abteilung oder einem Fachgebiet

Verantwortung:

- Führt die Aufgaben im Dienstgrad des Offiziers aus
- Verantwortlich für die Sicherheit bei Übungen und Einsätzen

Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Sold für Übungen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden
- Kursbesuche
- Sonntagspikett (maximal sechs Einsätze)
- Erledigung der Administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

Im Gradsold inbegriffene Leistungen:

- o Teilnahme an repräsentativen Anlässen wie Hauptübungen
- o Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Einsätzen
- o Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Übungen und Weiterbildungen
- o Organisatorische Aufgaben der Abteilung oder des Fachgebietes

3.2. Feldweibel

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

Feldweibel

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Leiter des Fachgebietes Feldweibeldienst

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Rang durch den jeweiligen Rang



Unterstellungen:

- Im Ausbildungsfall die Auszubildenden Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach.

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis und mit dem Wachtmeister und dem Kurs Materialdienst, wurden erfolgreich absolviert
- Ist in der Stützpunktfeuerwehr seit mindestens drei Jahren

Pflichten und Rechte:

- Wichtige Informationen sollen umgehend an die Mitglieder des Kommandos weitergegeben werden
- Ausbilden der Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr
- Übernimmt im Einsatzfall die Aufgabe des Koordinators
- Gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass die Gerätschaften, Infrastruktur und Ausrüstung für den Einsatz bereit sind
- Ist besorgt, dass alle Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach komplett ausgerüstet sind

Aufgaben:

- Ist der Ansprechpartner intern wie auch extern betr. Feldweibeldienst in allen Bereichen
- Ausbilden von Angehörigen der Stützpunktfeuer Sissach. Mindestens eine Lektion an einer Kader- oder Mannschaftsübung
- Teilnahme an einer Hauptübung im Stützpunktkreis 6 oder bei einer anderen Feuerwehr
- Teilnahme an den Offiziersrapporten jeweils durch eine Person im Grad Feldweibel
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Verantwortung:

- Führt die Aufgaben im Dienstgrad des Feldweibels aus
- Verantwortlich für die Sicherheit bei Übungen und Einsätzen

Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Sold für Übungen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden



- Kursbesuche
- Sonntagspikett (maximal sechs Einsätze)
- Erledigung der Administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

Im Gradsold inbegriffene Leistungen:

- o Teilnahme an repräsentativen Anlässen wie Hauptübungen
- o Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Einsätzen
- o Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Übungen und Weiterbildungen
- o Organisatorische Aufgaben des Dienstgrades Feldweibel

3.3. Fourier

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

Fourier

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Rang durch den jeweiligen Rang

Unterstellungen:

- keine

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Für den Fourier ist keine Feuerwehrgrundausbildung zwingend
- Kurs Administration
- WinFap

Pflichten und Rechte:

- Wichtige Informationen sollen umgehend an die Mitglieder des Kommandos weitergegeben werden

Aufgaben:

- Ist der Ansprechpartner intern wie auch extern betr. administrativen Belangen in allen Bereichen
- Teilnahme an den Offiziersrapporten jeweils durch eine Person im Grad Fourier
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach



Verantwortung:

- Führt die Aufgaben im Dienstgrad des Fouriers aus

Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden
- Erledigung der Administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

Im Gradsold inbegriffene Leistungen:

- o Organisatorische Aufgaben des Dienstgrades Fourier
- o Teilnahme an repräsentativen Anlässen wie Hauptübungen

3.4. Wachtmeister

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Wachtmeister

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Keine

Unterstellungen:

- Im Einsatzfall die zugeteilten Ressourcen der Stützpunktfeuerwehr Sissach. Ausnahmen können durch das Kommando oder das Erweiterte Kommando bestehen.

