



FEUERWEHR ARLESHEIM



FEUERWEHR DUGGINGEN



FEUERWEHR KLUS



FEUERWEHR REINACH

Beschrieb Teilprojekte K2

Auftraggeber Projektsteuerung K2
 Projektleiter A. Gerber, D Walliser
 Projektbegleitung D. Goepfert
 Teilprojektleiter Ch. Friedli, St. Hohl, Ch. Wyttenbach
 Autor A. Gerber
 Klassifizierung Intern
 Status Freigegeben (am 29.08.2022)

Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autoren
13.06.2022	0.8	Erstellung Dokument	D Walliser, A. Gerber, D. Goepfert,
23.08.2022	0.9	Diverse Anpassungen	A. Gerber
30.08.2022	1.0	Diverse Anpassungen	A. Gerber

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen.....	2
1.1	Projektauftrag K2.....	2
2	Ziele der Teilprojekte.....	2
2.1	Ziele Teilprojekt Organisation.....	2
2.2	Ziele Teilprojekt Finanzen.....	2
2.3	Ziele Teilprojekt Betrieb.....	3
3	Lieferobjekte der Teilprojekte.....	4
3.1	Lieferobjekte Teilprojekt Organisation.....	4
3.2	Lieferobjekte Teilprojekt Finanzen.....	5
3.3	Lieferobjekte Teilprojekt Betrieb.....	6
4	Bekannte Grundlagen.....	9
5	Projektorganisation.....	10
6	Zusammenarbeit.....	11
6.1	Vorgehen.....	11
6.2	Sitzungen.....	12
6.3	Datenablage / elektronische Hilfsmittel.....	12
6.4	Kommunikation.....	13
7	Finanzen.....	13
7.1	Entschädigungen.....	13
7.2	Abrechnung.....	13
7.3	Finanzkompetenzen.....	13

1 Grundlagen

1.1 Projektauftrag K2

Der Projektauftrag K2 ist integraler Bestandteil dieses Dokumentes. Er enthält insbesondere die Gesamtzielsetzungen und Rahmenbedingungen, welche für alle Teilprojekte zwingend einzuhalten sind.

2 Ziele der Teilprojekte

2.1 Ziele Teilprojekt Organisation

Titel	Beschreibung
Erfassung weitere Handlungsfelder	Es wird innerhalb des Teilprojektes eine Problemerkennung durchgeführt, damit noch unentdeckte Fragestellungen festgestellt, priorisiert und bearbeitet werden können
Rechtliche Grundlagen	Die nötigen gesetzlichen und reglementarischen Grundlagen sind erstellt und genehmigt.
Verträge	Die Verträge für eventuelle Übergangslösungen und zur Aufnahme des Betriebs der neuen Organisation sind rechtsgültig.
Führung	Die strategisch / politische Führung ist definiert. Es liegen Funktionsbeschreibungen der einzelnen Gremien und Funktionsträger vor.
Personal	Für das Miliz- und das Berufspersonal sind die Grundlagen im Bereich HR (Human Resources) erstellt.
Risikoanalyse	Es liegt für den eigenen Bereich eine Risikoanalyse vor
Projektcontrolling	Sicherstellen eines effektiven Projektcontrollings, welches Termintreue, Qualität und Budgeteinhaltung sicherstellt

2.2 Ziele Teilprojekt Finanzen

Titel	Beschreibung
Erfassung weitere Handlungsfelder	Es wird innerhalb des Teilprojektes eine Problemerkennung durchgeführt, damit noch unentdeckte Fragestellungen festgestellt, priorisiert und bearbeitet werden können.
Budget	Die neue Organisation verfügt über ein jährliches Budget unter Berücksichtigung der finanzpolitischen Vorgaben.
Buchhaltung	Die finanztechnischen Abläufe sind geregelt.
Einsatzkosten / Rückstellungen	Erhebung der aktuellen Daten und erstellen der Grundlagen für die neue Organisation.
Versicherung	Die nötigen Versicherungen für den Betrieb der neuen Organisation sind abgeschlossen.
Abteilungen	Die Abteilungen der einzelnen Gemeinden für den Einstieg in die neue Organisation sind vorhanden.
Risikoanalyse	Es liegt für den eigenen Bereich eine Risikoanalyse inklusive möglicher Stolpersteine vor.
Projektcontrolling	Sicherstellen eines effektiven Projektcontrollings, welches Termintreue, Qualität und Budgeteinhaltung sicherstellt.

