

**Wehrdienstverband
"Grünenberg"
Wehrdienstverordnung**

vom 28.03.2022

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
VERBANDSRAT.....	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN.....	3
RESSORTS.....	6
ZUSTÄNDIGKEITEN UND AUFGABEN	6
VERWALTUNG	12
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....	12
ALLGEMEINES	12
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	12
FINANZIELLES.....	13
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	13
FEUERWEHRDIENSTLEISTUNG	14
BEFREIUNG VON DER AKTIVEN FEUERWEHRDIENSTLEISTUNG	14
ERSATZABGABEN	14
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14
GENEHMIGUNGSVERMERK.....	14
ANHANG I	15
REDUKTION ERSATZABGABEN.....	15
ANHANG II	16
BUSSEN.....	16
ANHANG III.....	17
AUFGABENBEREICH VERBANDSRAT.....	17

Einleitung

Für alle Personenbezeichnungen wird die männliche Form verwendet; damit sind selbstverständlich immer auch Vertreterinnen des weiblichen Geschlechts gemeint.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Wehrdienstverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung des Verbandsrates in Ressorts (Organigramm Anhang I),b) die Zuständigkeiten der einzelnen Mitglieder;c) die Sitzordnung des Verbandsrates und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren);d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten;e) die Vertretungsbefugnis des Personals;f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen;g) die Anweisungsbefugnis;h) die Unterschriftsberechtigung;i) die Protokollgenehmigung.
------------	---

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Verbandsrat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Verbandsrat sorgt dafür, dass die Aufgaben des Gemeindeverbandes dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden..</p>
----------	---

² Er stellt sicher, dass die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt werden.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er den Gemeindeverband nach aussen.

Kollegialbehörde	<p>Art. 3 Der Verbandsrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p>
------------------	---

Präsidentverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Der Verbandsratspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Verbandsrates Präsidentverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p>
----------------------	--

² Präsidentverfügungen werden protokolliert und dem Verbandsrat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Verbandsrat versammelt sich mindestens fünfmal pro Jahr.</p>
-------------	--

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Der Verbandsratspräsident beruft die Sitzungen ein.</p>
-------------	---

Wehrdienstverordnung

	<p>² Zwei Verbandsratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert zehn Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 ¹ Die Kommissionen, die Mitglieder des Verbandrates und die Verbandsverwaltung reichen Geschäfte, die durch den Verbandsrat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 20 Tage vor der Sitzung dem Sekretariat ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Der Ratspräsident und der Sekretär bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Verbandrates vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Verbandsrat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,c) erstellt die Traktandenliste <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und der Verbandsverwaltung ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Verbandsratsmitgliedern direkt durch das Sekretariat bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden Verbandsratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung während den Öffnungszeiten bei der Verbandsverwaltung auf.</p> <p>² Die Verbandsratsmitglieder und der Sekretär sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht haben.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Verbandrates sind zur Teilnahme verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar ist.</p> <p>² Verhinderte teilen dem Ratsbüro ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Verbandrates sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Verbandsrat oder der Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p>

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

- Leitung der Sitzung **Art. 13** Der Verbandsratspräsident leitet die Sitzungen. Er
- sorgt für einen speditiven Ablauf,
 - eröffnet und schliesst die Diskussion
 - erteilt und entzieht gegebenenfalls Wort.
- Beschlussfähigkeit und Beschlüsse **Art. 14** ¹ Der Verbandsrat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.
- ² In dringenden Fällen kann der Verbandsrat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 10 Tagen widerspricht.
- ³ Der Verbandsrat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.
- Abstimmungen und Wahlen **Art. 15** ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Verbandsratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.
- ² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Verbandsratspräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- ³ Bei Wahlen entscheidet
- im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
 - im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.
- Protokoll **Art. 16** ¹ Das Protokoll der Verbandsratssitzungen ist nicht öffentlich.
- ² Der Sekretär führt das Protokoll nach Art. 69 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.
- ³ Die Verbandsratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Verbandsrat ausscheiden.
- Bekanntmachung von Beschlüssen **Art. 17** ¹ Der Verbandsrat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Verbandsratspräsident sowie der Sekretär bescheinigen mit ihren Unterschriften die Richtigkeit der Auszüge.
- ² Der Verbandsrat stellt sicher, dass die Verbandsverwaltung umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Wehrdienstverordnung