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachtmeister wurden erfolgreich absolviert
- Ist in der Stützpunktfeuerwehr seit mindestens einem Jahr
- nimmt an den kantonalen Weiterbildungen teil

Pflichten und Rechte:

- Wichtige Informationen sollen umgehend an die Mitglieder des Kommandos weitergegeben werden
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen an den Feldweibeldienst



- Ausbilden der Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr
- Leiten von kleinen Einsätzen und wenn nötig deren Nachbesprechung mit dem Kommando

Aufgaben:

- Ausbilden von Angehörigen der Stützpunktfeuer Sissach.
- Leistet Pikettdienst
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Verantwortung:

- Führt die Aufgaben im Dienstgrad des Wachtmeisters aus

Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundsgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Sold für Übungen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden
- Kursbesuche
- Sonntagspikett (maximal sechs Einsätze)
- Erledigung der Administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

Im Gradsold inbegriffene Leistungen:

- o Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Einsätzen
- o Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Übungen und Weiterbildungen

3.5. Korporal

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Korporal

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Keine



Unterstellungen:

- Im Einsatzfall die zugeteilten Ressourcen der Stützpunktfeuerwehr Sissach. Ausnahmen können durch das Kommando oder das Erweiterte Kommando bestehen.

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Korporal wurden erfolgreich absolviert
- Ist in der Stützpunktfeuerwehr seit mindestens einem Jahr
- nimmt an den kantonalen Weiterbildungen teil

Pflichten und Rechte:

- Wichtige Informationen sollen umgehend an die Mitglieder des Kommandos weitergegeben werden
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen an den Feldweibeldienst

Aufgaben:

- Ausbilden von Angehörigen der Stützpunktfeuer Sissach.
- Leistet Pikettdienst
- Förderung des Interesses am Feuerwehrdienst aller Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Verantwortung:

- Führt die Aufgaben im Dienstgrad des Korporals aus

Entschädigung:

- Die Höhe der Entschädigung wird auf Antrag der Betriebskommission von den Gemeinderäten der Verbundsgemeinden festgelegt
- Die Entschädigung ist in der Verordnung zu § 14 der Statuten der Stützpunktfeuerwehr Sissach geregelt.

Darin enthalten sind:

- Sold für Übungen
- Sitzungsgelder für Sitzungen, die innerhalb der Feuerwehr und mit der Betriebskommission stattfinden
- Kursbesuche
- Sonntagspikett (maximal sechs Einsätze)
- Erledigung der Administrativen Arbeiten
- Erwerbsausfall gegenüber dem Arbeitgeber

Im Gradsold inbegriffene Leistungen:

- Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Einsätzen
- Erhöhte Bereitschaft für die Teilnahme an Übungen und Weiterbildungen



4. Pflichtenheft Fachgebiet

4.1. Atemschutz

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

Leiter Fachgebiet Atemschutz der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet Atemschutz
- Gerätewarte

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet Atemschutz

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachmeister erfolgreich besucht
- Gerätewart AS absolviert
- WinFap-Kurs (Cor-Material)

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen
- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Gerätschaften
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Leiter der Abteilung 1 gemeldet
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter Atemschutz informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von Atemschutzmaterial
- Unterstützt den Leiter Ausbildung im Bereich Atemschutz
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Überwacht die Bereitstellung und Retablierung der Geräte



- Führt jährliche Geräte-Test an den Geräten durch
- Erledigt kleinere Reparaturen mit Gerätewarte / TD nach Möglichkeit, bzw. gibt sie extern
- Organisiert Servicetermine für Atemschutzkompressor und Atemschutzwaschmaschine mit dem Lieferanten in Absprache mit den zuständigen Instanzen
- Organisiert die Geräte- und Flaschenprüfungen mit dem Lieferanten in Absprache mit den zuständigen Instanzen
- Organisiert die Dienstleistung Flaschenfüllung für die Nachbargemeinden (24Std. Service)
- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass alle Gerätschaften einsatzbereit sind
- Erstellung von Inventarlisten im WinFap
- Erstellen von Budget und einhalten des Budgets
- Kontrolle und Funktionsfähigkeit der Atemschutzküche inkl. Einrichtung

Verantwortung:

- Atemschutzgerätekontrollen
- Arzttermine für die Kontrolle der Feuerwehr- und Atemschutztauglichkeit, in Zusammenarbeit mit dem HR
- Beschaffungen Fachgebiet

4.2. Ausbildung

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter des Fachgebiet Ausbildung der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommandant und Kommandant Stv. der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Kommandant und Kommandant Stv. der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Stellvertreter nach Organigramm

Unterstellungen:

