

Feuerwehrewesen

AGV Aargauische Gebäudeversicherung



Handbuch Inspektion 2024+

Leitfaden

Dezember 2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Ablauf einer Feuerwehrinspektion	3
1.1	Bestandteile Inspektion	3
1.2	Inspektions-Rapport	3
1.3	Vorinspektion	4
1.4	Modulare Weiterbildung	5
1.4.1	Beschreibungen zu den einzelnen Modulen	5
1.5	Inspektion	7
2.	Feuerwehrinspektion auf der Seite Feuerwehr	8
2.1	Modul «Inspektion» LODUR Feuerwehr	8
2.2	Bericht	10
2.3	Abschluss	10
2.4	Datenbezüge	10
3.	Feuerwehrinspektion auf Seite AGV	11
3.1	LODUR Central Modul «Inspektionsberichte»	11
3.1.1	Lasche «Übersicht»	11
3.1.2	Laschen «Bestände», «Ausbildung», «Fahrausweise», «Material», «Einstellung», «Module»	11
3.2	Modul Inspektion	12
4.	Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»	13
4.1	Feuerwehr Inspektion	13
4.2	Materielles	14
4.3	Fahrzeuge / Anhänger / Motorspritzen	15
4.4	Personelles	17
4.5	Administratives	22
4.6	Ausbildung	23
4.7	Einsatz	24
4.8	Feuerwehrmagazin	25
4.9	Fotodokumentation	25
4.10	Modul 9 «TLF-Prüfung»	26
4.11	Weitere Module	27
5.	Checklisten	28
5.1	Kontrollen	28
6.	Objektliste	29
6.1	Einleitung	29
6.2	Liste der zu erfassenden Objekte	30
6.2.1	Form der Liste	30

1. Ablauf einer Feuerwehrinspektion

Für alle Feuerwehren findet alle 5 Jahre eine Inspektion statt. Die Inspektion wird durch den KE oder dessen Stellvertreter geleitet und durchgeführt. Die Planung der Inspektionen ist im Dokument Inspektions-Turnus auf der Homepage der AGV ersichtlich. ([Ausbildung \(agv-ag.ch\)](http://www.agv-ag.ch))

1.1 Bestandteile Inspektion

Die Inspektion besteht aus:

- Inspektionsrapport
- Vorinspektion
- Aufgabenerledigung / Verbesserung
- Inspektion

1.2 Inspektions-Rapport

Der Inspektionsrapport findet im Herbst des Vorjahres gemäss Terminplan des KE statt. Auf Einladung des KE nehmen die pflichtigen Feuerwehren am Rapport teil.

Die vorgesehene Zeitspanne ist von September bis November.

Teilnehmer AGV:	KE und KE Stv.
Teilnehmer Feuerwehr:	Kommandant und Stellvertreter

Themen:

- Informationen der Feuerwehren über den Ablauf und die Kontrollen inklusive des Zeitplans
- Pro Organisation werden folgende Termine fixiert:
 - Vorinspektion
 - Inspektion
 - Provisorisch zwei Termine für zwei Module
 - Der Termin für das TLF-Modul wird durch den Kantonsexperten TLF-MS koordiniert
- Auftrag Erstellen einer Objektliste → Vorinformation, die Zustellung erfolgt vor der Vorinspektion
- Auftrag Eintragung in den Bemerkungsfelder des Berichtes → Bekanntgabe des Abschlussdatums

Vorbereitung KE:

- Eröffnen des Berichtes in LODUR
- Prüfen des fehlenden Materials, Fahrzeuge und Anhänger bzw. verifizieren → gibt Rückschluss auf Eintragung in LODUR → allenfalls Ausbildung / Verbesserung

Vorbereitungen Feuerwehr:

- Dokumente und Unterlagen an den Rapport mitnehmen, welche der KE mit der Einladung verlangt

1.3 Vorinspektion

Die Vorinspektion findet am Datum, welches am Inspektionsrapport definiert wurde, statt.
Die vorgesehene Zeitspanne ist im Jahr der Inspektion im Januar bis April.

Teilnehmer AGV: KE und / oder KE Stv., einer bis drei Instruktoressen (KE entscheidet und teilt ein.)
Teilnehmer Feuerwehr: Kdt, Kdt Stv, Materialwart, Fz-Wart

Themen:

- Materiell
- Personell
- Administrativ
- Ausbildung
- Einsatz
- Fw Magazin
- Fotodokumentation
- Modul

Vorbereitungen KE:

- Bericht zum definierten Datum schliessen (keine Eintragungen durch die Fw mehr möglich)
- Eintragungen der Feuerwehr beurteilen → Fragekatalog für die Besprechung vor Ort erstellen
- Personalplanung, Ausbildungsplanung und Bemerkungen der Feuerwehr beurteilen

Kontrollen durch Instruktoressen:

- Material / Fahrzeuge stichprobenweise kontrollieren
- Prüfdaten und Normen

Vorbereitungen Feuerwehr:

- Vorbereiten und Bereitstellen von Dokumenten und Unterlagen (Elektronische Unterlagen müssen nicht ausgedruckt werden)
- Material und Fahrzeuge zur Stichproben-Überprüfung bereitstellen

1.4 Modulare Weiterbildung

Die modulare Weiterbildung, der anlässlich der Vorinspektion festgestellten Punkte, findet gemäss Absprache mit dem KE und oder den Modulverantwortlichen statt. Die provisorischen Daten aus dem Inspektionsrapport sind dafür vorgesehen.

Jede Fw führt zwei Module durch.

Die vorgesehene Zeitspanne für die beiden zugewiesenen Module ist im Jahr der Inspektion von März bis Oktober, gemäss der Absprache anlässlich des Inspektionsrapports.

1.4.1 Beschreibungen zu den einzelnen Modulen

Modul 1 «AS- Coaching»

Inhalt: Vorgaben Kdo-Akten, Materialpflege und Instandhaltung, periodische Wartung

Zeitbedarf: 120 Minuten

Ausbildner: AS-Instruktoren

Koordination: KE-Atenschutz

Modul 2 «Ausbildung und Planung»

Inhalt: individuell; erläutert werden an der Inspektion die Themen, welche als «zu verbessernde Punkte» festgestellt werden. Diese können den Bereich Mehrjahresplanung, Übungsplanung, Jahresplanung, Übungsprogramme, Übungsaufgebote, Übungsbeurteilungen, etc. betreffen.