Information der Öffentlichkeit	Art. 18 ¹ Der Verbandsrat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. ² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Sekretär die Information.
Ergänzende Vorschriften	Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Verbandratssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Verbandsparlamentsversammlung.
Ressorts	
Allgemeines	Art. 20 ¹ Die Mitglieder des Verbandrates stehen einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor. ² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Verbandsrat, ebenso in der Regel in der Verbandsparlamentversammlung, in weiteren Gemeindeverbandsorganen sowie gegenüber Dritten. ³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.
Die einzelnen Ressorts	Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts: a) Präsidiales, Sekretariat und Finanzen b) Ausbildung und Personelles c) Materielles d) Fahrzeuge e) Medien
Zuweisung	Art. 22 ¹ Der Verbandsratspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales und Sekretariat vor. ² Der Verbandsrat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Verbandsratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip. ³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher ⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.
Aufgaben	Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang III.

Zuständigkeiten und Aufgaben

Kommandant	Art. 24 ¹ Der Wehrdienstkommandant ist verantwortlich für
------------	---

Wehrdienstverordnung

- 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 Führung der Kaderrapporte
- die Durchsetzung der Weisungen der GVB und die Einhaltung der Reglemente und Richtlinien
- das Visieren der Rechnungen und die Weiterleitung an den Rechnungsführer
- das Visieren der Einsatz- und Arbeitsrapporte
- die Rechnungstellung an Dritte
- die Ausführung der Disziplinar massnahmen gemäss Feuerwehrreglement
- die Beförderungen und Ehrungen
- die Besuche der KFI Rapporte
- die Meldungen und Anträge für Ehrungen
- den Versicherungsschutz: Kontrolle, Meldungen und Information
- die Koordination mit Nachbarfeuerwehren und Partnerorganisationen
- das Organigramm der Feuerwehr
- die Rekrutierung und Personalplanung
- die Verteilung der verschiedenen Chargen
- die Sicherstellung der Stellvertretungen
- die Überprüfung der Pflichtenhefte für das Kader
- alle organisatorischen Belange der Feuerwehr
- die Alarmorganisation
- 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 Kontrolle Kursanmeldungen und Bestätigungen
- die Abgabe von Reglementen und Weisungen
- die Inventarisierung der Geräte, Fahrzeuge und des Materials
- den Informationsfluss innerhalb der Feuerwehr und zu den Behörden und Instanzen

Diese Aufgaben kann er stufengerecht an weiter Kadernmitglieder delegieren.

Kommandant Stv.

Art. 25 Der Kommandant Stv. ist verantwortlich für

- die Unterstützung des Kommandanten in der Führung der Feuerwehr
- die Vertretung des Kommandanten in allen Belangen der Feuerwehr
- die Funkkonzession

Ausbildungschef

Art. 26 Der Ausbildungschef ist verantwortlich für

- die Einhaltung und Umsetzung des GVB Ausbildungsvorgaben
- die Erstellung der Ausbildungsplanung
- die rollende Mehrjahresausbildungsplanung
- das Jahresausbildungsprogramm
- das Ausbildungsbudget

Wehrdienstverordnung

- die Kontrolle und Überprüfung der Übungsvorbereitungen
- die jährliche Erfolgskontrolle der definierten Ausbildungsziele
- die Planung und Anmeldungen zu Ausbildungskurse (WINFAP)
- die Mithilfe bei der Rekrutierung und Personalplanung