- Alle AdF der Stützpunktfeuerwehr Sissach im Bereich der Ausbildung

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Wenn möglich Kantonaler Instruktor BL/BS oder ähnliches
- Sämtliche Kurse bis und mit Offizier erfolgreich besucht
- Offizier Kurs 2 erfolgreich besucht oder in Planung



Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Kommandanten, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter Ausbildung informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Führen der Feuerwehr im Übungsbetrieb, Evaluation und Beschaffung von Ausbildungsunterlagen
- Erstellen des Masterplanes für das kommende Jahr in Absprache mit dem Kommando
- Bereitet nach Bedarf Übungen mit den Lektionsgebern vor, überwacht diese und bringt allfällige Korrekturen an
- Erstellen von Ausbildungsmodulen mit den Verantwortlichen in allen Bereichen der Feuerwehr
 - o Atemschutz
 - o Allgemeiner Feuerwehrdienst
 - o Kommunikation
 - o Einsatzplanung
 - o Spezial Ausbildungen (Autobahn usw.)
- Erstellen von Ausbildungsmodulen mit dem Kommando
- Erstellen von Listen für die Lektionen welche gehalten werden müssen, Name, Lektion, Datum und Ausbildungsstufe
- Sammeln von Aus- und Weiterbildungsunterlagen
- Anmelden der Person für die Kurse in Zusammenarbeit mit dem HR
- Ansprechperson für die BGV betreffend das Kurswesen
- Personalgespräche für ausgewählte Kursteilnehmer bis zum Grad Wachmeister in Absprach mit dem Kommando
- Erstellen von Listen für den Aushang der Kurse
- Er sorgt dafür, dass alle Kursteilnehmer richtig ausgerüstet und pünktlich am Kursort erscheinen
- Erstellen von Budget und einhalten des Budgets
- Teilnahme an den Offiziersrapporten

Verantwortung:

- Verantwortlich für den Gesamtbetrieb im Bereich der Ausbildung der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Er entscheidet mit dem Kommando welche Kurse besucht werden



- Der Stelleninhaber trägt die Verantwortung für die termingerechte Kursanmeldung

4.3. C1-Fahrer

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Fachgebiet C1-Fahrer der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet C1
- Tagdienst der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet C1
- Tagdienst der Stützpunktfeuerwehr Sissach in Bezug auf Fahrzeuge

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis und mit dem Offizier wurden erfolgreich absolviert
- C / C1 Ausweis
- Ausbildung zum Fahrlehrer Feuerwehr absolviert
- Optional Weiterbildung im Beschaffungswesen

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den vorgesetzten Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen
- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Fahrzeugen und Gerätschaften in Zusammenarbeit mit dem Tagdienst
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen in Zusammenarbeit mit dem Tagdienst
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Kommando gemeldet
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter Fahrzeuge / Maschinisten informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden



Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von Fahrzeugen und Gerätschaften
- Bildet alle Fahrzeuglenker bei der Bedienung und Handhabung der Fahrzeuge und Gerätschaften, unter Mithilfe der Fahrlehrer der Stützpunktfeuerwehr Sissach, aus
- Kontrolliert die Fahrschul-Ausbildung anhand den persönlichen Dokumenten
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Bereitet Übungen mit seinem Stellvertreter und Lektionsgebern vor, leitet bzw. überwacht diese und merzt Schwachstellen aus
- Erledigt kleinere Reparaturen mit Gerätewarten und Tagdienstmitarbeitern nach Möglichkeit, bzw. gibt sie extern
- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass alle Gerätschaften einsatzbereit sind
- Erstellen von Budget und einhalten des Budgets
- Erstellt pro Fahrzeug eine Dokumentation
- Erstellt den Plan für die Fahrschulen und kontrolliert diese periodisch
- Stellt sicher, dass alle Fahrzeuge regelmässig bewegt werden gemäss Fahrschul-Konzept
- Kontrolliert die Fahrzeuge auf Sauberkeit nach Einsätzen und Übungen und leitet gegebenenfalls die nötigen Schritte ein
- Kontrolliert die Fahrpraxis gemäss den Formularen

Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet C1

4.4. EDV

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter des Fachgebiet EDV der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet EDV
- Weitere Personen im Fachgebiet EDV

