FEUERWEHR-INSPEKTIONEN 2024
WEGLEITUNG INSPEKTIONSTEAM

Version 4.0 - 5. Dezember 2023

Gebäudeversicherung Kanton Zürich · Thurgauerstrasse 56 · Postfach · 8050 Zürich
T 044 308 21 11 · F 044 303 11 20 · info@gvz.ch · www.gvz.ch

INHALTSVERZEICHNIS

1 ORGANISATION 5

2 TEILNEHMENDE 5

2.1 Inspektionsteam 5

2.2 Behördenvertretung 5

2.3 Kommando/Stab der Feuerwehr 5

3 FÜHRUNG UND ADMINISTRATION 6

3.1 Organisatorisches 6
3.1.1 Mannschaftsbestand 6
3.1.2 Rückrufnummer Feuerwehr im Einsatz 6
3.1.3 Logistikzentrum Bachenbülach (LZB) 6

3.2 Plan-Unterlagen 6
3.2.1 Eigene FW-Einsatzpläne (FW-ESP), allgemein 7
3.2.2 Gefahrenkarten 8
3.2.2.1 Generell 8
3.2.2.2 Einsatzvorbereitung 8
3.2.3 FW-ESP Störfallbetriebe 8
3.2.4 Entwässerungs-(Kanalisations-)Pläne 9
3.2.5 Werkpläne 9
3.2.5.1 Wasserversorgungs-Pläne 9
3.2.5.2 Gasversorgungs-Pläne 9
3.2.5.3 Pläne über alternative Energieträger 9

3.3 Ausbildung 10
3.3.1 Motorwagendienst (MWD) 10
3.3.1.1 MWD-Ausbildungskonzept 10
3.3.1.2 Qualität des MWD-Ausbildungskonzepts 10
3.3.2 Ausbildungskontrollen 10
3.3.3 Jahresprogramm 10
3.3.4 Lektion 10

3.4 Organisationsentwicklung 11
3.4.1 Letzter Inspektionsturnus 11
3.4.2 Kaderplanung 11
3.4.3 Weiterbildungskurse 11
3.4.3.1 Kommandant 11
3.4.3.2 Ausbildungschef 11
3.4.3.3 Materialwart 11

3.5 Gesamteindruck Stabsarbeit 11

3.6 Massnahmen 11

4	**MATERIALDIENST**	**12**
4.1	Administratives	12
4.1.1	Inventar	12
4.2	Restweg-Aufzeichnungsgerät (RAG)	13
4.2.1	Aktuellste RAG-Prüfberichte	13
4.2.2	Datensicherungsschalter	13
4.2.3	Elektrogeräte	13
4.2.4	Defibrillator	14
4.3	Zustand und Sauberkeit	14
4.3.1	Feuerwehr-Depot	14
4.3.2	Fahrzeuge/Anhänger/Container (inkl. Material)	14
4.3.3	Persönliche Ausrüstung	14
4.3.4	Konzept "Suuber?/Klar!"	15
4.4	Atemschutz-Ausrüstung	15
4.4.1	Prüfarbeiten durch Materialwart	15
4.4.2	Prüfarten	15
4.5	Leitern	16
4.5.1.1	Jährliche Kontrolle (Sichtprüfung)	16
4.6	Absturz-Sicherungen	16
4.6.1	Prüfperson	16
4.6.2	Kontrolle Absturzsicherungs-Set	17
4.6.3	Kontrolle Auffanggurt	18
4.6.4	Kontrolle Karabiner	18
4.6.5	Kontrolle Bandschlingen	18
4.7	Rettungsset	19
4.7.1	Dokumentation	20
4.7.2	Setprüfung durch Materialwart	20
4.8	Pumpen und Sauger	21
4.8.1	Allgemeiner Zustand der Geräte	21
4.8.2	Allgemeiner Zustand des Zubehörs	21
4.8.3	Minimale Anzahl	21
4.9	Pneumatische Abdichtungsmittel	21
4.9.1	Allgemeiner Zustand der Geräte	21
4.9.2	Allgemeiner Zustand des Zubehörs	21
4.9.3	Minimale Anzahl	21
4.9.4	Kontrollen/Prüfungen	21
4.10	Pneumatische Hebemittel	22
4.10.1	Allgemeiner Zustand der Geräte	22
4.10.2	Allgemeiner Zustand des Zubehörs	22
4.10.3	Minimale Anzahl	22
4.10.4	Kontrollen/Prüfungen	22
4.11	Gesamteindruck Materialdienst	22
4.12	Massnahmen	22

5 AUSBILDUNG 23

5.1 Beurteilung der Ausbildenden 23
5.1.1 Vorbereitung 23
5.1.2 Didaktik 23
5.1.3 Umsetzung der Übung 23
5.1.4 Methodik 23
5.1.5 Fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten 23
5.1.6 Akzeptanz 23

5.2 Beurteilung der Mannschaft 24
5.2.1 Kenntnisse und Fertigkeiten 24
5.2.2 Motivation und Teamspirit 24
5.2.3 Rückschau 24
5.2.4 RAG-Handhabung 24

5.3 Gesamteindruck Ausbildung 25

5.4 Massnahmen 25

6 TIPPS/TRICKS SEITENS INSPEKTIONSTEAM 26

7 STELLUNGNAHME STATTHALTER/IN 27

8 GENERELLES UND ADMINISTRATIVES 28

8.1 Rechtliche Grundlagen 28
8.1.1 Inspektionen 28
8.1.2 Feuerwehrwesen 28

8.2 Fachliche Grundlagen 28

8.3 Inspektionsteam 28
8.3.1 Zuständigkeit 28

8.4 Anmeldung 28

8.5 Auftreten 28

8.6 Taktiklektion 28

8.7 Bewertungen 29

8.8 Entschädigungen 29

9 ANHÄNGE 30

Aus Gründen der Lesbarkeit wird nachfolgend die männliche Form gewählt. Gleichwohl beziehen sich die Angaben sowohl auf weibliche als auch auf männliche Personen.

1 ORGANISATION

Feuerwehr

– Der Name der Feuerwehrorganisation ist mit der offiziellen Bezeichnung wiederzugeben.

Datum

– Das Datum der Inspektion bzw. die verschiedenen Daten bei gestaffelten Inspektionen (Trennung der Inspektionsthemen aus organisatorischen Gründen).

Bezirk

– Der Bezirk, zu dem die Feuerwehrorganisation zugehörig ist.

Übung

– Die Art der inspizierten Übung ist anzugeben.

2 TEILNEHMENDE

2.1 Inspektionsteam

Die Inspizierenden sind namentlich (Vorname/Name) aufzuführen.

2.2 Behördenvertretung

Die anwesende Behördenvertretung ist mit Vorname, Name *und Funktion* aufzuführen.

2.3 Kommando/Stab der Feuerwehr

Die benannten Kaderleute sind bei Anwesenheit namentlich (Vorname/Name) und mit Gradierung aufzuführen. Es handelt sich dabei um die Verantwortlichen für die verschiedenen Inspektionspunkte.

Absenzen einzelner Funktionen an der Übung sind ebenfalls zu vermerken.

Fehlt eine Funktion in einer Organisation (z. B. Stabsoffizier) oder ist sie zum Zeitpunkt der Inspektion vakant, ist dies entsprechend zu vermerken.

Die Mailadressen der Empfänger des Inspektionsberichts werden in Ziff. 7 (Bericht Statthalter/in) erfasst.

3 FÜHRUNG UND ADMINISTRATION

3.1 Organisatorisches

3.1.1 Mannschaftsbestand

Die Zahl der Anwesenden AdF richtet sich nicht nach dem Soll-Bestand, sondern nach der Anzahl jener, die für die inspizierte Übung aufgeboten worden sind. Daraus leitet sich der Anwesenheits-Bestand (Ist-Bestand) ab bzw. der Prozent-Anteil.

