

GESCHÄFTSORDNUNG

Anschlussvertrag FEUERWEHR RAFZ-WIL

vom 20. Dezember 2021

in Kraft seit 1. Januar 2022

INHALTSVERZEICHNIS

1.	GRUNDLAGEN	3
2.	ANSCHLUSSVERTRAG UND ZWECK	3
3.	ORGANISATION UND AUFGABEN	3
4.	KOMPETENZDELEGATION	3
	<i>Kompetenzenregelung</i>	<i>3</i>
5.	EINBERUFUNG UND SITZUNGSORGANISATION	5
6.	VERTRETUNG DER FEUERWEHRKOMMISSION	6
7.	VERBANDSVERWALTUNG	6
8.	VERGÜTUNGEN UND ENTSCHÄDIGUNGEN	6
	<i>Pauschalentschädigungen</i>	<i>6</i>
	<i>Entschädigungen pro Übungsstunde</i>	<i>7</i>
	<i>Entschädigung pro Einsatzstunde</i>	<i>7</i>
	<i>Tag- und Sitzungsgelder</i>	<i>7</i>
	<i>Spesen</i>	<i>7</i>
9.	VERBANDSHAUSHALT	8
10.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	8
	<i>Inkrafttreten</i>	<i>8</i>

1. GRUNDLAGEN

Der Anschlussvertrag vom 1. Januar 2022 und die Gemeindeordnung Rafz vom 1. Juli 2021 bilden die Grundlagen dieser Geschäftsordnung.

2. ZWECK

Bestand und Zweck sind im Anschlussvertrag Feuerwehr Rafz-Wil geregelt.

3. ORGANISATION UND AUFGABEN

Die Sitzgemeinde erfüllt für die Anschlussgemeinde die Aufgabe der Ortsfeuerwehr.

4. KOMPETENZEDELEGATION

Die Befugnisse zur Kompetenzzendelegation sind im Anschlussvertrag vom 1. Januar 2022 sowie in der Gemeindeordnung Rafz vom 1. Juli 2021 definiert.

Kompetenzenregelung

Aufgabe/Funktion:	Ressortvorsteher/in	Abteilung Finanzen	Kommandant FW	Abteilung Sicherheit	Kommission	Gemeinsam
AUFSICHT / ÜBERGEORDNETES						
Beförderung und Ernennung sowie ordentliche Entlassung der Funktionsträger			X			
Disziplinarische Sanktionen und Dispensationen			X			
Übungsplan und Dienstanlässe der Feuerwehr			X			
Zentraldienst (Alarmierung) in Zusammenarbeit mit dem RFO			X			
Stabsarbeit bei Grossereignissen	X		X	X		
Unterstützung der Zusammenarbeit mit den Partnerorganisationen des Bevölkerungsschutzes			X			
Alle in der Geschäftsordnung nicht geregelten Angelegenheiten			X			
ADMINISTRATIVES						
Allgemeine, nicht verbindliche Korrespondenz				X		
Erstellen von Rechtsgrundlagen					X	
Sitzungseinladung, Protokollführung und Versand	X			X		X
Protokollauszüge der Feuerwehrkommission				X		
Archivbewirtschaftung				X		
Personalmutationen intern und GVZ			X	X		

Aufgabe/Funktion:	Ressortvorsteher/in	Abteilung Finanzen	Kommandant FW	Abteilung Sicherheit	Kommission	Gemeinsam
ADMINISTRATIVES						
Jahresbericht z.Hd. der Vertragsgemeinden			X			
Teilnahme Antrittsverlesen Mannschaftsübung			X			
Gewährleistung der Weiterausbildung			X			
Führen der Übungen			X			
FINANZEN						
Budgetentwurf			X	X		X
Führung Kasse während des Rechnungsjahres		X				
Führung Buchhaltung während des Rechnungsjahres		X				
Erstellen einmalige Ausgangsfakturen				X		
Grundlagen für Ausgangsfakturen liefern			X	X		
Inkasso der Guthaben mit Mahnverfahren		X				
Materielle Prüfung der Eingangsfakturen			X	X		
Finanzkompetenz bei budgetierten Ausgaben bis Fr. 20'000.--			X			
Finanzkompetenz bei budgetierten Ausgaben über Fr. 20'000.--	X		X			X
Finanzkompetenz bei nicht budgetierten Ausgaben bis Fr. 2'000.--	X		X			X
Arithmetische Nachkontrolle der Eingangsfakturen (Skontoabzüge)		X				
Kontierung der Buchungsbelege, Einholen Visum				X		
Zahlungsverkehr (Zahlungsaufträge, Erstellen der Zahlungsanweisungen)		X				
Verbuchung der Belege		X				
Belegablage		X				
Stammdaten von Kommandant verlangen und Erstellen der Abrechnungen bzw. der Auszahlungsliste				X		
Auszahlung der Besoldungen (jährlich)		X				
Erstellen und Versand der Lohnausweise (jährlich)		X				
Versicherungswesen allgemein		X				
Bearbeiten von Versicherungsfällen		X				
Abrechnung mit den Sozialversicherungen		X				
Überwachung der Budget-Kredite während des Rechnungsjahres	X		X	X		X
Überwachung der Verpflichtungskredite und Einholung der Zusatzkredite				X		