2.3 Ziele Teilprojekt Betrieb

Titel	Beschreibung
Erfassung weitere Handlungsfelder	Es wird innerhalb des Teilprojektes eine Problemerkennung durchgeführt, damit noch unentdeckte Fragestellungen festgestellt, priorisiert und bearbeitet werden können
Einsatz	Alle nötigen Grundlagen und Planungen für die Einsatzbewältigung einer Kategorie 4 Feuerwehr sind definiert.
Ausbildung	Es existiert ein Ausbildungs- und Übungskonzept für die Aufgaben des Grund- und Ergänzungseinsatzes.
Standorte und Mittel	Die Aufgaben und Mittel der jeweiligen Standorte sind in Absprache mit dem Feuerwehrinspektorat abgestimmt
Organisation	Die operative Organisation ist definiert. Für alle Funktionen sind die Beschreibungen erstellt.
Administration	Die administrativen Abläufe der neuen Einsatzorganisation sind definiert
Kommunikation	Die Interne und externe Kommunikation der neuen Organisation ist geregelt.
Hilfsmittel	Sämtliche Hilfsmittel für den operativen Betrieb sind definiert
Dienstleistungen	Mögliche Dienstleistungen ausserhalb des Grund- und Ergänzungseinsatzes sind bestimmt.
Wartung und Unterhalt	Die Wartung und der Unterhalt des Einsatz- und Ausbildungsmaterials ist geregelt.
Beschaffung	Es besteht ein Beschaffungsprozess mit klaren Kompetenzen.
Risikoanalyse	Es liegt für den eigenen Bereich eine Risikoanalyse vor
Projektcontrolling	Sicherstellen eines effektiven Projektcontrollings, welches Termintreue, Qualität und Budgeteinhaltung sicherstellt

3 Lieferobjekte der Teilprojekte

3.1 Lieferobjekte Teilprojekt Organisation

Nr. O1 Erfassung weitere Aufgabenfelder Teilprojekt Organisation

Beschreibung:

Erfassung und Priorisierung weiterer Fragestellungen und Handlungsfelder innerhalb des Teilprojektes.

Lieferobjekte

- Liste mit Beschrieb weiterer Handlungsfelder im Teilprojekt Organisation

Nr. O2 Grundlagenanalyse Rechtsform der zukünftigen Organisation

Beschreibung:

Erstellen einer Analyse mit möglichen Varianten zur Rechtsform der zukünftigen Feuerwehrorganisation.

Lieferobjekte

- Zusammenstellung der Varianten mit einer qualitativen Bewertung

Nr. O3 Erarbeitung rechtliche Grundlagen

Beschreibung:

Ausarbeitung der rechtlichen Grundlagen welche für die gewählte Organisationsform notwendig sind.

Lieferobjekte

- Verträge, Statuten, Verordnungen, Reglemente, Weisungen

Nr. O4 Strategisch / politische Führung

Beschreibung:

Die strategisch / politische Führung ist definiert.

Lieferobjekte

- Organigramm, Funktionsbeschriebe

Nr. O5 Verträge

Beschreibung:

Ausarbeitung der Verträge welche für die Übergangslösungen und zur Aufnahme des Betriebs der neuen Organisation notwendig sind

Lieferobjekte

- Verträge

Nr. O6 Personelles

Beschreibung:

Der Bereich HR (Human Resources) ist geregelt

Lieferobjekte

- Verträge, Lohn- und Besoldungsvorgaben, Stellenbeschriebe, Personalreglemente / Entschädigungsreglemente, Regelung Pensionskasse, etc...