Fourier

Art. 27 Der Fourier ist verantwortlich für

- die Mannschafts- und Korpskontrolle: Dienstjubiläen, Eintritte, Austritte
- das Zusammenstellen der Jahresabschlussrechnung bezüglich Sold und Entschädigungen
- die Führung der Dienstbüchlein
- die Absenzenkontrolle an den Übungen
- die Abrechnungen der AdF nach Kursen
- die Erfassung der Spesen
- die Erfassung der Einsatzrapporte (Statistik)
- das Erstellen und Aktualisieren der Mannschaftslisten und das Weiterleiten an Sekretariat
- das Erstellen der Liste für die Arztuntersuchungen
- die Organisation der Verpflegung an Einsätzen und Ausbildungstagen
- Führen der Alarmstelle in Absprache mit Kommandant (Alarmmutter)
- Führungsunterstützung bei Einsätzen (Journal/Protokolle)
- Wartung/Unterhalt EDV

Materialverantwortlicher

Art. 28 Der Materialverantwortliche ist verantwortlich für

- die jederzeitige Einsatzbereitschaft der Geräte
- 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
- die Anschaffung und Kontrolle von Verbrauchsmaterial
- die Vorschläge bei Materialbeschaffungen
- den Unterhalt, die Ordnung, Reinigung und Sauberkeit des Feuerwehrllokals
- die Retablierung und Reinigung der Fahrzeuge und Geräte
- die periodischen Kontrollen und Prüfungen der Geräte gemäss Weisungen
- das Ausrüsten der AdF inkl. Namensschilder
- das Führen der Betriebsmittelliste
- die Abgabe von Material an Dritte gemäss Anordnung des Kommandanten
- die Beschriftung des Materials
- den Nachschub und die Bereitstellung von Material bei einem Ernstfalleinsatz
- Instandhaltung und Reinigung der Magazine

Arbeitssicherheitsverantwortlicher

Art. 29 Der Aufgabenbereich des Arbeitssicherheitsverantwortlichen 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 den Beschaffungen sicherheitskonformer Arbeitsmittel und persönlicher Schutzausrüstungen mithilft.
- 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.

Fachspezialist Elementarereignisse

Art. 30 Der Fachspezialist Elementarereignisse ist verantwortlich:

In der Vorbeugung / Prävention:

- die Mitarbeit bei der Erstellung von Einsatzplanungen im Zusammenhang mit Naturgefahren
- die Unterstützung bei der Erarbeitung und Umsetzung der Notfallplanung
- die Kenntnis der lokalen Gefahrenkarte
- Bindeglied Feuerwehr - Gemeinden

Im Ereignisfall:

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

Nach dem Ereignisfall:

- die Mitarbeit bei der Erstellung des Einsatzberichtes (fachlichen Bereich)

Bezüglich Aus- und Weiterbildung:

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

Offiziere

Art. 31 Der Offizier bildet sich regelmässig weiter und ist verantwortlich

für:

- die stufengerechte Einsatzleitung
- die Sicherheit seiner Gruppe im Einsatz und Übungsdienst
- die laufende Information der Vorgesetzten über besondere Vorkommnisse
- die Ausbildung seiner Gruppe
- die Umsetzung der Vorgaben des Ausbildungschef unter Einhaltung der Reglemente
- die Nachwuchsplanung in seinem Element in Zusammenarbeit mit Ausbildungsverantwortlichen

Unteroffizier

Art. 32 Der Unteroffizier bildet sich regelmässig weiter und ist verantwortlich für:

- die stufengerechte Einsatzleitung
- die Sicherheit seiner Gruppe im Einsatz und Übungsdienst
- die laufende Information der Vorgesetzten über besondere Vorkommnisse
- die Ausbildung seiner Mannschaft
- die Umsetzung der Vorgaben des Ausbildungschef unter Einhaltung der Reglemente
- die Nachwuchsplanung in seinem Element in Zusammenarbeit mit Ausbildungsverantwortlichen