Zeitbedarf: individuell

Ausbildner: Spezialisten aus dem Instruktoren-Korps

Koordination: Abteilung Feuerwehrwesen

Modul 3 «MS Pumpenprüfung»

Inhalt: Technische Inspektion, Weitergabe von Tipps und Tricks

Zeitbedarf: pro MS 30 Minuten

Ausbildner: Experten TLF/MS

Koordination: KE-TLF/MS

Modul 4 «Elementar-Schaden-Intervention ESI»

Inhalt: Einsatzführung ab Magazin (MOKOS-WEB), Erstellung und Ausarbeitung von Übungsprogrammen

Zeitbedarf: 180 Minuten

Ausbildner: Klassenlehrer im FK ESI

Koordination: Fabian Niederberger

Modul 5 «Einsatzplanung»

Inhalt: Erstellung von Grundlagen zur Einsatzplanung Wassertransport, ESI, Parking, LRWA, etc.

Zeitbedarf: 180 Minuten

Ausbildner: Instruktoren mit entsprechendem Fachwissen

Koordination: Abteilung Feuerwehrwesen

AGV Aargauische Gebäudeversicherung

Modul 6 «Coaching Kdo»

Inhalt: Unterstützung / Beratung / (Ausbildung) Kommando in der Personalplanung, der Rekrutierung, der Kommissionstätigkeit, der Budgetierung, Projekte, Materialerfassung in Lodur, etc.

Zeitbedarf: individuell

Ausbildner: KE oder KE Stv.

Koordination: Abteilung Feuerwehrwesen

Modul 7 «Überprüfung der Einsatzbereitschaft»

Inhalt: Erstellen eines Einsatzübungskonzeptes, Auswahl eines Objektes, Markieren eines Objektes, Übungsbesprechung. Es ist auch denkbar, durch den KE eine Alarmübung durchführen zu lassen.

Zeitbedarf: 180 Minuten (ohne Vorbereitungen)

Ausbildner: KE / Stv., Instruktoren

Koordination: KE

Modul 8 «Ausbilder Coaching»

Inhalt: Unterstützen der Übungsleiter und Ausbilder bei der Planung einer Übung oder Detailausbildung; Ideenvielfalt, organisatorische und methodischen Belange (maximal 20 Teilnehmer)

Zeitbedarf: 180 Minuten

Ausbildner: Instruktoren

Koordination: KE

Modul 9 «TLF-Pumpenprüfung»

Inhalt: Leistungsprüfung / Trockensaugprobe TLF

Zeitbedarf: Pro TLF 45-60 Minuten

Ausbildner: Experten TLF/MS

Koordination: KE-TLF/MS

Modul 10 «ABC-Einsatz / Einsatzhygiene»

Inhalt: Unterstützung der Ausbildung im Bereich ABC-Einsatz der Ortsfeuerwehr, Beratung zum Thema Einsatzhygiene

Zeitbedarf: 180 Minuten

Ausbildner: Instruktoren

Koordination: KE

1.5 Inspektion

Die Inspektion findet am Datum, welches am Inspektionsrapport definiert wurde, statt.
Die vorgesehen Zeitspanne ist im Jahr der Inspektion im August bis November.

Teilnehmer AGV:	KE und / oder KE Stv.
Teilnehmer Feuerwehr:	Kdt, Kdt Stv.,
Vertreter Gemeinde / Betrieb:	Ressortvorsteher, Vertreter Geschäftsleitung

Themen:

- Abschluss der Inspektion
- Kontrolle Besprechung der Aufgabenerledigung / Verbesserung
- Schluss- bzw. Hauptinspektionsbericht besprechen
- Bericht zum definierten Datum durch KE schliessen (keine Eintragungen durch Fw mehr möglich)

Vorbereitung KE:

- Erstellen des Berichtes zur Vorstellung
- Vorbereitung der Besprechung der Aufgabenerledigung / Verbesserung
- Fazit der ganzen Inspektion definieren
- Verbesserungsplanung für das Folgejahr definieren

Vorbereitungen Feuerwehr:

- Sitzungszimmer bereitstellen
- Einladung Behörden / Geschäftsleitung

2. Feuerwehrinspektion auf der Seite Feuerwehr

Der nachfolgende Ablauf zeigt die Vorgehensweise in LODUR:



2.1 Modul «Inspektion» LODUR Feuerwehr

Im 'Cockpit' wird zu jeder Zeit der Vergleich sämtlicher «SOLL / IST-Werte» in Bezug auf die Richtlinie 3, 4 und 5 abgebildet.

Somit hat jede Feuerwehr die Möglichkeit, aktuell die Übereinstimmung der Feuerwehren in Bezug auf die Richtlinien der AGV selbst zu überprüfen.



Durch die Möglichkeit z.B. die Warn / Funktionswesten im Modul «Material» oder «Persönliches Material» einzutragen, kann es hier Abweichungen geben.

2. Feuerwehrinspektion auf der Seite Feuerwehr

2.1 Modul «Inspektion» LODUR Feuerwehr

Der durch den KE eröffnete Bericht in «LODUR Central» wird der Feuerwehr in «LODUR Feuerwehr» im Modul Inspektion in der Lasche Inspektionen angezeigt. Durch den KE eröffnete und für die FW zu bearbeitenden Berichte weisen einen Bleistift auf. Durch den KE gesperrte Berichte bzw. abgeschlossene Inspektionen ein Blatt mit Schloss-Symbol.

Die Berichte der Inspektionen bleiben für die Feuerwehren ersichtlich. Im neuen Turnus wird der Bericht vor fünf Jahren kopiert, die Eintragungen werden übernommen und wieder in die Felder eingefügt. Somit können die Eintragungen weiterbearbeitet werden.



Die für den Bericht relevanten Eintragungen durch die Feuerwehr sind im Kapitel 4 «Eintragungen im Bericht Feuerwehr» beschrieben.