Aufgabe/Funktion:		Ressortvorsteher/in	Abteilung Finanzen	Kommandant FW	Abteilung Sicherheit	Kommission	Gemeinsam
	FINANZEN						
	Differenzbegründungen und Kommentar zur Jahresrechnung			X	X		X
	Einreichen von Staatsbeitragsgesuchen				X		
	Mitwirkung bei der Zusammenstellung der Gesuche und Überwachung des Eingangs				X		
	Orientierung über sämtliche Finanzbeschlüsse als Verbindungsglied zwischen Feuerwehr und Rechnungsführung					X	
	Erstellen von Bauabrechnungen gemäss § 123 GG					X	
	Nachführen und periodische Kontrolle des Inventars			X	X		X
	Archivierung				X		

5. EINBERUFUNG UND SITZUNGSORGANISATION

Die Feuerwehrkommission tagt mindestens zweimal jährlich.

Es können Dritte zur Beratung beigezogen werden.

Über Anträge kann ausnahmsweise auch im Zirkularverfahren entschieden werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.

Die schriftlichen Anträge sind bis spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungsdatum dem Feuerwehrsekretariat zuzustellen; für ausserordentliche Sitzungen eine Woche im Voraus.

Die Einladungen zu den Sitzungen sind, dringliche Fälle vorbehalten, mindestens 7 Tage vorher unter Bezeichnung der Beratungsgegenstände den Mitgliedern per Mail zuzustellen.

Das Protokoll sowie die entsprechenden Auszüge werden bis spätestens eine Woche nach der Sitzung versandt.

6. VERTRETUNG DER FEUERWEHRKOMMISSION

Die Feuerwehrkommission wird vertreten durch den Ressortvorsteher/in bzw. dessen/deren Stellvertreter/in.

7. VERBANDSVERWALTUNG

Die Wahrnehmung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Sekretariats und der Rechnungsführung erfolgt bei der Sitzgemeinde.

8. VERGÜTUNGEN UND ENTSCHÄDIGUNGEN

Die Vergütungen und Entschädigungen der Kommissionsmitglieder richten sich nach den Bestimmungen über die Behördenentschädigungen der Sitzgemeinde.

Die Sitzungs- und Taggeld-Listen der Kommissionsmitglieder werden durch das Sekretariat geführt und sind durch den Präsidenten der Feuerwehrkommission visieren zu lassen.

Pauschalentschädigungen

Dem Kommandanten FW sowie dessen Stellvertreter und den Offizieren, Materialwarten und dem Fourier wird eine jährliche Pauschalentschädigung ausgerichtet. Ebenso werden für verschiedene Verantwortungsbereiche Pauschalentschädigungen ausgerichtet. Mit diesen Entschädigungen sind alle Aufwendungen im Rahmen der Funktionstätigkeit abgegolten.

• Kdt FW	Fr.	6'000.--
• Kdt FW Stv.	Fr.	2'000.--
• Offiziere	Fr.	1'000.--
• Materialwarte Rafz und Wil je	Fr. 500.-- bzw. max. Fr. 1'500.-- ¹	
• Fourier	Fr.	2'000.--

¹ Materialwarte Rafz und Wil: Sollte von den einzelnen Materialwarten bis jeweils Anfang Dezember keine Stundenauflistung (Zeitraum: 1. Dezember Vorjahr bis 30. November aktuelles Jahr) eingegangen sein, wird für den betreffenden Materialwart eine pauschale Funktionsentschädigung von Fr. 500.-- vergütet.

