

Wer ist für was zuständig?

Wenn muss ich für was fragen?

Organisation & Struktur ist im Organigramm geregelt

Grundsatz:

Jeder Ressortleiter ist im Grundsatz für die ihm zugeteilten Themen zuständig und entsprechend auch die Ansprechperson für Fragen dazu. Diese Liste umfasst nur die restlichen Themen und wird laufend ergänzt.

Grundlagen:

Funktion: Gemäss aktuellem Organigramm
 Zuständigkeiten: FW Reglement EWG
 Kdo-Akten SGV
 Ressortbeschreibungen

Ressortleiter	Ressort	Zuständigkeiten	Details
Born Christian christian.born@fwbalsthal.ch 079 314 78 08	Kommandant	Ansprechperson für	persönliche Fragen, Anregungen, Inputs, etc. Themen ausserhalb der Ressorts
		Jahresprogramm	Generelle Themen
		Kontakt mit	Einwohnergemeinde (Gemeinderat) Gemeindeverwaltung inkl. Werkhof SGV & IFA weiteren Partnerorganisationen externen Firmen & Organisationen
		Verbandstätigkeiten	Bezirksfeuerwehrverband Kantonalverband
		Kommissionsitzungen	Vorbereitung, Durchführung, Nachbearbeitung
		Finanzen	Budget & Investitionsplanung Laufende Rechnung
		Eingaben Ressortleiter	Ressortbudget
		Lodur	Budget Laufende Rechnung Generelle Themen
		Fixum Sitzungsgelder	Abrechnung z.H Gemeinde Abrechnung z.H Gemeinde
		Strategie	Spezialprojekte FEBA+ Litzireglement
Fluri Roger	Vize-Kdt Ausbildungs- verantwortlicher	Ansprechperson für	persönliche Fragen, Anregungen, Inputs, etc. Themen ausserhalb der Ressorts
		Kurse	SGV & ext. Anbieter Anmeldung, Mutationen, Nachbearbeitung
		Jahresprogramm	Ausbildungen
		Eingaben	Ausbildung & Kurse
		Arbeitsgruppe Personelles	Vorbereitung, Durchführung, Nachbearbeitung
		Kursplanung	Vorbereitung, Durchführung, Nachbearbeitung
		Lodur	Kursplanung Kursanmeldungen Gruppeneinteilungen Austritte
Feuerwehrrkasse	Revisor		

Ressortleiter	Ressort	Zuständigkeiten	Details
Bader Simon	Administrator	Lodur	Allgemein Datenerfassung Selbstmutationen Schlüsselliste
		Sold	Besoldung gemäss gültiger Soldansätze
		Rapportierungen	Rapportierung gemäss gültiger Rapportierungsliste
		Neueinteilung	Vorbereitung Durchführung Nachbearbeitung Antrag für Strafanzeige z.H Friedensrichter
		Litzi	Vermietungen und Verrechnung
		Kommissionsitzungen	Taskliste der Feuerwehrkommission Anwesenheitsliste
		Feuerwehrdienstbüchlein	Nachführung und Kontrolle
		Formulare	Einsatzrapport, usw.
		Schlüsselverwaltung	Schlüsseltresor Litzi
		Feuerwehrkasse	Buchführung
Meier Matthias	Pikettchef	Sonntagspikett	Einteilung Schulung Umsetzung
		Alarmierung	Pager Telefon Zuteilung & Unterhalt Mutationen
		Lodur	Alarmierung Pagerdefinition Pagerzuteilung
		Feuerwehreise	Planung & Durchführung
		Ferienpass	Planung & Durchführung
		Geburtstage, Hochzeiten, etc.	Planung Aktivitäten
		Feuerwehrkasse	Ansprechsperson Revisor
		Gschwend Daniel	Materialverwalter
Material & Inventar	Erfassung in Lodur Ersatz Reparaturen		
Atemschutz	AS Flaschen füllen Intern & Extern		
Nebelgerät	Vermietungen & Unterhalt		
Verkauf	Fluid Schlauchreparaturen Kleinmaterial		
Lodur	Material- & Inventarerfassung Datenpflege		

Ressortleiter	Ressort	Zuständigkeiten	Details
Nussbaumer Christ.	Fahrzeuge	Unterhalt	Service Reparaturen Wartungsarbeiten
		Lodur	Datenpflege
Nussbaumer Christ.	Atenschutz	AS Material	Unterhalt Wartung halb- & jährlich
		Atenschutztauglichkeit	Vorbereitung, Durchführung, Nachbearbeitung
		AS Bräteln Towerrunning	Vorbereitung, Durchführung, Nachbearbeitung Anmeldung, Teilnahme, Nachbearbeitung
		Lodur	Datenpflege
Fluri Benedikt	Projektgruppe	Projektgruppe	Führen der Projektgruppe
Jeder, in seinem	Ressort: A-B-C PbU TH EA VA First Responder weitere...	Übungen & Lektionen	Vorbereitung (Eingabe) Durchführung Nachbearbeitung (Feedback)
		Kontrolle	An- & Abwesenheiten
		Gruppeneinteilung	Vorschläge z.H AGP1
		Finanzen	Ressortbudget Investitionsplanung
		Kursanmeldungen	Rückmeldungen an Vize-Kdt
		Anlässe	Anmeldung, Teilnahme, Nachbearbeitung