2.2 Bericht

Der Bericht ist so aufgebaut, dass die Feuerwehr in den Bemerkungsfeldern Eintragungen vornehmen kann. An einem definierten, abgesprochenen Datum sperrt der KE den Bericht so, dass keine Änderungen durch die Feuerwehr mehr vorgenommen werden können. Anlässlich der Vorinspektion bewertet der KE nach Rücksprachen und Erläuterung der Anwesenden die Eintragungen. Ebenfalls erfolgt die Überarbeitung der Eingaben der Feuerwehr.

Hinweise zum Eintragen im Bericht sind in Kapitel 4 «Eintragungen im Bericht» ersichtlich.

Der Bericht kann beim nächsten Inspektionsturnus wieder geladen werden und muss nur noch den neuen Gegebenheiten angepasst werden.

Der Bericht darf nur von einem Nutzer bearbeitet werden; einloggen können mehrere Personen. Somit besteht die Gefahr, dass beim Speichern Änderungen verloren gehen können. Absprachen zum Öffnen des Dokuments sind zu treffen.

Ein regelmässiges Speichern ist von Vorteil. Es wird ein Online-Formular bearbeitet, welches sich nur mit dem Betätigen des Feldes «Speichern» abgleicht.

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Allgemeiner Eindruck zum Material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Einsatzbereitschaft des Materials	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Unterhalt Material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Wartung Material Wartungsverträge	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Bemerkungen:				
<input type="text"/>				

2.3 Abschluss

Nach Abschluss der gesamten Inspektion wird der Bericht durch die AGV geprüft und den Organisationen über die Gemeinden oder Betriebsleitungen zur Stellungnahme unterbreitet. Nach erfolgter Stellungnahme ist die Inspektion abgeschlossen.

Im Jahr nach der Inspektion erfolgt eine Übungskontrolle, bei welcher auch die offenen Punkte aus der Inspektion (Verbesserungsplanung) besprochen werden.

2.4 Datenbezüge

Die Daten im Bericht stammen aus den diversen Modulen des LODUR Z.B. Mannschaft, Material, Ausbildung, Chargiertenverzeichnis.

3. Feuerwehrinspektion auf Seite AGV

In den beiden Modulen «Inspektionsberichte und Inspektionen» sind die Informationen für die Erstellung der Inspektionen bereitgestellt.

3.1 LODUR Central Modul «Inspektionsberichte»

Im Modul «Inspektionsberichte» werden nicht erfüllte Anforderungen der Feuerwehren aufgelistet.

3.1.1 Lasche «Übersicht»

Mit Klick auf das Dreieck vor der Bezeichnung der Feuerwehr öffnet sich die Aufzählung des fehlenden Materials analog LODUR Fw.

Bezeichnung	Inspektion	Bestände	Ausbildung
Aarau			
Aarburg			
ABB Immobilien AG Turgi			
Accelleron Baden			
Aristau			

Mit dem Klick auf den Bleistift der Gesamtbericht erstellt.

3.1.2 Laschen «Bestände», «Ausbildung», «Fahrausweise», «Material», «Einstellung», «Module»

Laschen «Bestände» «Ausbildung» «Fahrausweise» «Material» «Einstellung» «Module» dient der Erfassung der Automatischen Datenbezüge oder den Modulen, welche dem KE im Modul Inspektion zur Verfügung stehen.

Die Eintragung erfolgt durch die AGV und sind für die Instruktoeren nicht ersichtlich.

Übersicht | Bestände | Ausbildung | Fahrausweise | Material | Einstellungen | Module

3.2 Modul Inspektion

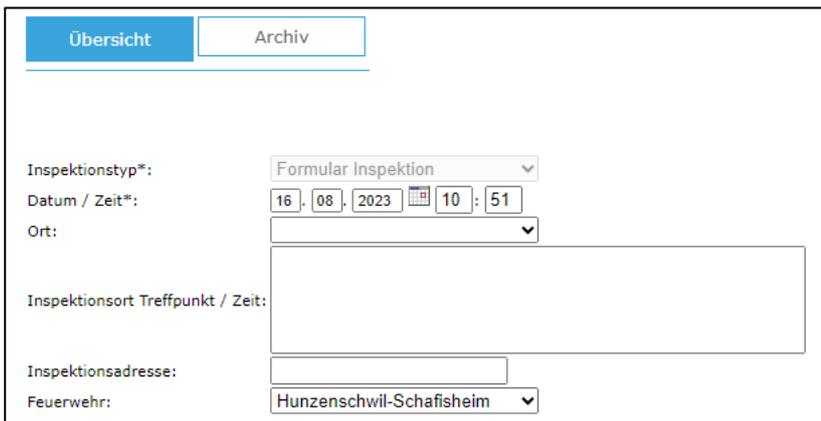
Im Modul «Inspektionen» wird die Inspektion erstellt und das Formular bearbeitet.
Über das «Plus» wird eine neue Inspektion erstellt.



The screenshot shows the TESTLODUR SOFTWARE interface. At the top, there is a navigation bar with icons for help, list, plus, info, and edit. Below this are two tabs: 'Übersicht' (selected) and 'Archiv'. The main content area displays a table of fire inspections.

	+	Datum	Inspektionstyp	Feuerwehren
   		14.09.2023 19:30	Feuerwehrinspektion	Raurica
   		08.09.2023 19:00	Feuerwehrinspektion	Eigenamt
   		24.08.2023 19:00	Feuerwehrinspektion	Wölflinswil-Oberhof

Künftig werden sämtliche Inspektionen hier aufgeführt und per Klick auf das «Plus» erstellt.
Mit der Auswahl im Dropdown kann das «Formular Inspektion» ausgewählt werden. Die Feuerwehr wird ausgewählt und das gesamte Formular wird eröffnet.



The screenshot shows the fire inspection form. It includes the following fields:

- Inspektionstyp*: Formular Inspektion (dropdown menu)
- Datum / Zeit*: 16. 08. 2023 10: 51 (calendar and time picker)
- Ort: (dropdown menu)
- Inspektionsort Treffpunkt / Zeit: (text input field)
- Inspektionsadresse: (text input field)
- Feuerwehr: Hunzenschwil-Schafisheim (dropdown menu)

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

Wenn der Bericht eröffnet ist, können auf der Seite der Feuerwehr Eintragungen vorgenommen werden. Technisch bedingt kann nur eine Person am Bericht arbeiten. Daher ist es wichtig, dass eine Absprache stattfindet.

