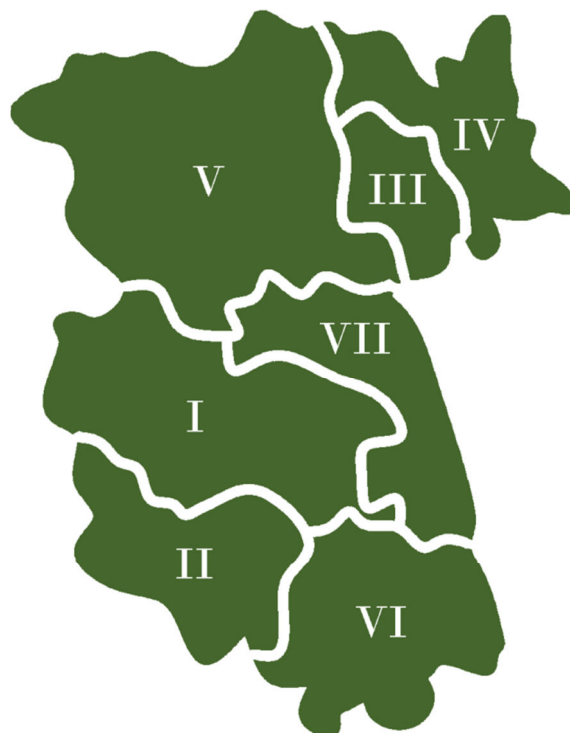


# HANDBUCH des Bereichsfeuerwehrverbandes Hartberg



Ausgabe 1 vom 11.09.2014

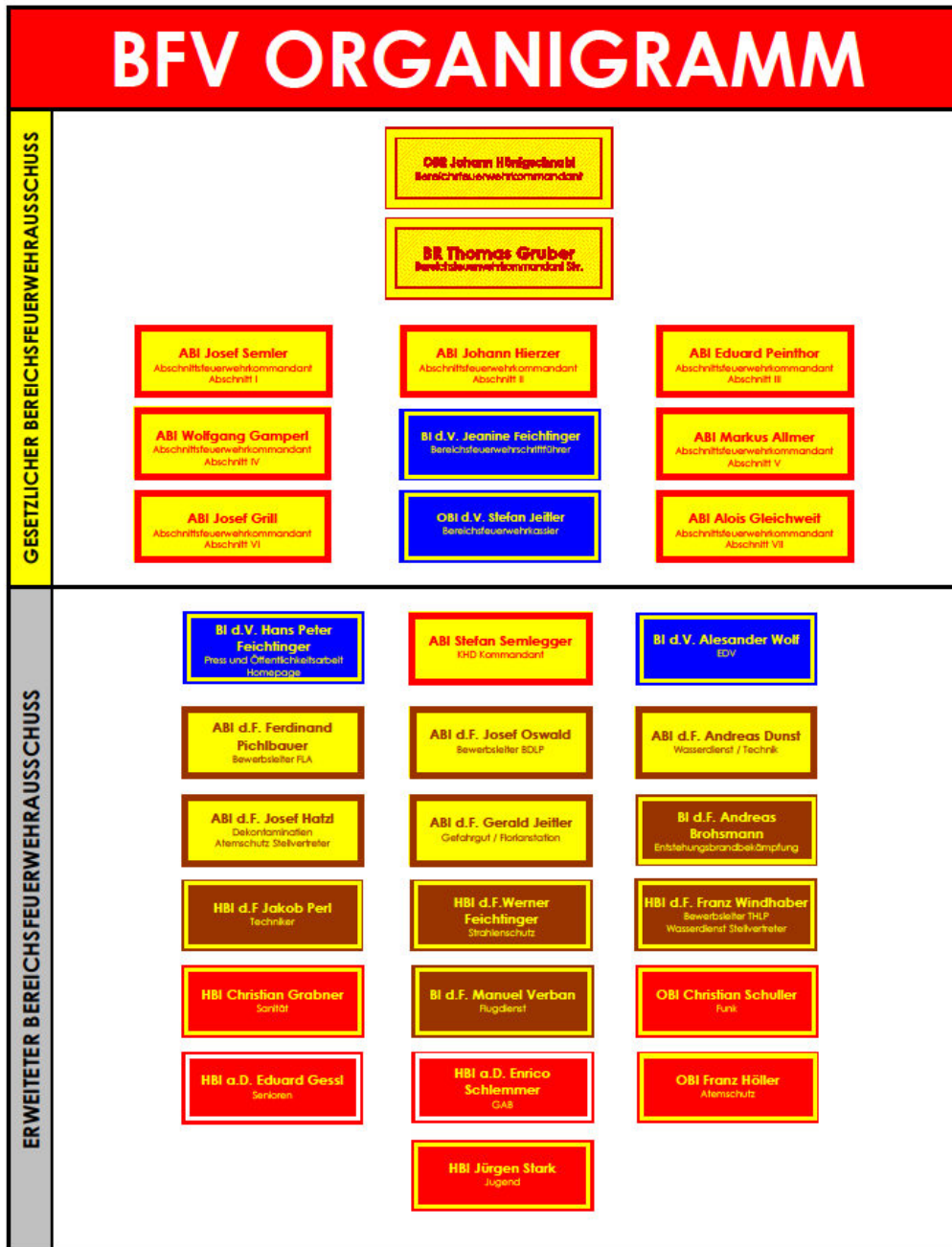
# 1. Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>1. Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>1</b>
1.1. Begriffe und Abkürzungen .....	2
1.2. Organigramm .....	3
<b>2. Befehlsstruktur bei Alarmstufe 1 – 5 und KHD Einsätzen .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Beschreibung der Funktionen .....</b>	<b>4</b>
3.1. Bereichsfeuerwehrkommandant.....	4
3.2. Bereichsfeuerwehrkommandant Stellvertreter.....	5
3.3. Abschnittsfeuerwehrkommandant .....	5
3.4. KHD Kommandant .....	5
3.5. Bereichsfeuerwehrkassier.....	6
3.6. Bereichsfeuerwehrschriftführer .....	6
3.7. Bereichsbeauftragter für Presse und Homepage .....	6
3.8. Bereichsbeauftragter für Auszeichnungen.....	7
3.9. Bereichs – EDV Beauftragter .....	7
3.10. Bereichsfeuerwehrarzt .....	7
3.11. Bereichsfeuerwehrkurat .....	8
3.12. Bereichsfeuerwehrtechniker .....	8
3.13. Bereichsjugendbeauftragter .....	8
3.14. Bereichswasserdienstbeauftragter.....	9
3.15. Bereichsstrahlenschutzbeauftragter .....	9
3.16. Bereichsfunkbeauftragter .....	9
3.17. Bereichsatemschutzbeauftragter.....	10
3.18. Bereichssanitätsbeauftragter .....	10
3.19. Bereichsbeauftragter für GAB .....	11
3.20. Bereichsbeauftragter für THLP.....	11
3.21. Bereichsbeauftragter für BDLP.....	11
3.22. Bereichsbeauftragter für FLA.....	12
3.23. Bereichsbeauftragter für DEKO.....	12
3.24. Bereichsbeauftragter für EBB.....	12
3.25. Bereichsbeauftragter für Gefahrgut.....	13
3.26. Bereichsbeauftragter für die Florianstation .....	13
3.27. Bereichsbeauftragter für die Flugdienst.....	13
<b>4. Lenkung von Dokumenten und Daten.....</b>	<b>14</b>
4.1. Lenkung von Dokumenten .....	14
4.2. Lenkung von Daten .....	16
<b>5. Zentrale Datenbank, Information und öffentlicher Auftritt (Logo).....</b>	<b>16</b>
<b>6. Investitionen und Reparaturen.....</b>	<b>16</b>
<b>7. Finanzgebahrung.....</b>	<b>17</b>
7.1. Dienstgradabzeichen.....	17
7.2. Funktionsgebühr.....	17
7.3. Finanzielles Bewerbe.....	17
7.4. Finanzstatut .....	19