Maschinenverantwortlicher

Art. 33 Der Maschinenverantwortliche ist verantwortlich für:

- die Aus- und Weiterbildung sowie Einsatzbereitschaft der Maschinisten
- die Kontrolle der Fahrtauglichkeit (Ausweisberechtigung TLF)

Fahrzeugverantwortlicher

Art. 34 Der Fahrzeugverantwortliche ist verantwortlich für:

- die jederzeitige Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge
- die Kontrolle und den Unterhalt von Fahrzeugen gemäss Herstellervorschrift
- die Ausführung, Veranlassung und Kontrolle von Reparaturen bei Fahrzeugen in Absprache mit dem Kommando
- die Mitwirkung bei der Fahrzeugbeschaffung in der Beschaffungsgruppe
- die Überprüfung der Retablierung und Reinigung der Fahrzeuge
- das Führen einer Wartungsliste aller Fahrzeuge, Motorspritzen und Motorgeräte aus der ersichtlich ist wann die letzte Wartung (inkl. Abgastest und RAG Prüfberichte) durchgeführt wurde und wann die nächste Wartung ausgeführt werden muss

Atemschutzverantwortlicher

Art. 35 Der Atemschutzverantwortliche ist verantwortlich für:

- die Ausbildung und Einsatzbereitschaft der Atemschutzträger inkl. Dokumentation (WINFAP)
- den jährlichen Leistungstest
- die ärztliche Tauglichkeitsüberprüfung
- die Einsatzbereitschaft der Atemschutzgeräte in Absprache mit dem Gerätewart

Atenschutzgerätewart **Art. 36** Der Atemschutzgerätewart ist verantwortlich für:

- die fachgerechte Wartung und Prüfung der Atemschutzgeräte nach Gebrauch
- die jährliche Wartung der Geräte durch den Hersteller
- die Befüllung und Rückführung der Atemschutzflaschen
- die Prüfinderintervalle und allfällige Neubeschaffungen der Flaschen
- das Führen der Geräteliste

Verkehrsverantwortlicher **Art. 37** Der Verkehrsverantwortliche ist verantwortlich für:

- die fachgerechte Ausbildung der Mannschaft
- die Unterstützung der Einsatzleitung
- die Einsatzbereitschaft des Verkehrsmaterials und die Einhaltung der gültigen Norm

Sanitätsverantwortlicher **Art. 38** Der Sanitätsverantwortliche ist verantwortlich für:

- die fachgerechte Ausbildung der Mannschaft
- die regelmässige Überprüfung des Sanitätsmaterials
- die allfällige Ersatzbeschaffung in Absprache mit Kommando

Anhängeleiterverantwortlicher **Art. 39** Der Anhängeleiterverantwortliche ist verantwortlich für:

- die fachgerechte Ausbildung der Mannschaft
- die Einsatzbereitschaft und Reinigung der Anhängeleiter
- die Kontrolle der Leiterprüfung

Elektroverantwortlicher **Art. 40** Der Elektroverantwortliche ist verantwortlich für:

- die fachgerechte Ausbildung der Mannschaft
- das Elektromaterial
- das Anfordern der Netzpläne und Aktualisierung der Netzplanordner

Sirenengruppenverantwortlicher **Art. 41** Der Sirenengruppenverantwortliche ist verantwortlich für:

- die Durchführung des jährlichen Sirenentests
- das Führen der Sirenengruppe im Ereignisfall

Webmaster **Art. 42** Der Webmaster ist verantwortlich für:

- den Unterhalt des virtuellen Auftritts (Website und soziale Medien)
- die regelmässige Aktualisierung (Website und soziale Medien)

Kassier **Art. 43** Der Kassier ist verantwortlich für:

- die Inkassostelle
- das Erstellen der Jahresrechnung
- das Erstellen des Investitionsplanes

Wehrdienstverordnung

- das Erstellen des Finanzplanes
- das Erstellen des Budgets
- die Organisation der Rechnungsrevision
- das Führen der Verbandskasse
- die Auszahlung des Soldes und der Entschädigungen