Diese Angaben werden in Mannschafts- und Kaderbestand unterteilt.

Anlässlich der Inspektion sind keine Diskussionen zum Minimalbestand der Organisation zu führen. Die Feuerwehrorganisation ist diesbezüglich an die GVZ bzw. den Leiter Feuerwehr, zu verweisen.

3.1.2 Rückrufnummer Feuerwehr im Einsatz

Die ELZ hat für Rückrufe während dem Einsatz eine spezielle Rufnummer (Tel. 044 289 32 22) eingerichtet. Es ist zu prüfen, ob diese bekannt ist. Während Einsätzen sollten keine anderen Nummern der ELZ angewählt werden.

3.1.3 Logistikzentrum Bachenbülach (LZB)

Für Materialbezug bei Ernstfalleinsätzen steht das Personal des LZB rund um die Uhr auf Pikett.

Die Mitarbeiter sind erreichbar unter der Notfall-Nummer 044 872 14 44. Normalerweise ist diese Nummer direkt auf die ELZ-118 umgeleitet. Nur bei Gross- oder Sonderereignissen wird die Umleitung deaktiviert und die Anrufe gehen direkt an das Personal des LZB.

3.2 Plan-Unterlagen

Rechtsgrundlagen

Feuerwehrverordnung

Objekte mit erhöhtem Risiko

§ 17. [1] Wer ein Objekt mit erhöhtem Risiko oder erschwerten Einsatzbedingungen zum Eigentum hat oder wer ein solches Objekt betreibt,

a. stellt der Feuerwehr nach Vorgaben der GVZ aktualisierte Brandschutz- und Feuerwehreinsatzpläne unentgeltlich zur Verfügung,

b. trägt die Kosten für die Erstellung und Nachführung der Brandschutz- und Feuerwehreinsatzpläne.

Brandschutznorm VKF

Art. 45 *Alarmierungs- und Einsatzkonzepte*	Für Bauten mit erhöhter Gefährdung sind geeignete Massnahmen (wie Feuerwehreinsatzpläne, Alarmierungs- und Einsatzkonzepte usw.) zu planen, damit die zuständige Feuerwehr rasch alarmiert und eingesetzt werden kann.

Erstellungspflicht
Die Pflicht zur Erstellung dieser Planunterlagen liegt beim Eigentümer der Baute und nicht bei der Feuerwehr.

3.2.1 Eigene FW-Einsatzpläne (FW-ESP), allgemein

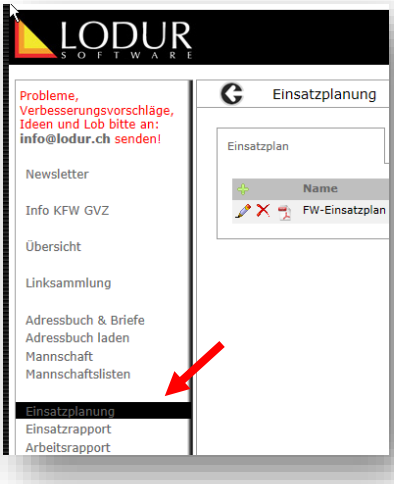
Bei den Planunterlagen ist nicht nur das Vorhandensein, Art und Weise der Ausgestaltung, sondern auch der Aktualisierungsstand zu prüfen.

Es ist abzuklären, ob die Feuerwehr FW-ESP für kritische/spezielle Gebäulichkeiten verfügt, wie diese im Einsatz greifbar sind und ob diese nachgeführt werden. Folgende Punkte werden dabei beurteilt:

- Grund der Erstellung (z. B. Beschreibung des Zutritts, Gebäude mit GMA/BMA oder technischem Brandschutz, Gebäude mit erschwerten Einsatzbedingungen)
- Mindestens folgende Punkte müssen ersichtlich sein: Anfahrt und Zutritt, GMA/BMA oder sonstige technische Brandschutzeinrichtungen, Wasserbezugsorte

Hierbei handelt es sich auch um Einsatzpläne, welche die Feuerwehr selbst erstellt hat (z. B. Ersteinsatz bei Tiefgarage xy).

TIPP: ESP können auch via Lodur erstellt werden (Bild →):



FW-ESP müssen für die AdF interpretierbar sein, d. h. die betreffenden AdF (in der Regel Kader oder Führungsunterstützung) müssen darin ausgebildet sein.

3.2.2 Gefahrenkarten

3.2.2.1 Generell

Die Gefahrenkarten sollen den Feuerwehren bei der Notfallplanung und der Analyse möglicher Gefährdungen und Schadenspotentiale bei der Planung von Interventionsmassnahmen helfen.

Jede Gemeinde erhält drei von diesen Dossiers (siehe Bild); eines davon sollte bei der Feuerwehr sein.

Bei der Inspektion soll in einem ersten Schritt erhoben werden, ob diese Gefahrenkarten bei den Feuerwehren überhaupt bekannt sind.

3.2.2.2 Einsatzvorbereitung

Das Vorhandensein der Gefahrenkarten genügt allein nicht; man muss auch mit ihnen arbeiten. Das Kommando hat darzulegen, welche konkreten Massnahmen im Sinne der Einsatzplanung getroffen worden sind.

3.2.3 FW-ESP Störfallbetriebe

Sofern Störfallbetriebe im Gebiet der Feuerwehrorganisation vorhanden sind, müssen entsprechende Planunterlagen vorhanden sein. Das Erstellungsdatum ist im Bericht aufzuführen. Die Liste der Störfallbetriebe im Kanton Zürich befindet sich im ANHANG.

Die gesetzlichen Grundlagen dafür findet man in ABC-Verordnung

§ 41. [1] Grössere öffentliche oder private Betriebe, bei denen ein erhöhtes Risiko eines C-Ereignisses besteht, organisieren eine Betriebsfeuerwehr und rüsten diese mit chemiewehrtauglichem, betriebsspezifischem Material aus. Die GVZ bestimmt diese Betriebe. Aufgaben der Betriebe

[2] Die Inhaberinnen und Inhaber von Betrieben im Geltungsbereich der Störfallverordnung vom 27. Februar 1991[10] erstellen eine Einsatzplanung für die Bewältigung von C-Ereignissen.

[3] Sie reichen die Einsatzplanung der Feuerwehr ein (zuständige Stützpunkt- und Ortsfeuerwehr) und sorgen für die dauernde Aktualität und Richtigkeit der Angaben.

[4] Die Betriebsinhaberinnen und Betriebsinhaber unterstützen die Einsatzkräfte bei der Einsatzvorbereitung und im Einsatz mit den personellen und materiellen Mitteln des Betriebes.

3.2.4 Entwässerungs-(Kanalisations-)Pläne

Neben der Feststellung, ob die Pläne vorhanden sind, müssen auch die folgenden Punkte dazu angegeben werden:

– Ausstellungsdatum der Pläne
– Angabe, in welcher Form sie greifbar sind (gedruckter Plan oder elektronischer Zugriff, wie z. B. GIS). Falls der Zugriff digital erfolgt, muss sichergestellt werden, dass auch im Einsatzfall die Informationen zeitnah für den Einsatzleiter verfügbar sind.

3.2.5 Werkpläne

3.2.5.1 Wasserversorgungs-Pläne

3.2.5.2 Gasversorgungs-Pläne

Diese Planunterlagen müssen in aktualisierter Form bei der Feuerwehr vorhanden, d. h. im Einsatz jederzeit greifbar sein. Es müssen Planunterlagen für die Kantons- wie auch die Gemeindestrassen vorhanden sein. Das jeweilige Erstellungsdatum ist im Bericht aufzuführen.