## 1.1. Begriffe und Abkürzungen

ABI	Abschnittsbrandinspektor
AFKDT	Abschnittsfeuerwehrkommandant
AFÜST	Abschnittsführungsstab
ASLP	Atemschutzleistungsprüfung
AS	Atemschutz
BFKDT	Bereichsfeuerwehrkommandant
BFKDO	Bereichsfeuerwehrkommando
BFÜST	Bereichsführungsstab
BFV	Bereichsfeuerwehrverband
BFV HB	Bereichsfeuerwehrverband Hartberg
BI	Brandinspektor
BFJLB	Bereichsfeuerwehrjugendleistungsbewerb
BJB	Bereichsjugendbeauftragter
BMA	Brandmeldeanlagen
BmDF	Brandmeister des Fachdienstes
BR	Brandrat
BFW Tag	Bereichsfeuerwehrtag
BDLP	Branddienstleistungsprüfung
DA	Dienstanweisung
FLA	Feuerwehrleistungsabzeichen
FJLA	Feuerwehrjugendleistungsabzeichen
FWJ	Feuerwehrjugend
FULA	Funkleistungsabzeichen
GAB	Grundausbildung
HBI	Hauptbrandinspektor
KHD	Katastrophenhilfsdienst
LBD	Landesbranddirektor
LFV	Landesfeuerwehrverband
LFV Stmk	Landesfeuerwehrverband Steiermark
ÖBFV	Österreichischer Bundesfeuerwehrverband
OBI	Oberbrandinspektor
OBR	Oberbrandrat
SANLP	Sanleistungsprüfung
THLP	Technische Hilfeleistungsprüfung
TRVB	Technische Richtlinie vorbeugender Brandschutz
WD	Wasserdienst
xxx d. F.	xxx des Fachdienst
xxx d. V.	xxx der Verwaltung
xxx d. S.	xxx des Sanitätsdienst