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet EDV



Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachtmeister wurden erfolgreich absolviert
- Kenntnisse in der EDV
- WinFap Ausbildung besucht

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Information an den Offiziersrapporten
- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Gerätschaften
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Kommando gemeldet
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter EDV informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von relevantem Material für das Fachgebiet
- Ist Ansprechpartner intern wie auch extern betr. EDV in allen Bereichen
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass alle Gerätschaften einsatzbereit sind
- Führt und pflegt die Berechtigungen von den verschiedenen Programmen
- Führt und pflegt die Berechtigungen der Ablagestruktur auf dem Server
- Führt und pflegt die Berechtigungen der E-Mail Accounts
- Führt und pflegt das Abmelde Tool
- Führt und pflegt die Foto Ablage Struktur

Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet EDV
- Beschaffungen im Fachgebiet

4.5. Einsatzplanung

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Fachgebiet Einsatzplanung der Stützpunktfeuerwehr Sissach



Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet Einsatzplanung

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet Einsatzplanung

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachmeister wurden erfolgreich besucht
- Option FireGis Kurs besucht oder in Planung
- Option FireGis ERFA Kurs besucht
- Optional Weiterbildung im Bereich Brandschutz

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen
- Turnusgemässe Überarbeitung der Einsatzpläne (rund alle fünf bis zehn Jahre)
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Einsatzpläne informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden
- Datenaufnahmen vor Ort für neue Pläne
- Zeichnet Einsatzpläne und Schlüsselhülsenpläne oder gibt die Daten an dritte weiter damit die Pläne gezeichnet werden
- Kontrolle der neuen Pläne auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Hält die Daten im Collact auf dem aktuellen Stand

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von relevantem Material für das Fachgebiet
- Ist der Ansprechpartner intern wie auch extern betr. Einsatzplanung in allen Bereichen
- Kontrolliert periodisch die Einsatzpläne der Feuerwehr auf Aktualität
- Kontrolle der Schlüsselzylinder der Gemeinden und der Hochleistungsstrassen
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Erstellen von speziellen Ausbildungsmodulen mit dem Chef Ausbildung



- Sicherstellen des Informationsflusses in Zusammenarbeit mit dem Fachdienst Einsatzunterstützung

Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet Einsatzplanung
- Beschaffungen Fachgebiet

4.6. Einsatzunterstützung

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Fachgebiet Einsatzunterstützung der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet Einsatzunterstützung

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet Einsatzunterstützung

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachtmeister wurden erfolgreich absolviert

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Aktive Teilnahme an Übungen und Einsätzen
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Einsatzunterstützung informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von relevantem Material für das Fachgebiet
- Ist Ansprechpartner intern wie auch extern betr. Einsatzunterstützung in allen Bereichen
- Sicherstellung des Pikettdienstes und Einteilung der nötigen Ressourcen
- Überprüfen der Verteilung der Mannschaft auf die Pikettgruppen betreffend Grad und Funktionen
- Ausruckformationen definieren und entsprechend aktualisieren



- Sicherstellung des Informationsflusses über Sperrungen an die Einsatzleiter
- Aufgebots Konzepte der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Festhalten und informieren über Feuerwehrstandards der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Kontakt zu Partnerorganisationen
- Analysieren und Überarbeiten von Einsätzen
- Sicherstellen des Informationsflusses von neuem Einsatzmaterial in Absprache mit dem Feldweibeldienst
- Sicherstellen des Informationsflusses in Zusammenarbeit mit dem Fachdienst Einsatzplanung
- Themenbearbeitung aus Einsätzen mit dem Kommando

Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet Einsatzunterstützung

4.7. Feldweibeldienst

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Feldweibeldienste der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Feldweibel der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Tagdienst der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Unterstellungen:

- Feldweibel der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Materialwarte der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Tagdienst der Stützpunktfeuerwehr Sissach betreffend Arbeiten im Fachgebiet

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis Offizier wurden erfolgreich absolviert
- Technisches Flair
- WinFap Kurs