4.1 Feuerwehr Inspektion

Feuerwehrenspektion	
10.08.2023 13:30	
Vertreter der Gemeinde Geschäftsleitung	<input type="text"/>
Chargiertenverzeichnis	<input type="text"/>
Kreisexperte	<input type="text"/>
Kreisexperte Stv	<input type="text"/>
Instruktoren	<input type="text"/>

Hier werden die anwesenden Personen an der Inspektion eingetragen.

Die Auswahl der Feuerwehrangehörigen erfolgt über das Chargiertenverzeichnis.

4.2 Materielles

1 Materielles

1.1 Material

Fehlendes Material gemäss Richtlinie

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Material	Persönliches Material			
Stablampe mit Halter: 17/18	Warten - Warnweste: 0/10 Warten - Funktionsweste: 0/3			
Allgemeiner Eindruck zum Material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Einsatzbereitschaft des Materials	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Unterhalt Material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Wartung Material Wartungsverträge	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Lagerung Material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Prüfung persönliches Material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Funkkonzession Netzbeschreibung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Jährlich Materialprüfung jährlich (Leiste, Saite, Elektromaterial)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Materialprüfung periodisch (AS Flaschen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Revisionen jährliche Prüfung (AS Geräte)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Abgabe der Prüfungsdokumente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sondermaterial (Funktion, Wartung und Unterhalt) Örtliches Material Strassenrettung MGV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sind Wartungsverträge vorhanden, wenn ja bei welchen Geräten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Bemerkungen:				

Das fehlende Material wird angezeigt; analog dem Modul Inspektionsberichte. Es muss abgeglichen werden, was wo eingetragen ist.

- Wie ist der allg. Eindruck des Materials
- Wie ist die Einsatzbereitschaft des Materials → Funktionsfähigkeit
- Wie wird der Unterhalt durchgeführt wie sind die Kontrollen festgehalten: Gibt es Standards (Wechsel der Batterien / Akkus)
- Welches Material hat Wartungsverträge und wird so geprüft
- Wie ist die Lagerung: Gefahrenstoffe (Auffangwannen, etc.)
- Wie erfolgt die Prüfung des persönlichen Materials
- Ist die Konzession vorhanden und der Netzbeschreibung mit der Anzahl Funkgeräte abgeglichen
- Wie ist die Dokumentation inkl. Protokolle und Prüfung der jährlichen Prüfungen
- Kontrolle der periodischen Prüfungsdokumente; Stichproben sollen vorgenommen werden.
- Wie sind die Revisionen belegt und wie werden diese durchgeführt
- Wo sind die alle Dokumente abgelegt
- Bemerkungen zum Spezialisten Material inkl. Prüfung (Korrektes Verkehrsmaterial)
- Wie ist die Wartung und der Unterhalt beim Sondermaterial gewährleistet
- Allgemeine Bemerkungen zum Material
- Es ist zwingend eine Aussage zu fehlendem Material zu machen.

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.3 Fahrzeuge / Anhänger / Motorspritzen

4.3 Fahrzeuge / Anhänger / Motorspritzen

1.2 Fahrzeuge

Bezeichnung	Chassis Hersteller Fahrzeugtyp	Jg. Amortisation	Gewicht	Betriebsstunden	Kilometer
TLF 18		2018 20	16000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TLF 93		1992 20	12000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PIF 16		2016 25	12000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ASF 03		2003 20	8200	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Toyota		1984 20	2500	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PTF 13		2012 20	3500	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pinzgauer		0 20	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MZF 11		2011 20	3500	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pinzgauer VAF		0 20	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VAF 06		2004 20	3500	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Wenn die Eintragungen in LODUR Feuerwehr korrekt sind, werden hier die Fahrzeuge angezeigt.
- Wenn der Jahrgang und die Bezeichnung des Fahrzeuges korrekt eingetragen ist zeigt es auch die korrekten Amortisationszeiten gemäss Richtlinie 7 an.
- Die Betriebsstunden und Kilometer müssen manuell eingetragen werden. Im nächsten Turnus kann hier der Vergleich stattfinden.

1.3 Anhänger

Bezeichnung	Jahrgang Beschaffung Amortisationszeit	Gewicht
Motorspritze 1H	1974 25	0
Motorspritze 2S	1974 25	0
Mehrweckanhänger / Öl Tiger	2021	0
	0	0
	0	0
	0	0

- Dasselbe gilt bei den Anhängern
- Die Gewichte der Anhänger müssen in LODUR Feuerwehr eingetragen werden (neu)

1.4 Motorspritzen

Hersteller	Typ	Jahrgang Beschaffung Amortisationszeit	Auf Anhänger Fahrzeug	Betriebsstunden
	MS Typ 2	1974 25	Ja	<input type="text"/>
	MS Typ 2	1974 25	Ja	<input type="text"/>

- Bei den Motorspritzen ist es wichtig, dass in LODUR Feuerwehr die Auswahl «auf Anhänger / Fahrzeug» ja oder nein, gewählt wird. Nur so wird die MS hier auch angezeigt.

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.3 Fahrzeuge / Anhänger / Motorspritzen

1.5 Allgemeiner Eindruck FZ, AH & MS

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Allgemeiner Eindruck der Fahrzeuge / Anhänger	0	0	0	
Einsatzbereitschaft (Ersatz der Pneu)	0	0	0	
Unterhalt der Fahrzeuge / Anhänger	0	0	0	
Wartung der Fahrzeuge / Anhänger	0	0	0	
Garagierung der Fahrzeuge / Anhänger	0	0	0	
Technische Prüfung periodisch (RAG)	0	0	0	
Revisionen (Pumpenrevisionen) Service	0	0	0	
Ablage der Prüfungsdokumente	0	0	0	
Sondermaterial (Funktion, Wartung und Unterhalt)	0	0	0	
Pflichtfahrten / Fahrlistanz	0	0	0	
Organisation Pflichtfahrten	0	0	0	
Betriebsstunden AH & MS analog Fahrzeug	0	0	0	
Bemerkungen:				