## 1.2. Organigramm



## 2. Befehlsstruktur bei Alarmstufe 1 – 5 und KHD Einsätzen

- Alarmstufen laut Richtlinie LfV Steiermark, Alarmstichwörter und Alarmstufen
- Laufende Aktualisierung der digitalen Alarmpläne mit Zustimmung des Abschnittsfeuerwehrkommandanten
- Änderungen sind nach Digitaler Eingabe auszudrucken und im Dienstweg einzureichen
- KHD Einsätze (Übungen) laut Richtlinie LfV Steiermark und Alarmplan KHD 47
- Alarmplan KHD 47 Aktualisierung durch den ABl an den KHD Kommandanten

## 3. Beschreibung der Funktionen

Nachfolgende Beschreibungen beziehen sich auf sämtliche Funktionäre des gesetzlichen und erweiterten Bereichsfeuerwehrausschusses. In den Beschreibungen werden Bezeichnungen, Vertretungen, Aufgaben, Regelwerke und. Alle Beilagen (Regelwerke) sind unter Punkt 18 „Anhänge“ zu finden.

### 3.1. Bereichsfeuerwehrkommandant

#### 3.1.1. Bezeichnung der Funktion

Bereichsfeuerwehrkommandant (BFKDT)

#### 3.1.2. Aufgaben

- Laut Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

#### 3.1.3. Regelwerke

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

## **3.2. Bereichsfeuerwehrkommandant Stellvertreter**

### **3.2.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsfeuerwehrkommandant Stellvertreter (BFKStv.)

### **3.2.2. Aufgaben**

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

### **3.2.3. Regelwerke**

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

## **3.3. Abschnittsfeuerwehrkommandant**

### **3.3.1. Bezeichnung der Funktion**

Abschnittsfeuerwehrkommandant (AFKdt.)

### **3.3.2. Aufgaben**

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

### **3.3.3. Regelwerke**

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

## **3.4. KHD Kommandant**

### **3.4.1. Bezeichnung der Funktion**

KHD Bereitschaftskommandant

### **3.4.2. Aufgaben**

- (1) Vertretung des BFKdt. Bei Zuteilung;
- (2) Kommando bei überörtlichen Einsätzen als Bereitschaftskommandant
- (3) Kommandant bei KHD Übungen
- (4) Organisation der gesamten KHD Bereitschaft 47
- (5) Einteilung der Übungsbeobachter für Abschnittsübungen

### **3.4.3. Regelwerke**

Alarmplan KHD 47, Richtlinie LFV Steiermark

### **3.5. Bereichsfeuerwehrekassier**

#### **3.5.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsfeuerwehrekassier

#### **3.5.2. Aufgaben**

- (1) Kassengebarung eigener Wirkungsbereich
- (2) Kassengebarung übertragener Wirkungsbereich
- (3) Jahresvoranschlag
- (4) Jahresabschluss
- (5) Verwaltung der Fahrzeugpapiere des BFVHB

#### **3.5.3. Regelwerke**

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

### **3.6. Bereichsfeuerwehrschriftführer**

#### **3.6.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsfeuerwehrschriftführer

#### **3.6.2. Aufgaben**

- (1) Laufende Geschäfte des BFV Büros (Post, Email, Ausschreibungen)
- (2) Assistent des BFKdt.
- (3) Unterstützung aller Veranstaltungen des BFVHB (Bewerbe, Bereichsfeuerwehrtage, Allg. Veranstaltungen)
- (4) Protokollführer bei Sitzungen

#### **3.6.3. Regelwerke**

- Steiermärkisches Feuerwehrgesetz (StFWG, LGBL.13/2012)
- Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

### **3.7. Bereichsbeauftragter für Presse und Homepage**

#### **3.7.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichspressebeauftragter, Pressesprecher des BFV Hartberg

#### **3.7.2. Aufgaben**

- (1) Aktive BFV Berichterstattung (siehe Richtlinie)
- (2) Telefonbuch
- (3) Betreuer der Homepage
- (4) Erstellung des Jahresbericht des BFV nach Rücksprache mit dem BFKdt

#### **3.7.3. Regelwerke**

Keine

### **3.8. Bereichsbeauftragter für Auszeichnungen**

#### **3.8.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsauszeichnungsbeauftragter

#### **3.8.2. Aufgaben**

- (1) Verwaltung der Auszeichnungen
- (2) Erstellung der Auszeichnungsanträge nach Rücksprache mit dem BFKdt

#### **3.8.3. Regelwerke**

Richtlinie LFV Steiermark

### **3.9. Bereichs – EDV Beauftragter**

#### **3.9.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichs EDV Beauftragter

#### **3.9.2. Aufgaben**

- (1) Wartung und Betreuung des gesamten EDV System des BFV Hartberg
- (2) Laufende Erneuerung bzw. bei Bedarf Anbotseinholung
- (3) Betreuung der Bewerbungssoftware bei Bewerbungen und Prüfungen
- (4) Inbetriebnahme des EDV System (Beamer Laptop) bei Veranstaltungen des BFV