TIPP: Auszug aus der Verordnung über den ABC-Schutz (§ 40 Abs. 2):

> [2] Die Gemeinden stellen ihrer Ortsfeuerwehr und der für ihr Gebiet zuständigen Stützpunkt- oder Berufsfeuerwehr die zur Bewältigung von C-Ereignissen notwendigen Unterlagen, insbesondere Kanalisationsübersichtspläne, kostenlos zu und aktualisieren diese jährlich.

Bei Gemeinden mit einer Gasversorgung (Haus- und Transitleitungen) gehören die entsprechenden Pläne gleichsam dazu. Falls kein Gasnetz vorhanden ist, kann dies im Bericht vermerkt werden.

Gewisse Gemeinden stellen diese Planunterlagen der Feuerwehr aus Kostengründen nicht zur Verfügung. Ein entsprechender Eintrag im Inspektionsbericht kann einen gewissen Druck auf die Verwaltung ausüben. Ebenso sind die Gemeinden auf die gesetzlichen Grundlagen (gelten für *alle* Gemeinden) aufmerksam zu machen. In der Vergangenheit wurde daraufhin vom Statthalteramt der fehlbaren Gemeinde per Verfügung die Anweisung erteilt, dies sei nachzuholen.

3.2.5.3 Pläne über alternative Energieträger

Eine Rechtsgrundlage, dass die Feuerwehr solche Pläne erhalten soll, existiert nicht. Trotzdem ist es wichtig zu erfahren, ob solche Unterlagen vorhanden sind. Es geht dabei um Photovoltaikanlagen, Kleinkraftwerke etc.

3.3 Ausbildung

3.3.1 Motorwagendienst (MWD)

3.3.1.1 MWD-Ausbildungskonzept

Es ist festzustellen, ob die Feuerwehr ein Ausbildungskonzept für ihre Fahrer hat. Dies betrifft sowohl die Erstausbildung wie auch regelmässige Übungsfahrten. Bei den Übungsfahrten stehen nicht nur das reine Fahrtraining, sondern auch folgende Kenntnisse im Vordergrund:

– Maschinistenkenntnisse
– Zweck und Gebrauch Restweg-Aufzeichnungs-Gerät (RAG)
– Einsatz mit Sondersignal
– Strassenverkehrs-Regeln, fachspezifisch

3.3.1.2 Qualität des MWD-Ausbildungskonzepts

Sofern ein MWD-Konzept vorhanden ist, sollte dessen Inhalt überprüft werden: Sagt es etwas aus über die Punkte von Ziff. 3.3.1.1?

3.3.2 Ausbildungskontrollen

Diese sollte Auskunft darüber geben, ob wer und wann in einsatzrelevanten Kenntnissen und Fertigkeiten geschult wurde. Sie kann auch die Erfahrungen aus den Einsätzen, beinhalten, welche zur rollenden Planung von Übungen herbeigezogen werden kann. Die Art der Kontrollführung (analog oder digital) ist unerheblich.

3.3.3 Jahresprogramm

Grundsätzlich steht die Frage im Vordergrund, wie bei der Feuerwehr ein Jahresprogramm entsteht: Ist es eine jährliche Routine, welche die Planung vorgibt oder ist das Programm so gestaltet, dass Erfahrungen aus den Einsätzen bzw. neue Konzepte laufend und zeitnah einfliessen bzw. flexibel in die Ausbildung eingebaut werden können?

3.3.4 Lektion

Ist dem Lektionsgeber Absicht und Botschaft der geplanten Ausbildungssequenz klar?

Er sollte in der Lektionsgestaltung (Ort, Material, Methodik) möglichst frei sein. Es muss auch möglich sein, entsprechend flexibel auf sein Zielpublikum reagieren zu können. [siehe Ziff. 2.1 Handbuch FKS "Methodik/Didaktik"]

3.4 Organisationsentwicklung

3.4.1 Letzter Inspektionsturnus

Das Augenmerk liegt hier auf der Inspektion aus dem letzten Turnus, insbesondere auf jenen Punkten, die mit "genügend" oder "ungenügend" bewertet wurden. Es ist zu prüfen, ob diese Punkte umgesetzt worden sind, oder ob man nach der Inspektion zur Tagesordnung übergegangen ist. Dies gilt auch für Punkte, bei denen etwas nicht vorhanden war oder nicht gemacht worden ist (Beurteilung mit "ja/nein").

Das Inspektionsteam verfügt zu diesem Zweck über den letzten Inspektionsbericht der Feuerwehr-Organisation.

3.4.2 Kaderplanung

Das Kommando hat auszuweisen, wie die Kaderplanung für die kommenden Jahre aussieht. Diese muss von ganz oben (Kommandant) bis zu den Unteroffizieren vorhanden sein. Dabei ist auch wichtig, ob der Plan genügend flexibel ist, sollte ein potentieller Kandidat plötzlich wegfallen.

3.4.3 Weiterbildungskurse

3.4.3.1 Kommandant
3.4.3.2 Ausbildungschef
3.4.3.3 Materialwart

Es ist auszuweisen, ob die Funktionäre der Ziff. 3.4.3.1 - 3.4.3.3 die jährlichen Weiterbildungskurse der GVZ besuchen. Ein Nein ist zwingend zu begründen.

3.5 Gesamteindruck Stabsarbeit

Die Bewertung erfolgt im Sinne der Skala in Ziff. 8.7 (Bewertungen). Sie ist zwingend zu begründen.

3.6 Massnahmen

Ungenügende oder fehlende Leistungen sind durch die Feuerwehr zu korrigieren. Das Inspektionsteam setzt dazu eine ausreichende, verhältnismässige Frist an.

Der Vollzug der Auflagen ist durch das Inspektionsteam schriftlich (Brief oder E-Mail) nach Ablauf der Frist innerhalb von 10 Tagen den folgenden Stellen zu melden:

– Feuerwehrinspektor
– Statthalter

4 MATERIALDIENST

4.1 Administratives

4.1.1 Inventar

Eine Inventarliste muss bei der Inspektion im Depot vorhanden sein, d. h. falls sie durch den Materialwart zu Hause geführt wird, muss er sie am Inspektionstag zur Einsicht ins Depot mitnehmen.

Die Form des Inventars ist nicht erheblich (Liste, Kartei, Erfassung im Computer etc.). Es muss lediglich leserlich und verständlich sein. Das Material muss nur eine Wertangabe aufweisen, wenn die Gemeinde dies vorschreibt.

Fahrzeuge und Material müssen nicht zwingend Inventarnummern, Strichcodes oder Ähnliches aufweisen. Dies ist Sache der jeweiligen Feuerwehrorganisation.

Jährlich ist eine Inventur des Materials durchzuführen und die Inventarliste in den Akten des Feuerwehrdepots abzulegen und anlässlich der Inspektion vorzuweisen. Die Unterlagen müssen Datum und Unterschrift aufweisen.

Das Datum der letzten Inventur ist im Bericht festzuhalten.

Die Pflicht zur Führung eines Inventars und der Durchführung einer jährlichen Inventur ist in folgenden Werken zu finden:

Kantonale Rechnungslegungsverordnung (LS 611.1)

2. Abschnitt: Inventarführung

Inventare

§ 38. [1] Über Vermögenswerte, deren Anschaffungs- oder Herstellwert einen im Handbuch festgelegten Mindestwert übersteigt, wird eine Bestandesfortschreibung (Inventar) geführt.

[2] Für die in den Inventaren geführten Bestände wird jährlich mindestens einmal eine Bestandesaufnahme (Inventur) durchgeführt. Das Handbuch regelt die Ausnahmen.