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen



- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an dem Fw-Material
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Feldweibel informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass die Gerätschaften, Infrastruktur und Ausrüstung für den Einsatz bereit sind
- Ist besorgt, dass alle Angehörigen der Stützpunktfeuerwehr Sissach komplett ausgerüstet sind
- Koordiniert die Reinigung der Einsatzkleider intern und extern
- Die Wartungs-/Kontrollarbeiten an der Infrastruktur und Gerätschaften werden im WinFap geführt
- Erstellung von Inventarlisten der Fahrzeuge und des Magazins
- Erstellen von Budget und einhalten des Budget
- Absprache mit dem Tagdienst über auszuführende Arbeiten

Verantwortung:

- Verantwortlich für das gesamte Material/Ausrüstung und die komplette Infrastruktur der Stützpunktfeuerwehr Sissach

4.8. Jugendfeuerwehr

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Jugendfeuerwehr Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter Jugendfeuerwehr

Unterstellungen:

- Jugendfeuerwehr der Stützpunktfeuerwehr Sissach



Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachtmeister wurden erfolgreich absolviert
- Kurs Leiter Jugendfeuerwehr 1 + 2 erfolgreich absolviert
- nimmt an den Weiterbildungskursen teil

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Materialzustandsrapporte nach Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Chef Fw-Dienste gemeldet
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter Jugendfeuerwehr informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von Material
- Bildet speziell die Angehörigen der Jugendfeuerwehr aus
- Organisiert externe Besichtigungen
- Organisiert und nimmt einmal jährlich an Jugendfeuerwehr-Wettkämpfen teil
- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Bereitet Übungen mit seinem Stellvertreter und Lektionsgebern vor, leitet bzw. überwacht diese und merkt Schwachstellen aus
- Erstellt eine Inventarliste mit Material von der Jugendfeuerwehr
- Erstellen von Budget und hält es ein
- Erstellen von Ausbildungsmodulen mit dem Leiter der Abteilung
- Ist für die Sicherheit der AdF der Jugendfeuerwehr verantwortlich

Verantwortung:

- Alle Jugendfeuerwehrrübungen oder Übungen mit der Jugendfeuerwehr

4.9. Kommunikation

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Kommunikation der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach



Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet Kommunikation

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet Kommunikation

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachtmeister wurden erfolgreich absolviert
- Weiterbildung im Bereich Polycom und Pager Programmierung
- WinFap Kurs (Cor-Material)

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen
- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Gerätschaften
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Leiter Abteilung 1 gemeldet
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter Kommunikation informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits besteht das Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von den Kommunikations-Materialien
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Hält Lektionen in allen Bereichen der Feuerwehr
- Erledigt kleinere Reparaturen nach Möglichkeit, bzw. gibt sie extern
- Organisiert Service- und/oder Reparaturtermine für die Gerätschaften mit den Lieferanten
- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass alle Gerätschaften einsatzbereit sind
- Erstellen von Inventarlisten
- Programmieren der Gruppenrufe
- Erstellen von Budget
- Erstellen von Ausbildungsmodulen mit dem Leiter Ausbildung



Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet

4.10. Öffentlichkeit

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Fachgebiet Öffentlichkeit der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter im Fachgebiet Öffentlichkeit

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet Öffentlichkeit

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Sämtliche Kurse bis zum Wachtmeister wurden erfolgreich absolviert
- Optional Weiterbildungen im Bereich Umgang von Medien

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht ans Kommando, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Veröffentlichungen von Beiträgen in den sozialen Medien
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Öffentlichkeit informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig die vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von relevantem Material für das Fachgebiet
- Ist der Ansprechpartner intern und extern betr. Öffentlichkeit in allen Bereichen in Absprache mit dem Kommandanten
- Kontrolliert periodisch die Beiträge in den sozialen Medien
- Pflegt und veröffentlicht Beiträge in den sozialen Medien
- Pflegen der Beiträge und Informationen auf der Homepage
- Unterstützt Angehörige der Stützpunktfeuerwehr Sissach im Umgang mit den Medien
- Organisiert öffentliche Anlässe und den öffentliche Auftritt der Stützpunktfeuerwehr Sissach



Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet Öffentlichkeit

4.11. Tech

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Fachgebiet Tech der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommando der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Nach Organigramm der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertreter Fachgebiet Technische Hilfeleistung

Unterstellungen:

- Mitarbeiter im Fachgebiet Technische Hilfeleistung

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

Sämtliche Kurse bis zum Offizier wurden erfolgreich absolviert

Weiterbildung im Bereich der Strassenrettung und der Technischen-Hilfeleistung

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Leiter, Ausführung diverser Aufträge
- Informationen an den Offiziersrapporten
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen
- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Gerätschaften in Absprache mit dem Feldweibeldienst und Tagdienst
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Kommando gemeldet
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leiter Technische Hilfeleistung informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig die vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Evaluation und Beschaffung von Technischen Geräten
- Bildet alle AdF in der Technischen Hilfeleistung aus



- Hält Lektionen in anderen Bereichen der Feuerwehr
- Bereitet Übungen mit seinem Stellvertreter und Lektionsgebern vor, leitet bzw. überwacht diese und merzt Schwachstellen aus
- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass alle Gerätschaften einsatzbereit sind
- Erstellen von Budget und einhalten des Budgets
- Kontrolle Vorausrüstungsfahrzeug und Pio-Container
- Erstellen von Ausbildungsmodulen mit dem Abteilungsleiter

Verantwortung:

- Koordination und Organisation im Fachgebiet Technische Hilfeleistung

5. Weitere Leitungen

5.1. Finanzen

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leiter Finanzen der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommandant der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Betriebskommission der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Das Feuerwehriinspektorat betreffend der Abteilung Stützpunkt

Unterstellungen:

- Leitung HR und Administration

Stellvertretung durch:

- Keine

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Alle Kantonale Feuerwehrkurse bis zum Offizier erfolgreich absolviert
- Kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung im Finanzbereich

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an Kommandant, Ausführung diverser Aufträge
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Finanzen informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden



Aufgaben:

- Bindeglied zu der Gemeinde Sissach betreffend Accounting und Controlling der Rechnungsführung
- Beratung des Kommandos in finanziellen Fragen
- Ausarbeitung des Budgets und der Investitionsplanung zu Handen der Betriebskommission und Verantwortung für deren Umsetzung
- Kontrolle des Jahresversands und der Soldabrechnung
- Teilnahme an den Offiziersrapporten

Verantwortung:

- Rechnungswesen inkl. Budgetkontrolle -> Bindeglied zu Gemeinde
- Korrespondenz, Führung der Ablage und des Archivs

5.2. HR und Administration

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Leitung HR und Administration

Vorgesetzte:

- Kommandant der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Stellvertretung durch:

- Stellvertretung durch Mitarbeiter im HR und der Administration
- Kommandant der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Unterstellungen:

- Mitarbeiter in der Abteilung HR

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Kaufmännische Ausbildung oder ähnliches
- Weiterbildung im Bereich HR
- WinFap Schulung absolviert
- Kurs Admin Feuerwehr besucht

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Kommandanten, Ausführung diverser Aufträge
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Leitung HR und Administration informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig die vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden



Aufgaben:

- Führen der HR-Abteilung in sämtlichen belangen
- Erstellen von Protokoll, Pendenz- und Antragsliste an den Offiziersrapporten, Stützpunktkommandanten-Sitzungen und ähnlichen Gremien
- Erfassen und führen des Dienstbüchleins, Mutationen, Datenbestände, Kursbesuche, Übungs- und Einsatzstunden ein-/nachtragen WinFap
- Versand der anfallenden Briefpost
- Beschaffungen von Büromaterialien
- Teilnahme an den Offiziersrapporten
- Ist Ansprechpartner für die Bedürfnisse im Bereich HR der Feuerwehr
- Ist Ansprechpartner in allen versicherungsrelevanten Bedürfnissen
- Ist zuständig für das medizinische Controlling
- Mithilfe bei der Organisation des AS-Leistungstestes
- Ist zuständig für die Archivierung und Ablage relevanter Unterlagen
- Mithilfe bei der Umsetzung neuer rechtlichen Grundlagen
- Betreut den Lebenszyklus aller Adf's von der Rekrutierung bis zum Austritt
- Unterstützt das Kommando bei Fragen betreffend Feuerwehrtauglichkeit
- Situative Teilnahme an den Sitzungen des erweiterten Kommandos
- Teilnahme an den Offiziersrapporten situativ