#### **3.9.3. Regelwerke**

Keine

### **3.10. Bereichsfeuerwehrarzt**

#### **3.10.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsfeuerwehrarzt (BFA)

#### **3.10.2. Aufgaben**

- (1) Beratung des BFVHB in Fragen der Gesundheit
- (2) Beratung der Feuerwehren in Fragender Gesundheit
- (3) Beratung bezüglich Feuerwehrführerschein
- (4) Mitwirkung bei der Organisation des AKL Test

#### **3.10.3. Regelwerke**

Keine



### **3.11. Bereichsfeuerwehrkurat**

#### **3.11.1. Aufgaben**

- (1) Beratung des BFVHB in geistlichen Fragen
- (2) Beratung der Feuerwehren in geistlichen Fragen
- (3) Betreuung von Feuerwehrleuten nach dramatischen Ereignissen
- (4) Kirchliche Veranstaltungen

#### **3.11.2. Regelwerke**

Keine

### **3.12. Bereichsfeuerwehrtechniker**

#### **3.12.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsfeuerwehrtechniker

#### **3.12.2. Aufgaben**

- (1) Beratung des BFVHB in technischen Fragen (Feuerwehrtechnik, Bautechnik, Elektrotechnik, usw.)
- (2) Beratung der Feuerwehren in technischen Fragen

#### **3.12.3. Regelwerke**

Baurichtlinien und Gesetze von Land und Bund

### **3.13. Bereichsjugendbeauftragter**

#### **3.13.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsjugendbeauftragter

#### **3.13.2. Aufgaben**

- (1) Aktualisierung und Überwachung der Ausbildungsunterlagen des BFVHB in Sachgebiet Jugend
- (2) Organisator von Bereichsjugendveranstaltungen (Jugendlager, Präsentationen, usw.)
- (3) Bewerbungsleiter (BFJLB, Wissenstest, Wissenstestspiel)

#### **3.13.3. Regelwerke**

- Richtlinie Wissenstest
- Richtlinie Wissenstestspiel
- Richtlinie Feuerwehrjugendleistungsbewerb
- Richtlinie Feuerwehrjugendleistungsbewerbsspiel LFV Steiermark

### **3.14. Bereichswasserdienstbeauftragter**

#### **3.14.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichswasserdienstbeauftragter

#### **3.14.2. Stellvertretung**

Ein Stellvertreter als eigenständiger Beauftragter im BFVHB

#### **3.14.3. Aufgaben**

- (1) Beratung des BFVHB in Fragen des Wasserdienstes
- (2) Ausbildung und Bereitstellung von Feuerwehrtauchern
- (3) Organisation der Teilnahme an Taucherlagern
- (4) Durchführung von Tauchübungen (Wintertraining)

#### **3.14.4. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.15. Bereichsstrahlenschutzbeauftragter**

#### **3.15.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsstrahlenschutzbeauftragter

#### **3.15.2. Aufgaben**

- (1) Beratung des BFVHB in Fragen des Strahlenschutzes
- (2) Beratung der Feuerwehren in Fragen des Strahlenschutzes
- (3) Organisation des Strahlenschutzleistungsbewerbes

#### **3.15.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.16. Bereichsfunkbeauftragter**

#### **3.16.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsfunkbeauftragter

#### **3.16.2. Aufgaben**

- (1) Organisation von Funkgrundkursen im Bereichsfeuerwehrverband
- (2) Organisation des Funkleistungsbewerbes
- (3) Abhalten von Funkwart - Arbeitstagungen

#### **3.16.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.17. Bereichsatemschutzbeauftragter**

#### **3.17.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsatemschutzbeauftragter

#### **3.17.2. Stellvertretung**

Ein Stellvertreter als eigenständiger Beauftragter im BFVHB

#### **3.17.3. Aufgaben**

- (1) Organisation der Atemschutzleistungsprüfung
- (2) Organisation der AKL Tests
- (3) Organisation und Überwachung der Jahresüberprüfungen der Atemschutzgeräte im BFV Hartberg
- (4) Verantwortlicher der Atemschutzwerkstätte und Flaschenfüllstation im Feuerwehrhaus der FF Hartberg

#### **3.17.4. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.18. Bereichssanitätsbeauftragter**

#### **3.18.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichssanitätsbeauftragter

#### **3.18.2. Aufgaben**

- (1) Organisation der SanLP
- (2) Organisation von Arbeitstagungen
- (3) Unterstützung des Bereichsfeuerwehrarztes

#### **3.18.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.19. Bereichsbeauftragter für GAB**

#### **3.19.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für Grundausbildung, Bereichsfeuerwehrausbilder

#### **3.19.2. Aufgaben**

- (1) Erarbeitung von Ausbildungsunterlagen
- (2) Organisation der GAB 1
- (3) Organisation der GAB 2 (in der LFZS Lebring)

#### **3.19.3. Regelwerke**

Richtlinien des LFV Steiermark

Laut Beschluss des Bereichsfeuerwehrausschuss: GAB I Mindestalter vollendetes 14. Lebensjahr bei der Anmeldung. Quereinsteigerprüfung ab dem vollendeten 21. Lebensjahr möglich.