Nr. 07 Risikoanalyse

Beschreibung:

Erstellen einer Risikoanalyse für das zugewiesene Teilprojekt.

Lieferobjekte

- Risikoanalyse gemäss Vorlage
-

Nr. 08 Projektcontrolling

Beschreibung:

Sicherstellen der Termintreue, Qualität und Budgeteinhaltung innerhalb des eigenen Teilprojektes.

Lieferobjekte

- Ständige Aktualisierung KANBAN (Trello)
 - Erfassung und Freigabe Arbeitsaufwand in LODUR
-

3.2 Lieferobjekte Teilprojekt Finanzen

Nr. F1 Erfassung weitere Aufgabenfelder Teilprojekt Finanzen

Beschreibung:

Erfassung und Priorisierung weiterer Fragestellungen und Handlungsfelder innerhalb des Teilprojektes.

Lieferobjekte

- Liste mit Beschrieb weiterer Handlungsfelder im Teilprojekt Finanzen
-

Nr. F2 Erhebung aktuelles Budget

Beschreibung:

Erstellen einer Finanzübersicht, welche die aktuellen Aufwendungen / Erträge und Vermögen der Gemeinden bezüglich Feuerwehr aufzeigt.

Lieferobjekte

- Tabellarische Zusammenstellung über die aktuellen Kosten / Erträge und die vorhandenen Vermögenswerte der aktuellen Feuerwehren.
-

Nr. F3 Erarbeitung zukünftiges Budget

Beschreibung:

Das Jahresbudget sowie die finanzielle Mehrjahresplanung sind für die neue Organisation erstellt

Lieferobjekte

- Budgetaufstellung 2024, finanzielle Mehrjahresplanung, Investitionsplanung und Transaktionskosten
-

Nr. F4 Buchhaltung

Beschreibung:

Die Finanzabläufe sind inklusive einem Kontrollsystem definiert

Lieferobjekte

- Definierter Kontorahmen, Kostenstellen, Finanzprozesse
-

Nr. F5 Einsatzkosten / Rückerstattungen

Beschreibung:

Erheben der aktuellen Einsatzkostenverrechnung inkl. Rückerstattung. Erstellen der nötigen Grundlagen zur Verrechnung der Einsatzkosten.

Lieferobjekte

- Verordnung zur Verrechnung der Einsatzkosten

Nr. F6 Versicherungen

Beschreibung:

Die nötigen Versicherungen für die neue Organisation sind definiert und die Versicherungspolice sind abgeschlossen.

Lieferobjekte

- Versicherungspolice

Nr. F7 Abgeltungen der Gemeinden

Beschreibung:

Die finanziellen und materiellen Abgeltungen für den Einstieg in die neue Organisation sind pro Gemeinde klar.

Lieferobjekte

- Aufstellung über die Abgeltungen pro Gemeinde

Nr. F8 Risikoanalyse

Beschreibung:

Erstellen einer Risikoanalyse für das zugewiesene Teilprojekt.

Lieferobjekte

- Risikoanalyse / Stolpersteine gemäss Vorlage

Nr. F9 Projektcontrolling

Beschreibung:

Sicherstellen der Termintreue, Qualität und Budgeteinhaltung innerhalb des eigenen Teilprojektes.

Lieferobjekte

- Ständige Aktualisierung KANBAN (Trello)
- Erfassung und Freigabe Arbeitsaufwand in LODUR

3.3 Lieferobjekte Teilprojekt Betrieb

Nr. B1 Erfassung weitere Aufgabenfelder Teilprojekt Betrieb

Beschreibung:

Erfassung und Priorisierung weiterer Fragestellungen und Handlungsfelder innerhalb des Teilprojektes.