Handbuch "Materialdienst" der Feuerwehr-Koordination Schweiz (FKS)

1.3 | Inventare

Über das gesamte Feuerwehrmaterial ist ein Inventar zu erstellen, das den Artikel, das Anschaffungsjahr, den Anschaffungspreis sowie den Hersteller oder Lieferanten des Materials beinhaltet.

Die Inventarlisten sind einmal jährlich zu überprüfen und zu aktualisieren. Die kantonalen Vorgaben sind in der Erstellung des Inventars mit zu berücksichtigen.

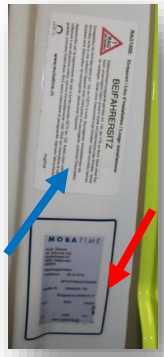
4.2 Restweg-Aufzeichnungsgerät (RAG)

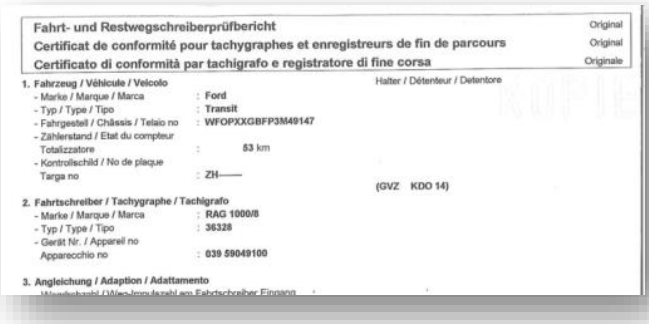
4.2.1 Aktuellste RAG-Prüfberichte

Für jedes Fahrzeug muss ein aktueller RAG-Prüfbericht vorliegen (Stichprobenkontrolle). Auf dem jeweiligen Fahrzeug muss mindestens eine Kopie davon vorhanden sein.

Eine Prüfung muss alle zwei Jahre vorgenommen werden. In der Regel befindet sich ein Prüfkleber auf der B-Säule (folgendes Bild ➡) oder direkt auf dem RAG. Der Prüfbericht (Bild rechts) ist Bestandteil der Wagenpapiere und muss im Fahrzeug mitgeführt werden.

Bei vielen Feuerwehrfahrzeugen ist ein Kleber vorhanden, der auf den Einbaustandort des RAG hinweist (Bild ➡). Die Anbringung an der B-Säule ist nicht zwingend; andere Orte (z. B. Armaturenbrett, Fahrersitz bei Grossfahrzeugen etc.) sind möglich.





Fahrt- und Restwegschreiberprüfbericht — Original
Certificat de conformité pour tachygraphes et enregistreurs de fin de parcours — Original
Certificato di conformità par tachigrafo e registratore di fine corsa — Originale

1. Fahrzeug / Véhicule / Veicolo
- Marke / Marque / Marca : Ford
- Typ / Type / Tipo : Transit
- Fahrgestell / Châssis / Telaio no : WFOPXXGBFP3M49147
- Zählerstand / Etat du compteur Totalizzatore : 53 km
- Kontrollschild / No de plaque Targa no : ZH——

Halter / Détenteur / Detentore

(GVZ KDO 14)

2. Fahrtschreiber / Tachygraphe / Tachigrafo
- Marke / Marque / Marca : RAG 1000/8
- Typ / Type / Tipo : 36328
- Gerät Nr. / Appareil no Apparecchio no : 039 59049100

3. Angleichung / Adaption / Adattamento

4.2.2 Datensicherungsschalter

Auf Fahrzeugen bei denen ein Datensicherungsschalter vorhanden ist, muss dieser plombiert sein. Bei älteren Modellen ohne Datensicherungsschalter ist darauf zu achten, ob die Verbindung zum RAG plombiert ist.

4.2.3 Elektrogeräte

Kontroll- und Serviceintervalle müssen dokumentiert bzw. ersichtlich sein. Die Betriebsstundenhefte müssen nicht zwingend geführt sein (siehe dazu auch FKS-Handbuch "Materialdienst", Kapitel 22).

Die Form der Dokumentation ist egal (Datei auf PC, Kontrollheft, Liste etc.). Sie muss jedoch im Depot vorhanden sein.

Die Aggregate müssen keine Prüfplaketten oder ähnliche Hinweise tragen.

Ein Aggregat ist mindestens einmal pro Jahr während einer Stunde mit 50% der Endlast laufen zu lassen.

Die Elektroprüfung sollte in irgendeiner Form dokumentiert sein (Protokoll, Lodur etc.). Es sind folgende Intervalle zu beachten: [siehe Anhang]

– Sicht- und Funktionskontrolle: nach jedem Gebrauch, bzw. mind. 1 Mal jährlich
– Wiederholungsprüfung: nach einer Reparatur bzw. mind. alle 2 Jahre

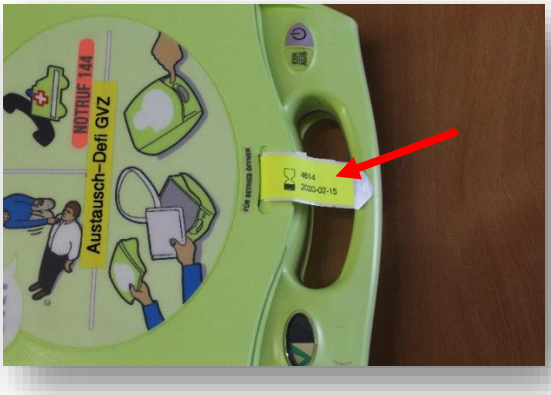
Nach den Wiederholungsprüfungen muss der Ausdruck des Prüfgeräts archiviert werden (physisch oder elektronisch).

Die Behebung allfälliger Mängel muss ebenfalls dokumentiert sein (z.B. Reparaturschein oder ein Ausdruck des Prüfgeräts).

4.2.4 Defibrillator

Die Elektroden eines Defibrillators haben ein Ablaufdatum, welches zu kontrollieren ist (Bild und ➡). Das Ablaufdatum der Elektroden ist auf dem Inspektionsformular zu vermerken. Knappe Fristen, also solche kurz vor dem Ablaufen sind dem LZB zu melden.

Die Elektroden müssen verpackt sein.



4.3 Zustand und Sauberkeit

4.3.1 Feuerwehr-Depot

Es soll der Eindruck wiedergegeben werden, den das Depot auf den ersten Blick macht. Massgebend dabei sind Sauberkeit, Ordnung und Organisation, nicht das Alter des Gebäudes.

4.3.2 Fahrzeuge/Anhänger/Container (inkl. Material)

Auch hier ist der erste Blick massgebend, vor allem in Bezug auf eine nachhaltige Retablierung (Wasser in Behältern, Korrosion, Öl unter der Motorsäge, defekte Halterungen, etc.).

4.3.3 Persönliche Ausrüstung

Bei dreckiger (russiger) Brandschutzbekleidung sind die Verantwortlichen darauf aufmerksam zu machen, dass Reinigung auch Selbstschutz bedeutet (Russ kann sich im Einsatz entzünden).

Werden die Einsatzhosen über die Stiefel gestülpt, ist zu kontrollieren, ob sich darunter keine Feuchtigkeitsschäden (z. B. Grauschimmel) aufgrund mangelnder Trocknung der Hose gebildet haben.

Einzelheiten dazu findet man im FKS-Handbuch "Materialdienst", Kapitel 2.

4.3.4 Konzept "Suuber?/Klar!"

Die Umsetzung ist unter Berücksichtigung der Möglichkeiten in der vorhandenen Infrastruktur zu beurteilen. Bei älteren Depots ist das meistens etwas schwerer und entsprechend zu gewichten. Wichtig ist, dass nach Übungen und Einsätzen die Grundlagen des Konzeptes umgesetzt werden.