### **3.20. Bereichsbeauftragter für THLP**

#### **3.20.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für „Technische Hilfeleistungsprüfung“  
Hauptbewerter der THLP

#### **3.20.2. Aufgaben**

- (1) Organisation der THLP im BFV Hartberg
- (2) Hauptbewerter der THLP

#### **3.20.3. Regelwerke**

Richtlinien des LFV Steiermark

### **3.21. Bereichsbeauftragter für BDLP**

#### **3.21.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für „Branddienst Leistungsprüfung“  
Hauptbewerter für BDLP

#### **3.21.2. Aufgaben**

- (1) Organisation der BDLP im BFV Hartberg
- (2) Hauptbewerter der BDLP

#### **3.21.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.22. Bereichsbeauftragter für FLA**

#### **3.22.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für das Feuerwehroleistungsabzeichen

Bereichsbewerbsleiter FLA

#### **3.22.2. Aufgaben**

- (1) Organisation des FLA im BFV Hartberg
- (2) Bereichsbewerbsleiter FLA
- (3) Arbeitstagungen für Bewerber

#### **3.22.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark; Fachschriftenheft ÖBFV

### **3.23. Bereichsbeauftragter für DEKO**

#### **3.23.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für Dekontamination

#### **3.23.2. Aufgaben**

- (1) Beratung in Sachen Dekontamination
- (2) Kommandant der Dekontaminationsstraße

#### **3.23.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.24. Bereichsbeauftragter für EBB**

#### **3.24.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für Entstehungsbrandbekämpfung

#### **3.24.2. Aufgaben**

- (1) Organisation von EBB Vorträgen
- (2) Schulung und Weiterbildung von EBB Ausbildern
- (3) Warten und Wiederbefüllen von Feuerlöschern für die Ausbildung

#### **3.24.3. Regelwerke**

Richtlinie LFV Steiermark

### **3.25. Bereichsbeauftragter für Gefahrgut**

#### **3.25.1. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für Gefahrgut

#### **3.25.2. Aufgaben**

- (1) Beratung des BFVHB in Fragen zu Gefahrgütern
- (2) Beratung der Feuerwehren Fragen zu Gefahrgütern
- (3) Einsatzleitung beim Austritt von Gefahrgütern
- (4) Aus – und Weiterbildung der ABC Anzugträger?

#### **3.25.3. Regelwerke**

Richtlinie des LFV Steiermark

### **3.26. Bereichsbeauftragter für die Florianstation**

#### **3.25.4. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für die Florianstation;  
Dienststellenleiter Florian Hartberg

#### **3.25.5. Aufgaben**

- (1) Einteilung der Dienste in der Florianstation
- (2) Aufnahme und Selektion des Personales (ZD und Freiwillige) nach Rücksprache mit dem BFKdt
- (3) Betreuung der Zivildienstler
- (4) Technische Betreuung der Alarmzentrale
- (5) Verwaltung der BMA Datenbank
- (6) Rechnungslegung über die BMA im BFV Hartberg

#### **3.25.6. Regelwerke**

Richtlinie LFV Steiermark

### **3.27. Bereichsbeauftragter für die Flugdienst**

#### **3.25.7. Bezeichnung der Funktion**

Bereichsbeauftragter für Flugdienst Feuerwehrlughelfer

#### **3.25.8. Aufgaben**

- (1) Weiterbildung der Absolventen des Kurses „Technischer Lehrgang für Absturzsicherung und Menschenrettung“ auf Bereichsebene

#### **3.25.9. Regelwerke**

Richtlinie LFV Steiermark

## 4. Lenkung von Dokumenten und Daten

### 4.1. Lenkung von Dokumenten

Nachfolgende Schriftstücke werden ausschließlich über die Kanzlei des BFV HB bearbeitet. Der zuständige Sachbearbeiter bereitet diese in Zusammenarbeit mit den zuständigen Sachbereichen vor und gibt sie nach der Akzeptanz durch den BFK weiter.

#### Anträge an den LFV Stmk. für

- Beihilfen nach Rücksprache BFKdt.
- Auszeichnungen online , Verdienstzeichen LFV nach Rücksprache AFKdt.