- Wie ist der allg. Eindruck der Fz und Anhänger
Wie ist die Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und Anhänger → funktionsfähig
- Wie werden der Unterhalt und die Wartung durchgeführt. Wie sind die Kontrollen; gibt es Standards (Wechsel Batterien / Akkus)
- Wie ist die Garagierung
- Anschlüsse und Funktionalität Strom / Luft
- Wie erfolgt die technische Prüfung / Intervalle wie z.B. bei RAG etc.
- Wie und in welchen Abständen werden Pumpenrevisionen oder Service durchgeführt
- Kontrolle der periodischen Prüfungsdokumente; Stichproben sollen durchgeführt werden.
- Sind Sonderfahrzeuge wie ADL, Hubretter etc. vorhanden; wie sind diese geprüft bzw. wo sind die Dokumente abgelegt
- Wie weit wird gefahren: Eingaben Anzahl Kilometer
- Wie ist die Strecke
- Wie sind die Pflichtfahrten organisiert; Anzahl Fahrer und Fahrstunden
- Eintragung der Betriebsstunden der Motorspritzen
- Allgemeine Bemerkungen zum Kapitel Fahrzeuge, Anhänger und Motorspritzen

4.4 Personelles

2 Personelles

2.1 Personalbestand

- ▲ Sollbestand mehr als 12% unterschritten
- ! Sollbestand mehr als 12% überschritten
- ✓ Bestand innerhalb +/- 12%

	Soll-Bestand	Istbestand	
Offiziere	8	14	!
Gruppenführer	16	22	!
Feuerwehrleute	49	46	✓
Gesamtbestand nach Richtlinie 3	73		▲
Gesamtbestand nach Richtlinie 3 inkl. Spezialisten	100	99	✓
Atemschutz			
mit Fachkurs AS-Geräteträger 305	12	1	▲
mit Fachkurs AS Truppführer 306	9	26	!
mit Fachkurs Chef Atemschutz 308	3	5	
in AS eingeteilt		0	
Arztzeugnisse - alle vorhanden?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		

Leistungstest

Schulung Gerätewarte

Jahr

MBA besuche

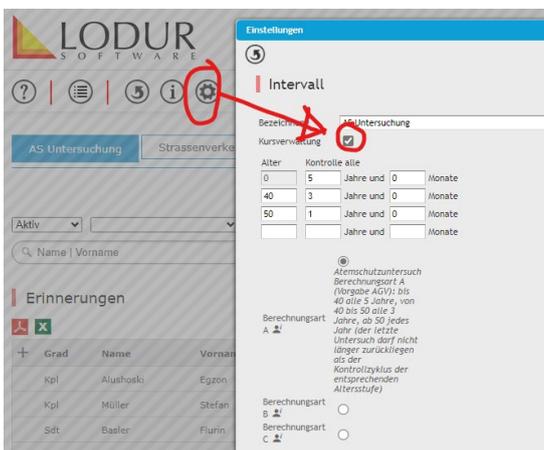
2022

2021

2020

2019

- Die Symbole bedeuten
 - ▲ Sollbestand mehr als 12% unterschritten
 - ! Sollbestand mehr als 12% überschritten
 - ✓ Bestand innerhalb +/- 12%
- Bei den GF werden alle Kader gezählt; auch jene ohne EK GF, wie der «Chef Verkehr»
- Die Zählung der Kurse erfolgt über die Eingeteilten im AS es wird immer der höchste Kurs gezählt.
- Damit «in AS eingeteilt» richtig angezeigt wird, muss der Hacken gemäss der Anleitung am Ende dieser Seite gesetzt werden.
- Die Kontrolle der Arztzeugnisse soll vorgenommen werden.
- Die Zählung der Kurse erfolgt über die Eingeteilten im AS es wird immer der höchste Kurs gezählt
- Die Fahrer werden anhand der Eingetragene Fahrzeugen und gewichten berechnet
- Es ist anzugeben und einzutragen, wie die Gerätewarte geschult sind.
- Es ist anzugeben wie viele AS-Eingeteilte das MBA-Training absolviert haben: Pflichtige / Anwesende
- Der Leistungstest wird vom Admin-Intervall übernommen bzw. es wird angezeigt, wie viele im AS eingeteilt sind und wie viele den Leistungstest absolviert haben.
- «in AS eingeteilt»: Admin Intervalle – Einstellungen (Zahnrad) – AS Untersuchung -Hacken bei «Kursverwaltung»



4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.4 Personelles

2.2 Spezialistengruppen | Versicherung

Themen	Bewertung	Bemerkungen
Auswahl Versicherung AdF korrekt?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Besteht die Zusammenarbeit mit dem Samariterverein noch? Aktueller Wert: B	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Besteht eine oder mehrere Haupt- Ortsdurchfahrten? Aktueller Wert: B	<input type="radio"/> eine <input type="radio"/> mehrere	
Besteht das Pikett mit dem EW noch? Aktueller Wert: B	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Bemerkungen:		
<input type="text"/>		

- Der aktuelle Wert, wie in LODUR-Central eingestellt, wird dargestellt.
- Mit wem besteht die allfällige Zusammenarbeit
- Sind eine oder mehrere Durchfahrten vorhanden
- Wird das EW-Pikett angeboten, wird die Leistungsnorm eingehalten.
- Diese Werte sind durch Feuerwehr zu verifizieren. Wenn diese Eintragungen nicht korrekt sind, ist dies der AGV hier unter «Bemerkungen» mitzuteilen.

Sanitäts-Gruppe

A: Auf der KFA aufgeschaltet bei abgeprochener Zusammenarbeit mit dem Samariterverein

B: Ohne abgeprochene Zusammenarbeit mit dem Samariterverein

Elektrikerabteilung

A: 24 h-Pikettdienst durch EW gewährleistet, auf der KFA aufgeschaltet und die Leistungsnorm gemäss Ziffer 1 «Norm-Kataster Ernstfall Anforderung» wird eingehalten.

B: Ohne 24 h-Pikettdienst EW / Leistungsnorm wird nicht eingehalten.