Verantwortung:

- Verantwortlich für den Gesamtbetrieb im Bereich des HR und der Administration der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Termingerechter Versand von Protokollen, Dienstverzeichnissen und Dienstpläne an die entsprechenden Stellen
- Betrieb der Büros, Bürogeräte und die Beschaffungen von Büro- und Verbrauchsmaterialien

5.3. Tagdienst

Stellen- / Funktionsbezeichnung:

- Mitarbeiter Tagdienst der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Vorgesetzte:

- Kommandant der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Fachgebietsleiter der Fachgebiete C1-Fahrer und Feldweibeldienste

Stellvertretung durch:

- Die Stellvertretung wird innerhalb des Tagdienstes gewährleistet



Unterstellungen:

- Keine

Ausbildungsstand / Absolvierte Kurse + Weiterbildungen:

- Mitglied der Stützpunktfeuerwehr Sissach
- Tagsüber als Einsatzleiter einsetzbar
- Handwerkliche Grundausbildung
- Tagsüber flexibel einsetzbar
- WinFap Kurs
- C / C1 Ausweis
- Ausbildung zum Fahrlehrer Feuerwehr absolviert oder in Planung

Pflichten und Rechte:

- Informationspflicht an den Kommandanten, Ausführung diverser Aufträge
- Materialzustandsrapporte nach Übungen und Einsätzen
- Turnusgemäss ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Gerätschaften
- Ausserplanmässig ausgeführte Wartungs-/ Kontrollarbeiten nach Einsätzen und Übungen
- Anträge für Materialersatz und Neuanschaffungen
- Defekte Gerätschaften werden dem Kommandanten gemeldet
- Nicht Einsatzbereite relevante Gerätschaften werden im Offizierschat mitgeteilt
- Über sämtliche Angelegenheiten betr. Feldweibel / Gerätschaften informiert zu werden
- Können die anfallenden Arbeiten nicht in nützlicher Frist erledigt werden, ist es wichtig meine vorgesetzte Stelle darüber zu informieren
- Andererseits ist es mein Recht über Änderungen, welche meine Stelle betreffen, frühzeitig von meinem Vorgesetzten informiert zu werden

Aufgaben:

- Bildet alle Fahrzeuglenker bei der Bedienung und Handhabung der Fahrzeuge und Gerätschaften, unter Mithilfe der Fahrlehrer der Stützpunktfeuerwehr Sissach, aus
- Erledigt Reparaturen nach Möglichkeit, bzw. gibt sie extern
- Koordiniert Servicetermine und informiert den Leiter C1-Fahrer
- Der Stelleninhaber gewährleistet nach seinen Möglichkeiten, dass alle Gerätschaften einsatzbereit sind für den Einsatz
- Kontrolliert die Fahrzeuge auf Sauberkeit nach Einsätzen und Übungen und leitet gegebenenfalls die nötigen Schritte ein
- Kontrolliert die Sauberkeit und Ordnung im Magazin
- Tätigt Unterhaltsarbeiten am Magazin
- Die Wartungs-/ Kontrollarbeiten an den Fahrzeugen und Gerätschaften werden im WinFap dokumentiert
- Botengänge im Auftrag der Feuerwehr



- Reinigung anfallender Wäsche von Brandschutzkleidern intern und extern
- Kontrollgänge bei Schlüsselhülsen in Absprache mit dem Fachgebiet Einsatzplanung
- Übernimmt Aufgaben welche durch den Tag anfallen

Verantwortung:

- Über die Tätigkeit mit den Aufgaben im Tagdienst

Entschädigung:

- Die Entlohnung wird in einem gesonderten Vertrag geregelt

6. Schlussbestimmungen

Das Pflichtenheft gilt in Ergänzung zu den Statuten des Feuerwehrzweckverbandes Stützpunktfeuerwehr Sissach vom 01. Januar 2017 und den Weisungen des Kommandos der Stützpunktfeuerwehr Sissach

Sissach, 27. September 2021

Für die Betriebskommission der Stützpunktfeuerwehr Sissach:

Der Präsident

Der Vizepräsident

Kurt Ost

Robert Bösiger