Sekretariat

Art. 44 Der Sekretär ist verantwortlich für:

- den Versand der Einladungen und Protokolle der Sitzungen
- die Protokollführung an den Sitzungen
- die Führung des Versicherungsportefeuille
- die Weiterleitung der Einsatzrapporte an den Kreisfeuerinspektor und Regierungsstatthalter
- die Meldung der Ersatzbefreiten
- das Führen der Wahlliste
- die Postverteilung und Verwaltung
- den Bussenversand
- die diverse Korrespondenz

Verwaltung

Aufgabe

Art. 45 Die Verbandsverwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 46 Die Verbandsverwaltung ist in folgende Bereiche gegliedert:

1. Sekretariat
2. Finanzverwaltung

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 47 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nachfolgenden Bereichen unterschieden:

- a Unterschriftsberechtigung
- b Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c Anweisung zur Zahlung
- d Erlass von Verfügungen
- e Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Verbandserlassen und dem Funktionendiagramm.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 48 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Gemeindeverband.

Verbandsrat und Kommissionen

Art. 49 Der Verbandsrat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Finanzielles

- Grundsatz** **Art. 50** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
- Visum eingehender Rechnungen** **Art. 51**¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.
- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft:
a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
b ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
c die rechnerische Richtigkeit.
- Anweisung** **Art. 52** Der Verbandsrat weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a der Beleg recht- und ordnungsmässig
b das Visum nach Art. 24 OgR richtig und
c der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- Zahlung** **Art. 53** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.
- Sold und Entschädigung** **Art. 54**¹ Für alle Wehrdienstleute gelten einheitliche Soldansätze. Es wird zwischen Übungssold und Ernstfallsold unterschieden.
- ² Für einzelne Tätigkeiten können Pauschal- oder Stundenentschädigungen festgelegt werden.
- ³ Die Ansätze für Sold und Entschädigungen sind in der im OgR Anhang IV geregelt.
- ⁴ Die Ansätze für die Jahresentschädigungen des Verbandsrates und des Kommandos regelt das Wehrdienstparlament, OgR Anhang IV.
- Bussen** **Art. 55**¹ Gemäss Art. 91 des Organisations- und Wehrdienstreglementes ist der Besuch von Übungen und des Fahrdienstes obligatorisch.
- ² Unentschuldigtes Fernbleiben von Übungs- oder Fahrdienst wird gemäss Bussenverordnung im Anhang II geahndet.
- ³ Die Ansätze für Sold und Entschädigungen sind in der Entschädigungsordnung OgR Anhang IV geregelt.

Erlass von Verfügungen

- Verfügungsbefugnis** **Art. 56**¹ Der Verbandsrat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung des Verbandes befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Gemeindeverbands hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Verbandsorgane

Feuerwehrdienstleistung

Befreiung von der aktiven Feuerwehrdienstleistung

Grundsatz **Art. 57** Die Befreiungen von der aktiven Feuerwehrdienstpflicht richten sich grundsätzlich nach Artikel 86 des Organisationsreglements.

Ersatzabgaben

Reduktion **Art. 58** Die in einer Verbandsgemeinde oder in einer anderen Gemeinde geleisteten Dienstjahre, werden auf Gesuch hin bei der Berechnung der Ersatzabgabe angerechnet und sind im Anhang I geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 59**¹ Der Verbandsrat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

² Diese Verordnung tritt per 01.01.2022 in Kraft und ersetzt die Verordnung vom 01.01.2001.

Genehmigungsvermerk

Die Verordnung wurde vom Verbandsrat des Wehrdienstverbandes Grünenberg anlässlich seiner Sitzung vom 28.03.2022 genehmigt.