Verkehrsabteilung

A: Eine Haupt-Ortsdurchfahrt

B : Mehrere Ortsdurchfahrten

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.4 Personelles

2.3 WBK-Pflicht

402 WBK Gruppenführer

Gruppenführer: 22

2018: 1	<input type="text"/>
2019: 1	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 18	<input type="text"/>
2022: 1	<input type="text"/>

404 WBK Chef + Stv Verkehrsdienst

2019: 0	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 4	<input type="text"/>
2022: 0	<input type="text"/>

405 WBK Chef + Stv Sanitätsdienst

2019: 2	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 0	<input type="text"/>
2022: 2	<input type="text"/>

408 WBK Chef Materialverwalter

2019: 2	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 0	<input type="text"/>
2022: 0	<input type="text"/>

409 WBK Fahrschulverantwortlicher

2019: 0	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 2	<input type="text"/>
2022: 0	<input type="text"/>

410 WBK Chef + Stv Atemschutz

2019: 0	<input type="text"/>
2020: 2	<input type="text"/>
2021: 0	<input type="text"/>
2022: 0	<input type="text"/>

411 WBK Chef TLF/MS

2019: 0	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 0	<input type="text"/>
2022: 3	<input type="text"/>

416 WBK Offiziere

Offizier: 14

2019: 11	<input type="text"/>
2020: 9	<input type="text"/>
2021: 2	<input type="text"/>
2022: 14	<input type="text"/>

417 WBK Kommandant / Stv

2019: 3	<input type="text"/>
2020: 0	<input type="text"/>
2021: 5	<input type="text"/>
2022: 6	<input type="text"/>

- Es ist beim WBK-GF zu überprüfen, ob in den letzten fünf Jahren die eingeteilten GF den WBK besucht haben

- Es ist bei allen WBK der Funktionsträger zu überprüfen, ob in den letzten vier Jahren der Chef und der Stv. den entsprechenden WBK besucht haben

- Es ist bei den OF WBK zu überprüfen, ob pro Jahr die eingeteilten Offiziere den entsprechenden WBK besucht haben

- Es ist beim WBK Kdt zu überprüfen, ob pro Jahr mind. zwei Personen den WBK besucht haben

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.4 Personelles

2.4 Personal allgemein

Funktionen	Grad	Name	Vornamen
Kommandant	Hptm	Lüscher	Marco
Kommandant Stv	ObIt	Sutter	Robin
Chef Ausbildung	Lt	Eigenmann	Sabrina
Stv Chef Ausbildung	Lt	Waldburger	Michel
Zugchef	ObIt	Colombo	Stefan
Stv Zugchef	Lt	Fischer	Claude
Chef Atemschutz	ObIt	Suter	Ivan
Stv Chef Atemschutz	Lt	Sutter	Philippe
Chef Maschinisten	ObIt	Käser	Stefan
Stv Chef Maschinisten	Lt	Wismer	Mathias
Aktuar FWK	Sdt	Wettstein	Ramona
Feuerwehradministrator	Sdt	Künzle	Jan
Feuerwehradministrator	Kpl	Pfister	Rahel
Stv Feuerwehradministrator	Sdt	Wettstein	Ramona
Chef Verkehrsabteilung	Wm	Furrer	Remo
Stv Chef Verkehrsabteilung	Sdt	Dünki	Daniel
Chef Elektroabteilung	Wm	Eigenmann	Marc
Stv Chef Elektroabteilung	Sdt	Siegrist	Stefan
Chef Sanitätsabteilung	Wm	Schmutz	Roland
Stv Chef Sanitätsabteilung	Sdt	Lüscher	Nadine
Chef Absturzsicherung	Lt	Lüscher	André
Stv Chef Absturzsicherung	Sdt	Kunz	Michael
Materialwart	Kpl	Rohr	Martin
Materialwart	Kpl	Sommerhalder	Demian
Stv Materialwart	Sdt	Dünki	Daniel
Stv Materialwart	Sdt	Leuenberger	Sandro
Fahrzeugwart	Sdt	Dünki	Daniel
Fahrzeugwart	Kpl	Fischer	Martin
Atemschutz Gerätewart	Sdt	Rymann	Philippe
Stv Atemschutz Gerätewart	Kpl	Rauber	Stefan
Stv Atemschutz Gerätewart	Kpl	Räber	Heinz
Stv Atemschutz Gerätewart	Lt	Waldburger	Michel
	Kpl	Baumann	Oliver
	Kpl	Bircher	Michael
	Kpl	Cervasio	Marco
	Kpl	Geissmann	Christian
	Kpl	Gut	Cecile
	Kpl	Herren	Stefan
	Kpl	Kober	Dominik
	Kpl	Miggiano	Michael
	Kpl	Özen	Hakan
	Kpl	Richner	Daniel
	Kpl	Rutz	Manuel
	Kpl	Sutter	Patrick
	Lt	Häri	Sebastian
	Lt	Jenni	Thomas
	Lt	Vogelsang	Stefan

- Es ist zu überprüfen, ob die Pflichtfunktionen im Chargiertenverzeichnis zugeteilt sind.

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.4 Personelles

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Bemerkungen zum Chargiertenverzeichnis	0	0	0	
Rekrutierung wie findet diese statt?	0	0	0	
Rekrutierung wie sind die Erfolge?	0	0	0	
Personal / Kaderplanung wie findet diese statt?	0	0	0	
Personal / Kaderplanung wie sind die Erfolge?	0	0	0	
Personal / Kaderplanung wo ist sie abgelegt?	0	0	0	
Bemerkungen:				

- Hier können Eintragungen gemacht werden, sollten Pflichtfunktionen nicht vergeben sein
- Beschreibung der Rekrutierung
- Wertung des Erfolgs in Bezug auf den Bestand
- Wie ist die Kaderplanung / Personalplanung aufgebaut, sind Wechsel bekannt
- Wertung des Erfolgs in Bezug auf den Bestand an Kader
- Wo und wie ist die Planung abgelegt
- Bemerkungen zum Kapitel Personal

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.5 Administratives

4.5 Administratives

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Dokumente - Ablage	0	0	0	
Einsatzplanung allg. inkl ESI	0	0	0	
Beurteilung Objektliste	0	0	0	
Pläne	0	0	0	
Finanzplanung	0	0	0	
Bemerkungen:				

- Wo und wie sind die Unterlagen der Stundenabrechnungen / Quittungen und Arztzeugnisse abgelegt
- Wie ist der Aktualitätsgrad und Detaillierungsgrad der Einsatzplanung
- Überprüfung und Besprechung der Objektliste; **Versand an AGV**
- Aussagen zur Aktualität und dem Stand der Pläne (EW, Hydranten, Strassenpläne), auch elektronisch möglich
- Aussagen zur Finanzplanung in der Gemeinde