#### Anträge an den BFV HB für

- Durchführung von Bereichsveranstaltungen (z.B. Bereichsfeuerwehrtag), bei Bereichsbewerben FLA und Jugend bis Ende März des Vorjahres
- Abschnittsjugendlager mit finanzieller Unterstützung
- Ehrendienstgrade , Dienstgrade außer Dienst laut Dienstordnung gemäß § 22 StFWG

#### Meldungen der Feuerwehren an den BFV HB

- Wehrversammlung mit Tagesordnungspunkte 14 Tage vorher eingelangt
- Telefonnummern laufend FDisk
- Personen-Unfallmeldung online/ laut Richtlinie LFV
- Schadensmeldung online/ laut Richtlinie LFV
- Wahlmeldung online/ laut Richtlinie LFV
- Lehrgangsmeldung für EL, Kdt, Sonderlährgänge
- Anmeldung div. Leistungsprüfungen online nach Rücksprache mit dem Bereichsbeauftragten
- Anmeldung Funkgrundkurs - 31. Dezember und 31. Juli

**Meldungen der ABI an den BFV HB**

- Abschnittsübungen 14 Tage vorher im BFV HB und KHD Kdt. einlangend
- Abschnittsübungen für Atemschutz, San, Funk 14 Tage vorher im BFV HB und dem Zuständigen Bereichsbeauftragten einlangend
- Ableben von Kommandanten und Stellvertretern auch ehemalige
- Geburtstage von Kommandanten u. Stv. 50 Jahre und 60 Jahre
- Abschnittsbesprechungen
- Abschnittsveranstaltungen
- Abschnittsbeauftragte
- GAB I Abschlussübung 14 Tage vorher im BFV HB nach Rücksprache mit dem Bereichsbeauftragten einlangend
- Erste Hilfe Kurse laufend

**Unterschriftenklausel bei elektronischer Datenübertragung:**

„Schriftstück wurde im Auftrag des Kommandanten erstellt“

**Posteingang in den BFV HB nur über Kanzlei!**

E-Mail: [kdo.601@bfvhb.steiermark.at](mailto:kdo.601@bfvhb.steiermark.at)

**Aufgaben des Bereichsfeuerwehrkommando HB:**

- Weiterleitung der Anträge und Meldungen an über- und untergeordnete Stellen
- Erstellung der für den Dienstbetrieb notwendigen Formulare und Schriftstücke,

**zum Beispiel:**

Für Sachbearbeiter:

- Einheitlicher Briefkopf für alle Schreiben nach außen
- Zusätzlich sind der Sachbearbeiter und das Sachgebiet angeführt
- Ohne Unterschrift des BFK nur Information, keine Einberufungen möglich



Für ABI:

- Einheitlicher Briefkopf für alle Schreiben nach außen
- Zusätzlich ist der ABI und statt dem Sachgebiet der Abschnitt xx angegeben

## 4.2. Lenkung von Daten

Die Daten des BVF HB werden am PC-Server unter Netzwerk\Grisu\Daten\ und dem entsprechenden Sachgebiet oder Sachbearbeiter abgelegt. Der Zugang zu den Daten ist mit Berechtigungen abgesichert. Neue Berechtigungen und Änderungen werden durch den Sachbearbeiter EDV vergeben bzw. durchgeführt. Dokumente und Formulare, welche in digitaler Form entworfen wurden, werden auch per Mail oder Datenträger weitergegeben.

## 5. Zentrale Datenbank, Information und öffentlicher Auftritt (Logo)

Der BFV HB unterhält am PC Netzwerk eine Datenbank in MS Access mit allen relevanten Daten und Dateien innerhalb der Wirkungsbereichs.

Im Internet ist der BFV HB mit einer Homepage unter <http://www.bfvhb.steiermark.at> international vertreten.

## 6. Investitionen und Reparaturen

Investitionen und Reparaturen werden im BFV HB nach folgendem Schema abgewickelt.

- Investitionen: Feststellen der Notwendigkeit > über den zuständigen Sachbearbeiter > Kostenvoranschläge > in den Finanzvoranschlag einbringen > Behandlung, Beratung und Abstimmung im Bereichsfeuerwehrausschuss > Ausschreibung und Bestellung über das Bereichsfeuerwehrkommando
- Reparaturen: Kostenvoranschläge einholen > Kosten am Reparaturkonto abstimmen > Bestellung und Durchführung in Zusammenarbeit mit der Verwaltung des Bezirksfeuerwehrkommandos

## 7. Finanzgebarung

Die Finanzgebarung des Bereichsfeuerwehrverband Hartberg wird gemäß Landesfeuerwehrgesetz und der Satzungen in den geltenden Fassungen durchgeführt.

### 7.1. Dienstgradabzeichen

Für alle gewählten und ernannten Funktionäre des BFV gilt die Uniformierungsrichtlinie des LFV Steiermark

Die Kosten dafür hat die jeweilige Feuerwehr zu tragen, bei dieser der Funktionär Mitglied ist.