Lieferobjekte

- Liste mit Beschrieb weiterer Handlungsfelder im Teilprojekt Betrieb

Nr. B2 Standortanalyse

Beschreibung:

Pro Standort werden die Einsatzmittel erfasst. Die Standorte werden auf die geografische Lage und den Zustand der Bausubstanz (Grösse, Alter, etc..) und der Schutzzieldefinition analysiert. Darauf basierend soll die zukünftige Mittelstationierung geplant werden.

Lieferobjekte

- Standortanalyse mit Empfehlung zur Stationierung der Einsatzmittel der zukünftigen Organisation und in der Folge eine Investitionsplanung

Nr. B3 Einsatzplanungen

Beschreibung:

Erfassen der bestehenden Einsatzplanungen der einzelnen Gemeinden und Abgleich mit den gesetzlichen Vorgaben.

Lieferobjekte

- Verordnung zu Einsatzplanung, zentrale Ablage aller Einsatzpläne

Nr. B4 Alarmierungskonzept / Ausrückkonzept

Beschreibung:

Es ist definiert wie (materiell / Personell) und von wo (Standorte) die neue Organisation bei den verschiedenen Einsatzarten alarmiert wird und ausrückt.

Lieferobjekte

- Ausrückkonzept / Alarmierungskonzept pro Standort und Tageszeit.

Nr. B5 Pikettdienst und Kommandopikett

Beschreibung:

Eine Regelung für den Pikettdienst bzw. für das Kommandopikett ist erstellt. Es ist klar wann Dienst geleistet wird und welche Kompetenzen der Pikettoffizier bzw. das Kommandopikett hat.

Lieferobjekte

- Interne Weisung zum Pikettdienst

Nr. B6 Tagesmiliz

Beschreibung:

Prüfung der Machbarkeit (finanziell und personell) einer Tagesmiliz. Entwicklung eines Konzepts sowie die nötigen Regelungen für den Betrieb.

Lieferobjekte

- Prüfung Machbarkeit (finanziell und personell) und Konzept Tagesmiliz. Regelung Dienstplanung, Entschädigungsregelungen, etc...

Nr. B7 Kommunikation im Einsatz

Beschreibung:

Ein Konzept zur Kommunikation im Einsatz (Funk, POLYCOM, Telefon) ist vorhanden

Lieferobjekte

- Kommunikationskonzept für den Einsatz

Nr. B8 Ausbildung

Beschreibung:

Die aktuellen Ausbildungszeiten pro Stufe und Funktion sind bei allen Feuerwehren erhoben. Die Ausbildung aller Stufen ist für den Grund- sowie Ergänzungseinsatz ist für die neue Organisation geregelt.

Lieferobjekte

- Erhebung Ausbildungsaufwand pro Feuerwehr, Ausbildungskonzept für die neue Organisation

Nr. B9 Organisation

Beschreibung:

Das Organigramm ist für die neue Organisation erstellt. Die Stellen sind definiert und verfügen über klare Beschriebe.

Lieferobjekte

- Organigramm mit Namen, Stellenbeschriebe

Nr. B10 Interne und externe Organisationskommunikation

Beschreibung:

Die internen Kommunikationskanäle (Messenger, Mail, Newsletter, etc...) sowie die externen Kommunikationskanäle (Homepage, Social Media, etc...) sind definiert und wo nötig erstellt.

Lieferobjekte

- Kommunikationskonzept (Homepage, Social Media, etc..)

Nr. B11 Dienstleistung neben Grund- und Ergänzungseinsatz

Beschreibung:

Es besteht eine Übersicht über weitere Dienstleistungen der neuen Organisation, welche nicht den Grund- und Ergänzungseinsatz betreffen.