Sollte mehr als die pauschale Funktionsentschädigung von Fr. 500.-- geltend gemacht werden, muss der entsprechende Materialwart seine Stundenauflistung (Zeitraum: 1. Dezember Vorjahr bis 30. November aktuelles Jahr) bis jeweils Anfang Dezember einreichen. In diesem Fall werden die effektiven Stunden, jedoch maximal Fr. 1'500.--, vergütet (Stundenansatz: Entschädigungen pro Übungsstunde für Materialwarte).

Verantwortungsbereiche:

• Atemschutz	Fr.	500.--
• Spezialisten (Sanität, Verkehr, Maschinisten)	Fr.	500.--
• Funk	Fr.	500.--
• Jugendfeuerwehr	Fr.	500.--
• Kurswesen	Fr.	500.--
• First Responder	Fr.	500.--

Entschädigungen pro Übungsstunde

• Soldat	Fr.	33.--
• Wachtmeister, Unteroffizier	Fr.	40.--
• Kommandant, Offizier, Materialwart, Fourier	Fr.	44.--
• Jugendfeuerwehr	Fr.	10.--

Entschädigung pro Einsatzstunde

• Sold (für alle gleich)	Fr.	45.--
• Weiterverrechnung gegenüber GVZ / Drittpersonen	Fr.	60.--

Die Entschädigungen werden einmal jährlich jeweils im Dezember ausgerichtet. Den Entschädigungen werden Beiträge für die AHV/IV/EO und die ALV abgezogen, sofern sie die aktuell gültige Lohngrenze der Informationsstelle AHV/IV und dem Bundesamt für Sozialversicherungen übersteigen.

Tag- und Sitzungsgelder

Die Ansätze für Tag- und Sitzungsgelder richten sich nach den Bestimmungen über die Behördenentschädigungen der rechnungsführenden Gemeinde.

Spesen

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Als Spesen gelten alle Auslagen, die in Ausübung der Tätigkeiten oder auf Dienstreisen für die Feuerwehr Rafz-Wil anfallen.

Den Funktionären werden folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- Fahrtkosten
- Verpflegungskosten

Die Fahrtkosten für Dienstreisen (Kursbesuche, Tagungen, Besprechungen etc.) mit den öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) können verrechnet werden.

Die Kosten für Dienstfahrten mit dem Privatfahrzeug werden nur vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Die Kilometer-Erschädigung richtet sich nach der Weisung über Berufsauslagen und allgemeine Pauschalen bzw. Verfügung der Finanzdirektion über die Pauschalierung von Berufsauslagen Unselbständigerwerbender bei der Steuereinschätzung.

Handyentschädigung pro Monat²:

- Kommandant, Offizier, Materialwart, Fourier Fr. 14.--

Zusätzliche Handyentschädigung pro Jahr²:

- Kommandant, Materialwart, Fourier Fr. 100.--

² Im Falle einer gleichzeitigen Beschäftigung bei der Politischen Gemeinde Rafz oder der Politischen Gemeinde Wil und sollte über eine der beiden Gemeinden bereits eine Handy-Erschädigung ausbezahlt werden, wird über die Feuerwehr Rafz-Wil keine Handy-Erschädigung vergütet.

9. VERBANDSHAUSHALT

Die Haushaltsführung richtet sich nach den Vorschriften über das Gemeindewesen der Sitzgemeinde.

10. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

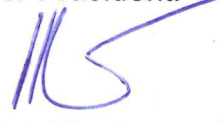
Genehmigt mit Beschluss Nr. 5 an der Sitzung der Feuerwehrkommission vom 14. März 2022.

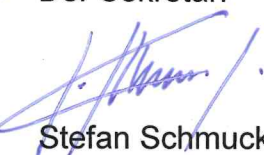
Genehmigt mit Beschluss Nr. 53 an der Sitzung des Gemeinderats Rafz vom 22. März 2022.

Amtlich publiziert am 29. März 2022.

Feuerwehrkommission

Der Präsident: Der Sekretär:


Kurt Altenburger


Stefan Schmucki