### 7.2. Funktionsgebühr

Der BFV HB gewährt seinen Funktionären für diverse Aufwände eine Funktionsgebühr

- Die Höhe richtet sich laut Beschluss des Bereichsfeuerwehrausschuss vom 09.05.2014

### 7.3. Finanzielles Bewerbe

Der BFV Hartberg veranstaltet gemeinsam mit den ausrichtenden Feuerwehren des Bereichs Hartberg diverse Bewerbe. Die Vergabe der Bewerbe an die jeweiligen Feuerwehren erfolgt durch Beschluss im BFA, mit einfacher Mehrheit.

Die Feuerwehr die mit der Durchführung des FLA- Bewerb und mit dem verbundenen Ersten Bereichsfeuerwehrtag betraut wird, ist auch verpflichtet den FULA Bewerb durchzuführen. Das gleiche gilt für die Feuerwehr die den BJLB durchführt, auch den Wissenstest durchzuführen.

Ausnahme: Eine andere Feuerwehr bewirbt sich um Durchführung des FULA oder des Wissenstest.

Gemeinsame Bestimmung:

Vorausschickend und ungeachtet der nachfolgenden Bestimmungen trägt der BFV Hartberg jedenfalls und ohne Kostenersatz durch die ausrichtende Feuerwehr folgende Kosten:

- Kostenlose zur Verfügungsstellung der Gegenstände und Materialien im Besitz des BFV Hartberg

Weiters gelten für die folgenden Bewerbe folgende Kostenvereinbarungen. Zur Klarstellung wird festgehalten, dass nach tatsächlichen Kosten abzurechnen ist und diese Kostenersätze seitens des BFV die Obergrenze der Erstattung darstellen. Abweichende Vereinbarungen sind nur mit Beschluss im BFA möglich.

## Jugend

### **Wissenstest:**

Nenngeld: laut Richtlinie LFV

Verpflegung: für die Bewerber ist Verpflegung in Form von mindestens 2 Getränken und einem warmen Essen zur Verfügung zu stellen, für diese Leistungen werden von BFV Hartberg pro Getränk maximal € 1,50 und pro Essen maximal € 8,00 refundiert. Des Weiteren ist ein Kaffee und eine Jause seitens der veranstaltenden Feuerwehr, ohne Kostenersatz, zur Verfügung zu stellen. Die Gesamtvergütung für die Verpflegung beträgt maximal € 11,00. Die Kosten für die Abzeichen trägt zur Gänze der BFV.

Weiteres: sämtliche weitere Auslagen und Kosten sind von der ausrichtenden Feuerwehr zu tragen.

### **Bereichsfeuerwehrijugendleistungsbewerb:**

Die Ausrichtung des Feuerwehrjugendleistungsbewerbes erfolgt ausschließlich auf Rechnung und Kosten der ausrichtenden Feuerwehr.

Durchführung Anhang der Checkliste- BJLB des Bereichsfeuerwehrijugendbeauftragten.

### **Bereichsjugendlager:**

Auf Rechnung und Kosten der ausrichtenden Feuerwehr Förderung laut Richtlinie LFV.

## Aktivstand

### **FULA-B, SANLP, ASLP:**

Nenngeld: laut Richtlinie LFV

Das Nenngeld für sämtliche Bewerbe geht dem BFV zu.

Verpflegung:

Die Gesamtvergütung für die Verpflegung beträgt maximal € 11,00 pro Bewerber. Die Kosten für die Abzeichen trägt zur Gänze der BFV.

Weiteres: sämtliche weitere Auslagen und Kosten sind von der ausrichtenden Feuerwehr zu tragen.

**FLA:**

Nennngeld: laut Richtlinie LFV

Die Ausrichtung des FLA-Bewerbes erfolgt ausschließlich auf Rechnung und Kosten der ausrichtenden Feuerwehr. Für die Anschaffung etwaige Materialien ist pro Gruppe und Durchgang ein Kostenbeitrag von € 5,- an den BFV zu leisten.

Durchführung Anhang der Checkliste- FLA des Bereichsbeauftragten.

## 7.4. Finanzstatut

### §1 Präambel

Der BFV Hartberg sieht es in einem Selbstverständnis als seine Aufgabe seine Ausgaben nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der wirtschaftlichen Effizienz zu tätigen wobei die qualitative Arbeit in Relation zu den zur Verfügung stehenden Mitteln zu sehen ist jedenfalls aber gewährleistet zu sein hat.

### § 2 Das Wirtschaftsjahr

Gemäß dem jeweiligen Beschluss des Landes Steiermark durch die Landesregierung erstreckt sich der Wirtschaftsjahr des BFV im übertragenen Wirkungskreis jedenfalls vom jeden Jahres bis zum 31.12. jeden Jahres.

Es obliegt dem Bereichsfeuerwehrausschuss im eigenen Wirkungsbereich ein abweichendes Wirtschaftsjahr zu bestimmen.