Lieferobjekte

- Übersicht mit Dienstleistungen und Kostenansatz inkl. geklärteter Mehrwertsteuerpflicht

Nr. B12 Wartung und Unterhalt

Beschreibung:

Die Wartung und der Unterhalt für das Einsatz- und Ausbildungsmaterial der neuen Organisation ist geregelt

Lieferobjekte

- Konzept für Wartung und Unterhalt

Nr. B13 Elektronische Hilfsmittel

Beschreibung:

Die nötigen elektronischen Systeme für den Einsatz (Einsatzführungssoftware) und die Verwaltung (Personalführung, Abrechnung Ausbildung und Einsatz, Terminmanagement, Wartung, etc...) sind evaluiert, beschafft und in Betrieb

Lieferobjekte

- Die nötigen Systeme wie z.B. LODUR, Collact, etc.... sind inkl. Hardware beschafft und konfiguriert.

Nr. B14 Beschaffung

Beschreibung:

Die Prozesse für die Beschaffung aller Grössen (freihändig- WTO GATT) sind erstellt.

Lieferobjekte

- Beschaffungsabläufe für alle Beschaffungsgrössen.

Nr. B15 Risikoanalyse

Beschreibung:

Erstellen einer Risikoanalyse für das zugewiesene Teilprojekt.

Lieferobjekte

- Risikoanalyse gemäss Vorlage

Nr. B16 Projektcontrolling

Beschreibung:

Sicherstellen der Termintreue, Qualität und Budgeteinhaltung innerhalb des eigenen Teilprojektes.

Lieferobjekte

- Ständige Aktualisierung KANBAN (Trello)
- Erfassung und Freigabe Arbeitsaufwand in LODUR

4 Bekannte Grundlagen

Dokument	Link
Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (SGS 180)	Link
Gesetz über die Feuerwehr (SGS 760)	Link
Verordnung über die Feuerwehr (SGS 760.11)	Link
Feuerwehr – Kommandoakten beider Basel	Link
Statuten Feuerwehrzweckverband KLUS	Link
Verordnung zu den Statuten des Feuerwehrzweckverbandes Klus	Link
Statuten der Stützpunkt- und Regionalfeuerwehr Liestal	Link
Verordnung der Stützpunkt- und regionalfeuerwehr Liestal	Link
Interne Weisungen- Konzepte- Richtlinien der SRFWL	Link

5 Projektorganisation

Die Projektorganisation ist wie folgt angedacht:

Projektsteuerung: Die Projektsteuerung besteht aus den stimmberechtigten, delegierten Vertretern der Gemeinden bzw. des Feuerwehrrates und den Kommandanten der beteiligten Feuerwehren. Die BGV nimmt beratend im Gremium Einsitz (ohne Stimmrecht). Die Projektsteuerung kümmert sich um die strategische Ausrichtung des Projektes, überprüft und bewilligt die Produkte aus den Teilprojekten und erteilt die Phasenfreigabe für weitere Projektschritte.

Der Präsident der Projektsteuerung hat bei Stimmgleichheit keinen Stichentscheid.

Projektleitung: Die Projektleitung führt das Projekt zeitlich und inhaltlich. Sie erkennt und klärt weitere Problemfelder und Schnittstellen innerhalb und zwischen den Teilprojekten und koordiniert diese. Sie nimmt an den Sitzungen der Projektsteuerung teil und vertritt die Projektorganisation.

Teilprojektleitung: Die Teilprojektleiter führen ihre Teilprojekte zeitlich und inhaltlich. Sie erkennen in ihrem Bereich weitere Problemfelder und nehmen entsprechend Einfluss. Sie sprechen sich eng mit der Projektleitung ab.

Projektmitarbeiter: Die Projektmitarbeiter erledigen die Ihnen zugewiesenen Aufträge. Sie erkennen Problemfelder und Schnittstellen und sprechen diese mit der zugewiesenen Teilprojektleitung ab. Sie nehmen an den Sitzungen der Teilprojekte teil.