4.4 Atemschutz-Ausrüstung

4.4.1 Prüfarbeiten durch Materialwart

Zu prüfen ist, ob auch das AS-Reservematerial durch den Materialwart regelmässig geprüft und dokumentiert wird.

Zum Reservematerial gehören je fünf Lungenautomaten und Masken.

4.4.2 Prüfarten

1. Statische oder 2. dynamische Prüfung

Das Atemschutzmaterial muss einmal jährlich einer statischen oder dynamischen Prüfung unterzogen werden. Die durchführende Stelle spielt keine Rolle (Materialwart, Berufsfeuerwehr, Fachfirma etc.).

Wichtig ist, dass jährlich eine der beiden Prüfarten durchgeführt und mit Prüfprotokollen dokumentiert wird. Der entsprechende Prüfkopf muss eine gültige Prüfetikette tragen (nicht Gegenstand der Inspektion, jedoch wichtiger Hinweis zum weiter geben).

Nachstehend zwei Beispiele für Geräte zur statischen und dynamischen Prüfung (Aussehen kann ja nach Marke variieren).

Gerät zur statischen Prüfung
Die Atemschutzmaske wird lediglich auf Dichtheit überprüft.

Gerät zur dynamischen Prüfung
Neben der Dichtheit werden auch weitere Funktionen der Atemschutzmaske (Enddruck etc.) überprüft.

4.5 Leitern

4.5.1.1 Jährliche Kontrolle (Sichtprüfung)

Inspiziert werden nur die folgenden beiden Leiterntypen:

– Steckleiter
– Handschiebeleiter, 2-teilig (9,8 m)

Die Grundlagen dafür sind in Ziff. 5.1 des Handbuchs „Materialdienst“ der FKS beschrieben.

Die Anforderungen an eine Sichtprüfung sind in den Kontroll- und Prüfprotokollen für Leitern (grün und blau) auf der 1. Seite enthalten. Diese sind im LZB beim Materialsupport erhältlich. [siehe Anhänge]

4.6 Absturz-Sicherungen

4.6.1 Prüfperson

Der Materialwart darf die Absturzsicherung nur prüfen, wenn er einen entsprechenden Sachkundigen-Kurs besucht hat und über ein entsprechendes Zertifikat (Diplom oder Ausweis) verfügt (Bescheinigung Grundkurs) [Foto]. Ansonsten muss die Prüfung durch eine zertifizierte Fachfirma durchgeführt werden.

4.6.2 Kontrolle Absturzsicherungs-Set

Plombierung des Sets: [Foto]

– Nach jedem Gebrauch und nach der jährlichen Prüfung muss am Set eine frische Plombe angebracht werden. Die Plombe sollte mit Datum und Visum versehen sein.

Dokumentation Prüfung:

– Jede Prüfung des Sets muss dokumentiert werden (physisch oder elektronisch).

Maximale Lebensdauer beachten:

– Die im Set enthaltenen Materialien haben eine unterschiedlich lange Lebensdauer; siehe dazu nachstehend den Auszug aus dem Prüfblatt „Absturzsicherungs-Set“, das im GVZ-Shop heruntergeladen werden kann.

	Lebensdauer Jahre
Rucksack	-
Seilschutz 100cm	-
Seilschutz 60cm	-
Schutzhelm	10
Auffanggurt	7
Seilsicherungsgerät	- *
Dynamikseil	10
Bandschlinge 150cm	10
Bandschlinge 60cm	10
Karabiner	-

* Bei der Seilsicherung kommt es auf den Hersteller an:
Bornack (bisher): bis 10 Jahre
Skylotec (neu): keine Vorgaben zur Lebensdauer

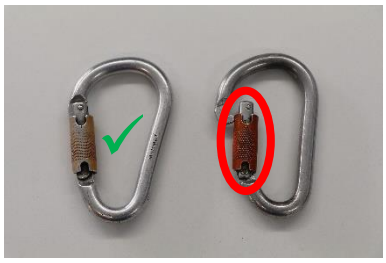
4.6.3 Kontrolle Auffanggurt

– Die Bänderungen müssen soweit gelöst sein, dass der AdF im Einsatz sofort in den Auffanggurt einsteigen kann.
– Der Schnellverschluss (Brust und Oberschenkel) muss leichtgängig sein und alle übrigen Schnallen dürfen nicht verkantet, verdreht oder die Bänderung verklemmt sein. [Foto links]
– Die Sicherheitsetikette muss vorhanden und lesbar sein (analog Zurrgurte), ansonsten wird der Auffanggurt abgesprochen. [Fotos Mitte und rechts]

4.6.4 Kontrolle Karabiner

[Fotos mit Vergleich; korrekter Karabiner jeweils links]
Hinweise dazu sind im Handbuch „Materialdienst“ der FKS unter Ziff. 4.2 zu finden:

– Der Karabiner darf keine Risse aufweisen.
– Das Verriegelungssystem muss einwandfrei funktionieren. [Foto links]
– Der Karabiner darf nicht deformiert sein. [Foto rechts]



4.6.5 Kontrolle Bandschlingen

– Die Bandschlinge darf keine mechanischen und/oder chemische Beschädigungen aufweisen.
– Die Sicherheitsetikette muss vorhanden und lesbar sein.

4.7 Rettungsset

Ein Rettungsset beinhaltet (Auszug aus Beladeliste):

Rettungsset, beinhaltend:
1 Rettungsseil, 25 m mit Karabinerhaken
2 Hilfsstricke (Bandschlingen), 1,2 m mit Karabiner
1 Auffanggurt

Rettungssets sind in folgenden Fahrzeugen enthalten:
- Ortsfeuerwehr
- Ersteinsatzfahrzeug (2 Stück)
- Klein-Ersteinsatzfahrzeug (1 Stück)
- Tanklöschfahrzeug (3 Stück)

Stützpunkte
- Gross-/Universallöschfahrzeug (2 Stück)
- Pionierfahrzeug (2 Stück)

Aktuell sind Rettungsseile mit oder ohne Kausche zugelassen (statische Kernmantelseile).

Kernmantelseil der ersten Generation (mit Kauschen)

Nachfolgemodell (mit Kauschen)

Neustes Modell (ohne Kauschen)

Nach jedem Gebrauch müssen die Rettungsseile durch eine autorisierte Person (Materialwart) geprüft und wieder plombiert werden. Bei Nichtgebrauch hat jährlich mindestens eine Prüfung aller Seile stattzufinden. Die Prüfung ist in einem Prüfprotokoll festzuhalten. Das Prüfprotokoll muss vorhanden sein und ist zu überprüfen.

Für Personensicherung sind nur noch Karabiner mit selbstschliessender Sicherung zugelassen. Dabei ist unerheblich, ob der Karabiner 2- oder 3-fach gesichert ist.

Die Seile müssen nicht einem Fahrzeug zugeteilt sein. Vielmehr ist darauf zu achten, dass auch die Seile im Depot aktiv "umgesetzt" werden.

Foto unten: links 2-fach gesichert, altes und neues Modell, rechts Modell mit 3-facher Sicherung. Alle Modelle sind für die Personensicherung zugelassen.

Die nachstehenden Modelle sind für die **Personensicherung** nicht mehr zugelassen:

Die maximal zulässige Lebensdauer eines Rettungsseils (Ablagereife) beträgt 10 Jahre. Die Frist beginnt vom Bezug ab LZB an zu laufen.

Bezüglich der Vorgaben zu Bandschlingen und Auffanggurt siehe Ziff. 4.6 "Absturzsicherungs-Set".