### § 3 Ausgaben

(1) Sämtliche Ausgaben bedürfen, vorbehaltlich Absatz 3 dieses § 3 eines Beschlusses des Bereichsfeuerwehrausschusses. Ausgenommen hiervon sind Ausgaben bis zu einem Betrag von € 250,00 welche ausschließlich der Zustimmung des Bereichskommandanten bedürfen bzw Ausgaben für die Aufrechterhaltung des Bürobetriebes, sofern diese Beträge im beschlossenen Budget Deckung finden.

(2) Jegliche Ausgaben, welche im Rahmen des vom Bereichsfeuerwehrausschuss erstellten und vom Bereichsfeuerwehrtag beschlossenen Budgets enthalten sind, sind unter der Obsorge des Vier-Augen-Prinzips vom Bereichsfeuerwehrkommandanten in sachlicher und vom Bereichskassier in rechnerischer Hinsicht vor einer etwaigen Bezahlung zu überprüfen und jedenfalls vom Bereichskommandanten abzuzeichnen.

- (3) Ausgaben welche über das budgetierte Volumen hinaus in einem Wirtschaftsjahr getätigt werden sind jedenfalls durch den Bereichsfeuerwehrausschuss in seinem vom Gesetz vorgesehenen Umfang zu beschließen und im Rechnungsabschluss zur jeweiligen Kostenstelle anzumerken und somit dem Bereichsfeuerwehrtag offen zu legen.
- (4) Sämtliche Ausgaben haben über den elektronischen Überweisungsweg zu erfolgen was auf Kosteneffizienzgründe sowie die Nachvollziehbarkeit zurückzuführen ist. In Ausnahmefällen steht es dem Bereichskommandanten in Absprache mit dem Bereichskassier eine Handauslage für einzelne Ereignisse zu nützen. Diese ist binnen 14 Tagen nach Veranstaltungsende schriftlich abzurechnen. Eine Barauszahlung von Aufwänden ist nur im Zuge von Bewerbungen oder in Ausnahmefällen unter Zustimmung des Bereichskommandanten und Bereichskassiers zulässig.

#### § 4 Rechnungsprüfung & - Abschluss

- (1) Der Bereichsfeuerwehrtag hat nach den Vorgaben des Gesetzes mindestens zwei Rechnungsprüfer zu wählen. Der BFV verpflichtet sich über das übliche Maß hinaus diesen jederzeit nach angemessener Vorankündigung Einsicht in die Bücher zu gewähren. Um die sachliche und formale Richtigkeit zu überprüfen steht es den Rechnungsprüfern frei in Absprache mit dem Bereichskommandanten eine fachlich geeignete und dem BFV bekannte Person hinzuzuziehen.
- (2) Der Bereichsfeuerwehrkassier hat nach Maßgabe seiner Möglichkeit und unter Bedachtnahme auf das Ausmaß der Materie möglichst binnen 3 Monaten aber jedenfalls mindestens 21 Tage vor dem beschließenden Bereichsfeuerwehrtag einen, nach den formalen Vorgaben des LFV erstellten, Rechnungsabschluss dem Bereichsausschuss und in dessen Folge den Rechnungsprüfern vorzulegen.
- (3) Den Rechnungsprüfern wird nach Ermessen des Bereichskommandanten und nach  
Den Grundsätzen des § 1 eine Kostenvergütung für deren Aufwenden in pauschaler Form binnen 14 Tagen nach Rechnungsprüfung überwiesen. Der Bereichskassier hat dafür Sorge zu tragen, dass ein schriftlicher Bericht der Rechnungsprüfer an den BFV übermittelt und am Bereichsfeuerwehrtag verlesen wird.
- (4) Der Bereichskassier hat nach Beschlussfassung durch den Bereichsfeuerwehrtag, aber jedenfalls vor Beginn des vierten Quartals eine unterschriebene und mit Siegel versehene Kopie des Abschlusses an folgende Personen nachweislich zu versenden

- a. LFV Steiermark zur Vorlage an die Landesregierung
  - b. Vertreter des Gemeinde bzw. Städtebundes
- (5) Der Abschluss hat sowohl in schriftlicher Form als auch in digitaler Form für die Dauer von 7 Jahren im BFV aufzuliegen.

### § 5 Rücklagen

Der BFV Hartberg hat nach den Gesichtspunkten der voraussichtlichen Planung und der Sicherung der finanziellen Bonität Rücklagen im EWB zu bilden. Ein Zugriff auf diese oder etwaige Auflösung ist nur mit Beschluss des Bereichsausschusses möglich. Die Ausnahme hierzu bildet die Auflösung einer zwischenzeitlichen Überdotierung während eines Wirtschaftsjahres – welche aus dem Prinzip der Sorgsamkeit jedenfalls während des Jahres zu bilden ist. Weiters verpflichtet sich der BFV seine Rücklagen strategisch nach den Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit und der Dynamik des Marktes unter Ausschluss von Spekulationen anzulegen.

In Kraft getreten mit 1.12.2009 rückwirkend für das Wirtschaftsjahr 2009.