Wehrdienstverband Grünenberg
Der Präsident: Die Sekretärin:

Stefan Morgenthaler Sandra Minder

Auflagezeugnis

Die Inkraftsetzung der Wehrdienstverordnung wurde mit Publikation im Amtsanzeiger vom 14.04.2022, Nr. 15 im Sinne von Artikel 45 der Gemeindeverordnung vom 16.12.1998 öffentlich bekannt gegeben.

Einsprachen und Beschwerden sind bis 30 Tage nach Bekanntgabe nicht eingelangt.

Melchnau, 16.05.2022

Die Sekretärin/
Sandra Minder

Anhang I:

Gestützt auf Artikel 58 erlässt der Wehrdiensterrat des Wehrdienstverbandes Grönenberg folgende Vorschriften betreffend der Reduktion der Ersatzabgaben:

Die Ersatzabgabe reduziert sich bei Dienstleistungen in einer Verbandsgemeinde, einer anderen Gemeinde oder in einer Betriebsfeuerwehr wie folgt:

Anzahl geleistete Dienstjahre	Reduktion der Ersatzabgabe in %
0 – 4 Jahre	0 %
5 – 9 Jahre	25 %
10 – 14 Jahre	50 %
15 Jahre oder länger	100 %
Austrittsalter 47-jährig oder älter (ungeachtet der Dienstjahre)	100 %

Die Reduktion der Ersatzabgabe erfolgt auf Gesuch des Ersatzabgabepflichtigen und gilt ab dem Jahr, indem das Gesuch gestellt wird. Eine rückwirkende Reduktion der Ersatzabgabe ist nicht möglich.

Der Ersatzabgabepflichtige hat die Dienstleistung in anderen Gemeinden oder bei einer Betriebsfeuerwehr mittels schriftlicher Bestätigung der entsprechenden Feuerwehr/Wehrdienste oder Betriebsfeuerwehr zu belegen.

Anhang II:

Gemäss Art. 91 OgR ist der Besuch von Übungen obligatorisch.

Entschuldigungen müssen schriftlich bis zum Übungsbeginn beim Kommando eingereicht werden.

Als Entschuldigungsgründe gelten, Art. 92 OgR gelten:

- a) Krankheit und Unfall
- b) schwere Erkrankung oder Todesfall in der Familie
- c) Schwangerschaft oder Niederkunft
- d) Begründete Ortsabwesenheit wie Militärdienst, Arbeitsleistung im öffentlichen Interesse
- e) Andere zwingende, wichtige Gründe wie durch den Arbeitgeber bescheinigte Schicht- oder Überzeitarbeit
- f) Ferien
- g) Notfälle, wie Ereignisbewältigung im Eigenheim

Bussen

Unentschuldigte Absenzen ohne Einreichen einer schriftlichen Entschuldigung:

- | | |
|---------------------------|------------|
| 1. Übung | Fr. 50.00 |
| 2. Übung | Fr. 100.00 |
| 3. und jede weitere Übung | Fr. 150.00 |

Unentschuld bare Absenzen mit Einreichen einer schriftlichen Entschuldigung (50 % Erlass):

- | | |
|---------------------------|-----------|
| 1. Übung | Fr. 25.00 |
| 2. Übung | Fr. 50.00 |
| 3. und jede weitere Übung | Fr. 75.00 |

Anhang III:

Aufgabenbereiche Verbandsrat

Ressort	Aufgabenbereich
Präsidiales, Sekretariat, Finanzen	- Kommandant, - Kommandant Stv. - Kassier - Sekretariat - Sirengruppenverantwortlicher
Ausbildung, Personelles	- Ausbildungschef - Fouriér - Arbeitssicherheitsverantwortlicher - Fachspezialist Elementarereignisse - Maschinistenverantwortlicher - Atemschutzverantwortlicher - Verkehrsverantwortlicher - Sanitätsverantwortlicher - Anhängeleiterverantwortlicher - Elektroverantwortlicher
Materielles	- Materialverantwortlicher - Atemschutzgerätewart
Fahrzeuge	- Fahrzeugverantwortlicher
Medien	- Webmaster