4.7.1 Dokumentation

- Das ganze Rettungsset muss nach jedem Gebrauch bzw. jeder Prüfung frisch plombiert oder in einem Sack eingeschweisst werden.
- Jede Prüfung des Sets muss dokumentiert werden (physisch oder elektronisch).
- Die Lebensdauer jedes Rettungsseil-Typs (siehe Ziff. 5.4) beträgt 10 Jahre.

4.7.2 Setprüfung durch Materialwart

Der Materialwart hat vor dem Inspektionsteam zu demonstrieren, wie er eine Seilprüfung nach dem Gebrauch durchführt. Dabei sind folgende Punkte wichtig:

- Das Seil darf keine mechanischen und/oder chemischen Beschädigungen (Risse, Ausfransungen, Knoten, Verfärbungen) aufweisen.
- Der Karabiner ist ebenfalls zu prüfen (siehe auch Ziff. 5.4.2.4).
- Das Set ist anschliessend wieder zu plombieren.

4.8 Pumpen und Sauger

Als Grundlage dieser Überprüfung gilt das GVZ-Merkblatt 40.20 "Schmutzwasserpumpen der Feuerwehr", in dem pro Feuerwehrkategorie (Orts- bzw. Stützpunktfeuerwehr) sowie dem Logistikzentrum Bachenbülach die entsprechenden Pumpen aufgeführt sind.

4.8.1 Allgemeiner Zustand der Geräte

Es wird beurteilt, wie der allgemeine Zustand der Geräte ist (Sauberkeit und allfällige Beschädigungen) und deren Funktionalität (Stichproben).

4.8.2 Allgemeiner Zustand des Zubehörs

Auch hier wird das jeweilige Zubehör auf Zustand, Sauberkeit, Funktionalität, und vor allem Vorhandensein kontrolliert.

4.8.3 Minimale Anzahl

Die minimale Anzahl von Saugern und Pumpen pro Organisation ist dem Merkblatt 40.20 zu entnehmen.

4.9 Pneumatische Abdichtungsmittel

Gemeint sind mit diesen Mittel die Rohrdichtzylinder und die Gully-Dichtungen.

Die Grundlagen dafür bilden die Beladelisten der jeweiligen Fahrzeuge, auf denen diese Mittel gelagert sind:

Ortsfeuerwehren
– Öl-/Wasserwehrfahrzeug

Stützpunkte
– Chemiewehrfahrzeug (nur Zürich, Winterthur, Meilen und Dielsdorf)

4.9.1 Allgemeiner Zustand der Geräte
4.9.2 Allgemeiner Zustand des Zubehörs
4.9.3 Minimale Anzahl

Die Kontrolle erfolgt analog Ziff. 4.8.1 - 4.8.2 der Pumpen. Die Minimale Anzahl kann den Pflichtenheften entnommen werden.

Bei den Rohrdichtzylindern ist darauf zu achten, ob sie schonend gelagert sind; möglichst ohne Knicke.

4.9.4 Kontrollen/Prüfungen

Gully-Dichtungen wie auch Rohrdichtzylinder sind durch den Materialwart jährlich einer Sichtkontrolle und ggf. Funktionskontrolle (mit Gegendruck) zu unterziehen. Das Zubehör (Armaturen, Schläuche) gehören ebenfalls dazu.

4.10 Pneumatische Hebemittel

Gemeint sind mit diesen Mittel die pneumatischen Hebekissen.

Die Grundlagen dafür bilden die Beladelisten der jeweiligen Fahrzeuge, auf denen diese Mittel gelagert sind:

Ortsfeuerwehren
– Tanklöschfahrzeug

Stützpunkte
– Pionierfahrzeug

4.10.1 Allgemeiner Zustand der Geräte
4.10.2 Allgemeiner Zustand des Zubehörs
4.10.3 Minimale Anzahl

Die Kontrolle erfolgt analog Ziff. 4.8.1 - 4.8.2 der Pumpen. Die Minimale Anzahl kann den Pflichtenheften entnommen werden.

4.10.4 Kontrollen/Prüfungen

Gully-Dichtungen wie auch Rohrdichtzylinder sind durch den Materialwart jährlich einer Sichtkontrolle und Funktionskontrolle zu unterziehen.

Im Turnus von 5 Jahren sind die Hebemittel (samt Zubehör) einer Prüfung durch eine autorisierte Fachperson zu unterziehen.

4.11 Gesamteindruck Materialdienst

Die Bewertung erfolgt im Sinne der Skala im Kapitel "Generelles". Sie ist zwingend zu begründen.

4.12 Massnahmen

Ungenügende oder fehlende Leistungen sind durch die Feuerwehr zu korrigieren. Folgende Konsequenz ist seitens des Inspektionsteams möglich:
– Vollzugskontrolle Mängelbehebung (einzelne Mängel)

Es ist eine angemessene, verhältnismässige Frist zur Mängelbehebung anzusetzen.

Das Ergebnis ist durch das Inspektionsteam schriftlich (Brief oder E-Mail) nach Ablauf der Frist innerhalb von 10 Tagen den folgenden Stellen zu melden:
– Feuerwehrinspektor
– Statthalter

5 AUSBILDUNG

Die Beurteilung erfolgt gemäss den aufgelisteten Punkten. Massgebend dafür sind die Vorschriften der Feuerwehrkoordination Schweiz FKS (Handbuch Methodik/Didaktik für die Instruktion).

5.1 Beurteilung der Ausbildenden

5.1.1 Vorbereitung

Hier geht es darum zu beurteilen, ob dem Lektionsgeber bewusst ist, was er mit seinen Ausführungen bis am Schluss der Lektion den Teilnehmern mitgegeben hat.
(siehe auch FKS-Handbuch M/D, Ziff. 4.1 und 4.1)

5.1.2 Didaktik

Die Feuerwehr übt grundsätzlich für den Einsatz; die Praxis ist unser Massstab. Einsatzrelevantes ist möglichst interessant zu vermitteln, damit es unauslöschlich haften bleibt. Flexible Anpassungen des Programms aufgrund von Erfahrungen aus Ernstfalleinsätzen müssen möglich sein.
(siehe auch Ziff. 1.2.1 und 4.2 FKS-Handbuch M/D]

5.1.3 Umsetzung der Übung

Hat der Lektionsgeber sein Zielbild (Ziff. 5.1.1) bis zum Schluss der Lektion vor Augen?
(siehe auch Ziff. 4.2 FKS-Handbuch M/D)

5.1.4 Methodik

Hat der Lektionsgeber verstanden und verinnerlicht, dass selber gemachte Erfahrungen viel nachhaltiger wirken als rezitierter Stoff? Hat er diesen damit verbundenen Rollenwechsel vom "Instruktor" zum "Moderator" im Griff?
(siehe auch Ziff. 1.1 FKS-Handbuch M/D)

5.1.5 Fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten

Der Lektionsgeber muss seiner Materie sicher und sattelfest sein. Er muss die Lektion aufgrund von Signalen der Teilnehmenden anpassen können. Falls er dies nicht tut, stellt sich die Frage, ob er sich nicht traut oder ob zu wenig Fachwissen der Grund dafür ist.
(siehe auch Ziff. 4.3 FKS-Handbuch M/D)

5.1.6 Akzeptanz

Ein Lektionsgeber der von der Gruppe getragen wird, kann sich freier udn besser entfalten und damit grössere Wirkung erzielen. In diesem Punkt wird ein allfälliger Graben zwischen Lektionsgeber und Teilnehmern ans Licht gebracht.
(siehe auch Ziff. 3.2 FKS-Handbuch M/D)

5.2 Beurteilung der Mannschaft

Die Inspektionskriterien für die Mannschaft sind eher subjektiver Natur. Auf alle Fälle ist zu beachten, was von der Mannschaft und was vom Kader ausgeht.