4.6 Ausbildung

4. Ausbildung

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Ausbildung	0	0	0	
Mehrjahresplanung	0	0	0	
Übungsplanung	0	0	0	
Controlling	0	0	0	
Bemerkungen:				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>				

Jahresplanung

Atemschutzübungen	<input type="text"/>
Fahrübungen oder Pflichtfahrt	<input type="text"/>
Maschinistenübungen	<input type="text"/>
Allg. Übungsdienst	<input type="text"/>

- Wie wird die Ausbildung geplant und durchgeführt
- Wie sieht die Mehrjahresplanung aus
- Wie ist der Stand der Übungsprogramme
- Wie wird das Controlling und die daraus resultierenden Anpassungen bei Feststellung von Mängeln umgesetzt

- Allg. Bemerkungen zur Ausbildung

- Eingabe der Anzahl Übungen der Pflichtübungen; doppelt geführte Übungen werden einfach gezählt

Vorgabe

- Atemschutz → 6 Übungen à 2 Std
- Fahrer → 4 x 2 Std
- Maschinisten mind. 4 Übungen
- Allg. Fw Dienst mind. 4 Übungen

4.7 Einsatz

5. Einsatz

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Alarmierung	0	0	0	
Einsätze	0	0	0	
Controlling Einsatzauswertung	0	0	0	
Notalarmierung	0	0	0	
Einsatzhygiene	0	0	0	
Bemerkungen:				

- Aussagen zur Einteilung der Alarmgruppen
- Was für Personal ist in der Strassenretterungsgruppe
- Aussagen zur Einhaltung des Schutzziels X+10min
- Wie finden Einsatznachbesprechungen statt
- Wie findet eine Qualitätssicherung des Einsatzes statt
- Wie ist die Notalarmierung geregelt
- Ist die Liste bei der KFA aktuell
- Wie ist die Einsatz-Hygiene umgesetzt, wie sieht das Konzept aus

Einteilung Alarmgruppe	min	Max.	Info	Bemerkung
Atemschutz	10	999	38	alle Atemschutzgeräteträger, primär für den Einsatz zur Nachbarhilfe
Gruppe 1	15	999	19	Einsatzelement
Gruppe 2	15	999	19	Einsatzelement
Gruppe 3	15	999	19	Einsatzelement
Kommandogruppe	10	999	38	Kleinste Einanzeinheit
Kommandogruppe 2	5	999	16	Einsatzelement für Coop. Schafisheim
Konferenzgespräch	4	10	6	ist kein Einsatzelement, max. 8 Offiziere
Notfalltreffpunkte	5	8	8	Gruppe zur Inbetriebnahme der Notfalltreffpunkte
Strassenrettung	10	999	45	Verkehrsunfälle: Personenrettung mit hydraulischen Geräten
Verkehrsgruppe	5	999	32	Einsatzelement für die reine Verkehrsregelung

Datei hochladen



JAHR	Brand-Gross	Brand-Mittel	Brand-Klein
2021		5	2
2022		2	2

- Eine Übersicht der eingeteilten Personen pro Alarmgruppe wird angezeigt
- Die Anzahl Objektdispos ist in den Kdo Unterlagen zu prüfen
- Es könnten die Kdo-Unterlagen hochgeladen werden
- Es wird eine Übersicht angezeigt, wie viele Brand-Ereignisse alarmiert bzw. als Einsatzrapport erfasst wurden.
- Möglicher Indikator für eine Überprüfung der Einsatzbereitschaft

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.8 Feuerwehrmagazin

4.8 Feuerwehrmagazin

6. Feuerwehrmagazin

Themen	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
Feuerwehrmagazin	0	0	0	
Bemerkungen:				
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>				

- Anzahl Achsen für GK gemäss der Richtlinie 6 passend
- Platzverhältnisse ausreichend

- Bemerkungen zum Magazin, Sauberkeit, Zweckmässigkeit

4.9 Fotodokumentation

7. Fotodokumentation

Material



Fahrzeug



Anhänger



Magazin



- Zu den materiellen Positionen können Fotos hochgeladen werden
- Fotos müssen beschrieben werden

- Zwingend:
Zum Magazin muss mindestens eine Frontansicht von aussen und eine Innenansicht hochgeladen werden.



4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.10 Modul 9 «TLF-Prüfung»

4.10 Modul 9 «TLF-Prüfung»

8. Modul 9

Bezeichnung	TLF 18
Chassis Hersteller Fahrzeugtyp	
Jg. Amortisation	2018 20
Gewicht	16000
Betriebsstunden	<input type="text"/>
Kilometer	<input type="text"/>

Einsatzbereitschaft

Motor	Fabrikat <input type="text"/>	Typ <input type="text"/>
-------	-------------------------------	--------------------------

- Für jedes TLF, welches bei der Feuerwehr erfasst ist, wird ein separates Formular angezeigt.
- Hier kann der Instruktor, welcher die Prüfung durchführt, seine Feststellung und Werte eingeben.

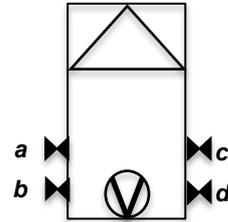
Fahrgestell TLF	Fabrikat <input type="text"/>	Typ <input type="text"/>
Pumpe	Fabrikat <input type="text"/>	Nummer <input type="text"/>
	Modell <input type="text"/>	
Probelauf monatlich TLF	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Messresultate Trockenvakuumprobe		
	am Saugstutzen	mit Saugleitung
- Vakuum	Kontrollinstrument <input type="text"/> mbar	<input type="text"/> mbar
	Pumpeninstrument <input type="text"/> mWS	<input type="text"/> mWS
- Saugzeit	<input type="text"/> sec	<input type="text"/> sec
- Vakuum nach 1 Minute	<input type="text"/> mbar	<input type="text"/> mbar
- Vakuum genügend	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	

4. Eintragungen im Bericht «Feuerwehr»

4.11 Weitere Module

Leistungsmessung total bei 10 bar(4Abgänge)	<input type="text"/> l/min	<input type="text"/> U/min
Druck am Messgerät	<input type="text"/> bar	
Leistungsmessung	a <input type="text"/> l/min	c <input type="text"/> l/min
pro Abgang bei 10bar	b <input type="text"/> l/min	d <input type="text"/> l/min
	In Ordnung	
Zustand Saugschläuche	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Länge <input type="text"/> m
Zustand Dichtungen	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Zustand Seiher	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Wartung / Service		
	In Ordnung	In Ordnung
Regelmässige FZ-Service	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Regelmässige Pumpenservice <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Brennstoff- und Ölreserven im Feuerwehrmagazin	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Führen eines Kontrollheft von Pumpe und Fahrzeug <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<input type="text"/>		

- Messung der einzelnen Abgänge



- Pendenzen müssen hier unter Bemerkungen notiert werden.
- Wird keine Prüfung durchgeführt, ist dies durch den KE zu begründen.