5.2.1 Kenntnisse und Fertigkeiten

Hier wird die Frage beurteilt, ob das Team bzw. die Teilnehmenden das "Eiserne Wissen und Können" des Feuerwehrhandwerks reflexartig liefern können.
(siehe auch Ziff. 1.2 FKS-Handbuch M/D)

5.2.2 Motivation und Teamspirit

– Ist die Mannschaft mit Freude an der Lektion?
– Fühlen sie sich wohl und bringen sich ein?
– Wird die Lektion zu einem persönlichen Mehrwert für die Mannschaft?

(siehe auch Ziff. 3.2 FKS-Handbuch M/D)

5.2.3 Rückschau

Die Mannschaft soll sich als Team verstehen, das ein grosses "Spiel" (Einsatz) vor sich hat. Alle geben sich ein, damit das Ganze ein Erfolg für die ganze Mannschaft wird. Dies steht im Gegensatz zu einer Konsumhaltung, bei der/die Lektionsgeber/in allein den Takt vorgibt und sagt, wie alles zu geschehen hat.
(siehe auch Ziff. 6.2 FKS-Handbuch M/D)

5.2.4 RAG-Handhabung

Folgende drei RAG-Typen sind derzeit im Einsatz (siehe Bilder).

RAG 1000
Bei Unfall Kabel abziehen.

RAG 2000
Bei Unfall graues Oberteil abschrauben.

Datensicherungsschalter
(RAG 1000 und 2000)
Bei Unfall gelben Schalter drücken.

Es ist zu kontrollieren, ob die Handhabung der RAG aller Modelle bei Unfall den Fahrern bekannt ist (RAG mit/ohne Datensicherungsschalter). Grundlage dafür bildet unter anderem das GVZ-Merkblatt "Führen und Gebrauch von Feuerwehr-Fahrzeugen".

Zu diesem Punkt sind pro Organisation fünf Fahrer (keine Fahrschulverantwortliche) zu befragen.

5.3 Gesamteindruck Ausbildung

Die Bewertung erfolgt im Sinne der Skala im Kapitel "Generelles". Sie ist zwingend zu begründen.

5.4 Massnahmen

Ungenügende Leistungen können folgende Massnahme zur Folge haben:

– Kaderübung, inhaltlich begleitet durch Instruktoren der GVZ. Die Organisation und Entschädigung der Instruktoren obliegt der Feuerwehr.

Diese Massnahme ist zeitnah zur Inspektion anzuordnen; möglichst anlässlich der nächsten Kaderübung oder einer kurzfristig eingeschobenen Übung (Angabe eines konkreten Datums im Bericht).

Das Ergebnis ist durch das Inspektionsteam schriftlich (Brief oder E-Mail) innerhalb von 10 Tagen nach der Übung den folgenden Stellen zu melden:

– Feuerwehrinspektor
– Statthalter

Anschliessend ist eine Zeitspanne in Monaten für eine Nachinspektion anzugeben. Die Nachinspektion wird durch das zuständige Inspektionsteam durchgeführt.

6 TIPPS/TRICKS SEITENS INSPEKTIONSTEAM

Hier ist Platz für Anregungen, was und wie es besser gemacht werden könnte. Es können aber auch Dinge aufgeführt werden, die aus Sicht des Inspektionsteams dringend nötig sind für die Feuerwehrorganisation und deshalb gewissen (politischen) Druck zu Gunsten des Kommandos ausüben können (z. B. Notwendigkeit nachgeführter Kanalisationspläne).

Diese Anregungen sind aufzuteilen in die drei Inspektionskategorien:

– 6.1 Führung und Administration
– 6.2 Materialdienst
– 6.3 Ausbildung

In diesem Bereich soll auch das aufgeführt werden, was anlässlich der Inspektion besonders positiv aufgefallen ist.

Ein Dankeschön an alle für die nebenamtliche Tätigkeit im Namen der GVZ wird immer gerne gehört.

Unterschriften

Inspektionsteam GVZ

Eine eigenhändige Unterschrift des Hauptexperten auf dem Bericht ist nicht mehr nötig. Er fügt lediglich das Datum und seinen Namen ein und leitet das Dokument (im Word-Format) innerhalt von 10 Tagen an das zuständige Statthalteramt zur Stellungnahme weiter.

7 STELLUNGNAHME STATTHALTER/IN

Die Statthalterin bzw. der Statthalter hat als gesetzliche/r Inspektor/in Platz für eine eigenen Stellungnahme am Schluss des Word-Dokuments, das per E-Mail vom Hauptexperten übermittelt worden ist.

Die Stellungnahme ist mit dem Bericht innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt an die bezeichneten Stellen weiter zu leiten. Eine eigenhändige Unterschrift ist nicht mehr nötig (siehe auch Ziff. 7/Unterschriften als Analogie).

Der Versand erfolgt auf elektronische Weise an die Empfänger (Adressen siehe Verteiler).

8 GENERELLES UND ADMINISTRATIVES

8.1 Rechtliche Grundlagen

8.1.1 Inspektionen

§ 23 des Gesetzes über die Feuerpolizei und das Feuerwehrwesen (LS 861.1) bildet die rechtliche Grundlage für die wiederkehrenden Inspektionen der Feuerwehrorganisationen im Kanton Zürich.

8.1.2 Feuerwehrwesen

Die Rechtsgrundlagen für das Feuerwehrwesen im Kanton Zürich bilden die folgenden Werke:

- Gesetz über die Feuerpolizei und das Feuerwehrwesen (LS 861.12)
- Feuerwehrverordnung (LS 861.2)
- Vollzugsvorschriften für das Feuerwehrwesen (LS 861.211)
- Verordnung über den ABC-Schutz (LS 528.1)
- Weisungen und Merkblätter der GVZ

8.2 Fachliche Grundlagen

Als Ausbildungs- und Einsatzunterlagen gelten für den Kanton Zürich vornehmlich die Werke der Feuerwehrkoordination Schweiz FKS: Unterlagen - Feukos

8.3 Inspektionsteam

8.3.1 Zuständigkeit

Die Feuerwehrorganisationen werden durch den zuständigen Statthalter inspiziert. Fachliche Unterstützung bieten dabei zwei Experten (je ein Haupt- und Zusatzexperte) aus dem Inspektionsteam der GVZ.

Der Hauptexperte ist für die Anmeldung bei der Feuerwehr (ggf. Absprache mit dem Statthalter), die Durchführung der Inspektion sowie die Berichterstattung darüber verantwortlich. Der Zusatzexperte unterstützt ihn dabei.

8.4 Anmeldung

Die Inspektionen werden am Morgen des Inspektionstages dem Kommandanten und dem zuständigen Behördenvertreter/Betriebsleitungsmitglied angekündigt (Betriebsfeuerwehren am Vorabend, sofern Übung tagsüber). Zuständig dafür ist entweder der Statthalter oder der Hauptexperte (gegenseitige Absprache).

8.5 Auftreten

Das Inspektionsteam tritt in der offiziellen GVZ-Uniform, mit Stiefeln, auf. Das Tenü ist stets korrekt zu tragen, um die Vorbildfunktion zu unterstreichen.

8.6 Taktiklektion

Das Inspektions-Team kann eine spontane Taktik-Lektion durchführen, sollte sich dies als notwendig erweisen.

8.7 Bewertungen

Die Bewertung erfolgt jeweils als Teil der drei folgenden Kategorien:

- Führung und Administration
- Materialdienst
- Ausbildung

Eine Gesamtbeurteilung/Bewertung gibt es im Sinne der Transparenz nicht.

Inspektionen sind nicht als "Prüfungen", sondern als Dienstleistung zu verstehen und stellen Momentaufnahmen dar. Entsprechend sind die Bewertungen vorzunehmen. Selbst bei mangelhaften Leistungen einer Feuerwehr soll der Inspektionsbericht kein "Verriss" werden, sondern vorab konstruktive Lösungsvorschläge präsentieren.

Das Inspektionsteam ist angehalten, sich nicht auf konzeptionelle Grundsatzdiskussionen einzulassen. Sollten sich solche ergeben, ist das Kommando an die GVZ zu verweisen.

Die Inspektionsteams machen keine verbindlichen Auflagen, die nicht in dieser Wegleitung erwähnt sind. Selbstverständlich können Anregungen gemacht oder Tipps/Tricks weiter gegeben werden. In diesem Zusammenhang ist jedoch auf die Organisationsstruktur der Feuerwehr Rücksicht zu nehmen; eine kleine Ortsfeuerwehr ist anders organisiert als z. B. eine Stützpunkt- oder Berufsfeuerwehr.

Fällt eine Bewertung "ungenügend" aus, so hat dies Konsequenzen zur Folge, welche mit dem Kommando zu besprechen und in das Inspektionsformular aufzunehmen sind. Diese möglichen Konsequenzen sind im jeweiligen Kapitel beschrieben.

Folgende Skala kann bei den Bewertungen hilfreich sein:

- SEHR GUT: die Anforderungen übertroffen
- GUT: die Anforderungen erfüllt
- GENÜGEND: die Anforderungen noch knapp erfüllt
- *UNGENÜGEND: die Anforderungen nicht erfüllt (Konsequenzen nötig)*

8.8 Entschädigungen

Die Entschädigung erfolgt über das Lodur-Tool "Arbeitsrapport GVZ".

Es findet seitens GVZ keine Überprüfung statt, ob alle Entschädigungen eingetragen wurden sind; dies ist Sache der jeweiligen Experten.

9 ANHÄNGE

Der Versand der Unterlagen an das Inspektionsteam erfolgt per E-Mail:

- Inspektionsformular
- Wegleitung Inspektionsteam
- Kontaktlisten Inspektionsteam und Statthalter/innen
- Zuteilungsliste bzw. Liste der fälligen Inspektionen
- Liste Störfallbetriebe
- Pflichtenhefte jener Betriebsfeuerwehren, die inspiziert werden (individuell an jene Teams, die eine oder mehrere Betriebsfeuerwehren zu inspizieren haben).
- Inspektionsberichte des letzten Turnus (Statthalter/innen und Hauptexperten)

* im Internet (Downloadbereich) aufgeschaltet: GVZ - Hauptnavigation - Feuerwehr - Weisungen/Merkblätter/Downloads

---

GVZ Gebäudeversicherung Kanton Zürich

Sascha Zollinger, Feuerwehrinspektor

Anhänge:

1. Prüfintervalle elektrische Geräte
2. Kontroll- und Prüfprotokoll für Schiebeleitern, mit und ohne Stützen (Seite 1)
3. Kontrol- und Prüfprotokoll für Anstell-, Steck- und Teleskopleitern (Seite 1)

ANHANG 1

GVZ GEBÄUDEVERSICHERUNG KANTON ZÜRICH

SICHERN & VERSICHERN

Prüfung elektrischer Geräte nach SNR 462638

Sicht- und Funktionskontrolle

❑ nach jedem Gebrauch

❑ mind. 1 x Jährlich

Wiederholungsprüfung

❑ nach einer Reparatur

❑ mind. alle 2 Jahre

❑ Gerätschaften mit FI Schalter gem. Hersteller oder min. 1 Jährlich

Bezeichnung	TLF	EEF	OWF	PTF	Lag.	ULF/GLF	PIF	ADL	LF/KD	MGL	SVF	HWA
Kabelrollen	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x
Übergangskablestücke									x			
Scheinwerfer	x	x	x			x	x	x				x
Beleuchtungsy Zylinder	x	x										
Trennschleifer	x						x					
Stahlblech-Nibbler							x					
El. Hydr. Rettungsgerät	x						x					
Lüftungsgerät Auer						x						
Elektro-Lüfter							x			x		
Akku-Lüfter	x			x		x		x		x		
Tauch-Schmutzwasserpumpe			x		x							
Wassersauger			x		x							
Chiemse Pumpe					x							
Heuschroter											x	
Gebläse											x	
Generator	x					x		x	x	x	x	

Materialsupport 01.10.2019 1

ANHANG 2, 1. SEITE

Schweizerischer Feuerwehrverband Leiterntechnik, Daniel Grab GmbH

Technische Richtlinie	TR
Kontroll- und Prüfprotokoll für Schiebeleitern, mit und ohne Stützen	03.10.04

Leiter der Feuerwehr:

Datum der Prüfung: Name des Experten:

Schiebeleiter 2-teilig [ ] [X] 2 Personen

Schiebeleiter 3-teilig mit Stützen [ ] Material [X] Holz

Hersteller / Lieferant:
Fabrikationsnummer:
Baujahr:
Aufschrift:
Länge ausgezogen: m
Gewicht: kg

	Jährliche Kontrolle (Sichtprüfung)	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
	(X = in Ordnung / 0 = nicht in Ordnung)					
1	Keine offensichtliche Beschädigung					
2	Keine dauerhafte Verformung					
3	Keine grössere Abnutzung					
4	Keine Risse an den Metallteilen					
5	Keine Risse und Vertiefungen an den Holzteilen					
6	Fester Sitz und Zustand aller Sprossen					
7	Fester Sitz der Schrauben, Nieten, Armaturen und Beschläge					
8	Zustand Gelenke und Stützen					
9	Befestigung und Zustand der Mauerrollen, Seilrollen und der Auszugseile					
10	Funktion der Seilbruch/Fallsicherung					
11	Einstellung der Seitenführungen					
12	Zustand und Befestigung der Endbegrenzungen					
13	Zustand der Leiterfüsse					
14	Zustand und Funktion der Einfallhaken					
15	Piktogramme und Kennzeichnung					
16	Funktionsprüfung					
	Kontrollergebnis					
	Name des Matrialverwalters, der die Kontrolle durchgeführt hat und Unterschrift					

ANHANG 3, 1. SEITE

Schweizerischer Feuerwehrverband Leiterntechnik, Daniel Grab GmbH

Technische Richtlinie	TR
Kontroll- und Prüfprotokoll für Anstell-, Steck- und Teleskopleitern	**03.10.03**

Leiter der Feuerwehr:

Datum der Prüfung: Name des Experten:

Anstellleiter ☐ ☐ 1 Person

Steckleiter ☐ ☐ 2 Personen

Teleskopleiter ☐

Material ☐ Leichtmetall ☐ Holz

Hersteller / Lieferant:
Fabrikationsnummer:
Baujahr:
Aufschrift:
Länge ausgezogen: m
Gewicht: kg

	Jährliche Kontrolle (Sichtprüfung)	**Datum**	**Datum**	**Datum**	**Datum**	**Datum**
	(X = in Ordnung / 0 = nicht in Ordnung)					
1	Keine offensichtliche Beschädigung					
2	Keine dauerhafte Verformung					
3	Keine grössere Abnutzung					
4	Keine Risse an den Metallteilen					
5	Keine Risse und Vertiefungen an den Holzteilen					
6	Fester Sitz und Zustand aller Sprossen und des Sprossenüberzugs					
7	Fester Sitz der Schrauben, Nieten, Armaturen und Beschläge					
8	Zustand der Seitenführungen					
9	Zustand und funktion der Stecksysteme					
10	Zustand und funktion der Verriegelungssysteme					
11	Zustand der Leiterfüsse					
12	Piktogramme und Kennzeichnung					
13	Funktionsprüfung					
	Kontrollergebnis					
	Name des Matrialverwalters, der die Kontrolle durchgeführt hat und Unterschrift					