4.11 Weitere Module

8. Weitere Module

Module	Bewertung			Bemerkungen
	i.O.	gt. i.O.	n. i.O.	
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Bemerkungen:				
<input type="text"/>				

- Über das Drop-Down können die durch den KE definierten Module ausgewählt werden.
- Nach deren Durchführung wird eine Bemerkung zum Ablauf und den Fortschritten eingetragen.

5. Checklisten

5.1 Kontrollen

Durch den Abgleich mit dem Materialmodul und der Richtlinie ist es nicht notwendig, das Material zu zählen.

Es ist lediglich die am Anfang erwähnte Übersicht zu verifizieren und der Zustand mit Stichproben zu kontrollieren.

Nachfolgend einige Beispiele:

Funktion	
Stv Chef Elektroabteilung: 0/1 Chef Elektroabteilung: 0/1	
Ausbildung	
Kurse CPR-Kurs: 0/6	
Material	Persönliches Material
Prüfgeräte: 1/2 Handschuhe für Verkehrszeichengabe: 0/18 Hitzeschutzmantel 7 kA: 0/2 Helm mit Spezialvisier 7 kA: 0/2 Hitzeschutzhandschuhe: 0/2 Spannungsprüfer CAT IV: 0/2 Werkzeugtasche: 0/2 Sicherung gegen Wiedereinschaltung: 0/2	Westen - Warnweste: 0/16 Westen - Funktionsweste: 0/4

- Chargiertenverzeichnis → hier müsste bei den Spezialistengruppen festgestellt werden, dass hier ein Aufgebot des EW-Piket vorhanden ist
- Somit ist alles EW-Material nicht vorhanden und wird auch nicht benötigt
- Warn- und Funktionswesten können im Modul Material eingetragen sein.
- Prüfgerät, ist nur eines vorhanden?

6. Objektliste

6.1 Einleitung

Die Feuerwehren werden gemäss Einwohnerzahl, Risikokataster (RIKA) und Gebäudeversicherungskapital der Gemeinde nach den Richtlinien der Aargauischen Gebäudeversicherung in Grössenklassen eingeteilt, nach denen sich Organisation und Ausrüstung der Feuerwehren zur Sicherstellung einer ausreichenden Einsatzbereitschaft im Sinne eines zeitgerechten und zweckmässigen Mitteleinsatzes richten.

Zukünftig wird der Risikokataster nach den folgenden Punkten durch die Aargauische Gebäudeversicherung erstellt und bewertet:

- Objekte
- Elementargefahren
- Verkehrswege
- Topografie

Zur Bewertung ist die notwendige Objektliste durch die Feuerwehren aufgrund ihrer guten Gebäudekenntnisse nach den folgenden Kategorien zu erstellen. Die Erstellung der Objektliste dient auch dazu, dass sich die Organisation mit dem Einsatzgebiet auseinandersetzt und dieses analysiert.

Die Liste ist durch die Organisation an die AGV zu senden: feuerwehr@agv-ag.ch

6.2 Liste der zu erfassenden Objekte

Wenn vorhanden sind folgende Objekte mit der Bezeichnung und der Adresse zu erfassen und zu kategorisieren:

- Gewerbeparks / Industriekomplexe
- Betrieb mit Störfall / Verfügte Einsatzpläne
- Löschschutz nicht erfüllt / Ausserhalb Bauzone
- Objekte mit Einsatzplänen inkl. Wassertransport
- Kulturgüter oder Sammlungen (Absprache ZSO betreffend der Einsatzpläne)
- Parking
- Verkaufsgeschäft mit mehr als 1'200m²
- Räume mit grosser Personenbelegung (>300 Personen)
- Beherbergungsbetriebe [a] z.B. Krankenhäuser, Alters- und Pflegeheime
- Beherbergungsbetriebe [b] z.B. Hotels
- Hochhäuser
- Hochregallager
- Gebäude mit Lager gefährlicher Stoffe / Mögliche Umweltgefährdungen
- Elementarschaden-Schutzdefizite (ausgeweitet auf Gebiete, Wasserläufe, diese werden im Inspektionsbericht separat erfasst und besprochen)

Folgende Objekte z.B. mit technische Besonderheiten können, wenn gewünscht, erfasst werden:

- Spezialobjekte die vorhergehend nicht eingeteilt sind
- PV- Anlagen mit Speicher
- Objektschutz BMA / Sprinkler
- Objekte mit LRWA-Konzepten
- Objekte mit Schlüsselrohren
- ...

Die Bezeichnungen der Objekte entsprechen grösstenteils dem Wording der VKF-Brandschutzvorschriften 2015. Diese können unter «Begriffe und Definitionen» nachgeschlagen werden.

Ein Objekt wird nur einmal erfasst.

6.2.1 Form der Liste

Als Vorlage wird durch die AGV eine Excel-Datei zur Verfügung gestellt. Diese ist jedoch nicht zwingend erforderlich.

Folgende Formen sind als PDF denkbar und können der AGV mit den entsprechenden Angaben abgegeben werden:

- Exportierte Excel- Datei aus Informationssystemen wie EMEREC, Firetap, Alamos etc.
- Handschriftlich erstellte Listen

Bei allen Listen müssen folgende Angaben aufgeführt sein:

- Objektname / Bezeichnung
- Adresse / Ort
- Kategorie gemäss Punkt 7.2; bei der Excel-Vorlage im entsprechenden Feld mit «Drop-Down-Fenster» möglich