Kommunikation: Die interne und externe Kommunikation wird via Projektleitung sichergestellt. Sie koordiniert alle Belange der Kommunikation.

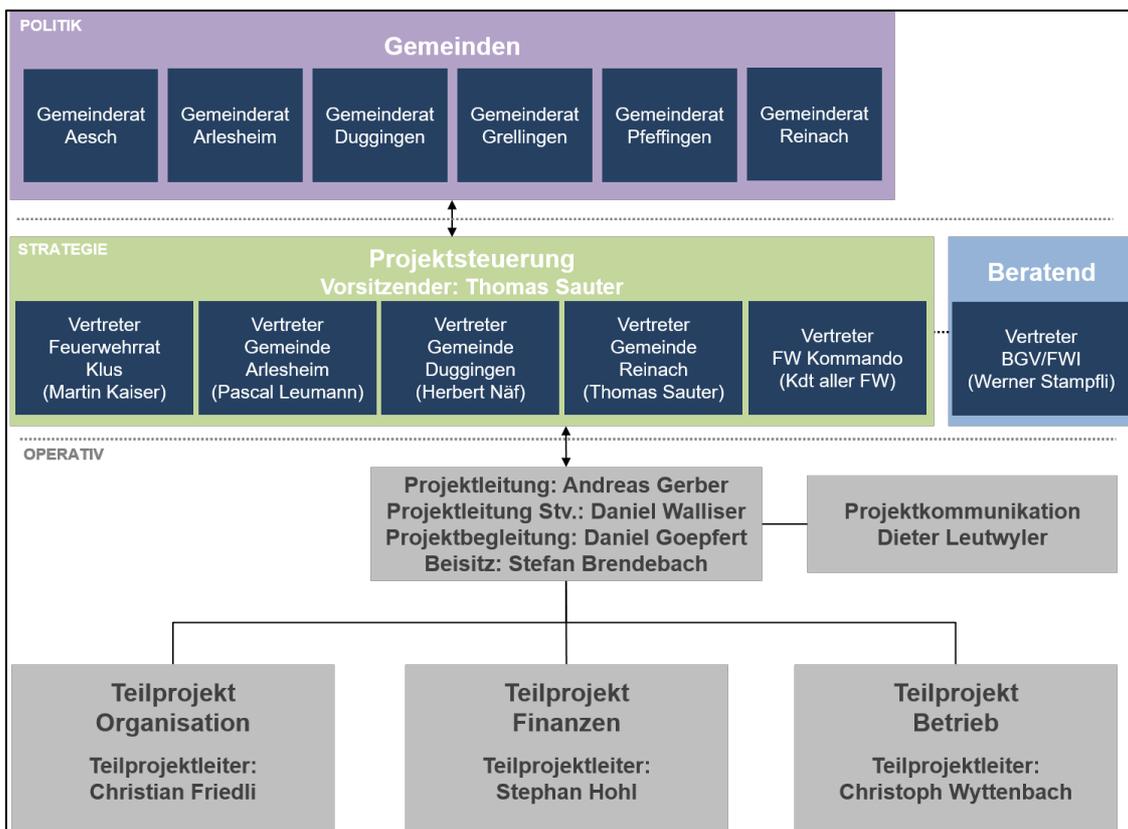


Abbildung 1: Organigramm Projekt K2

6 Zusammenarbeit

6.1 Vorgehen

In einer ersten Phase soll innerhalb der Teilprojekte eine nochmalige umfassende Problemerkennung erfolgen. Dies zur Identifikation von möglichen Fragestellungen, welche noch nicht entdeckt wurden. Im Anschluss werden die Teilprojektaufträge finalisiert. Die Lieferobjekte werden im Anschluss durch die Projektleitung und die Teilprojektleiter Arbeitspakete zerlegt, und zeitlich in das Projekt eingeordnet. Dabei ist darauf zu achten, dass die Grösse der Arbeitspakete nicht zu immens ist.

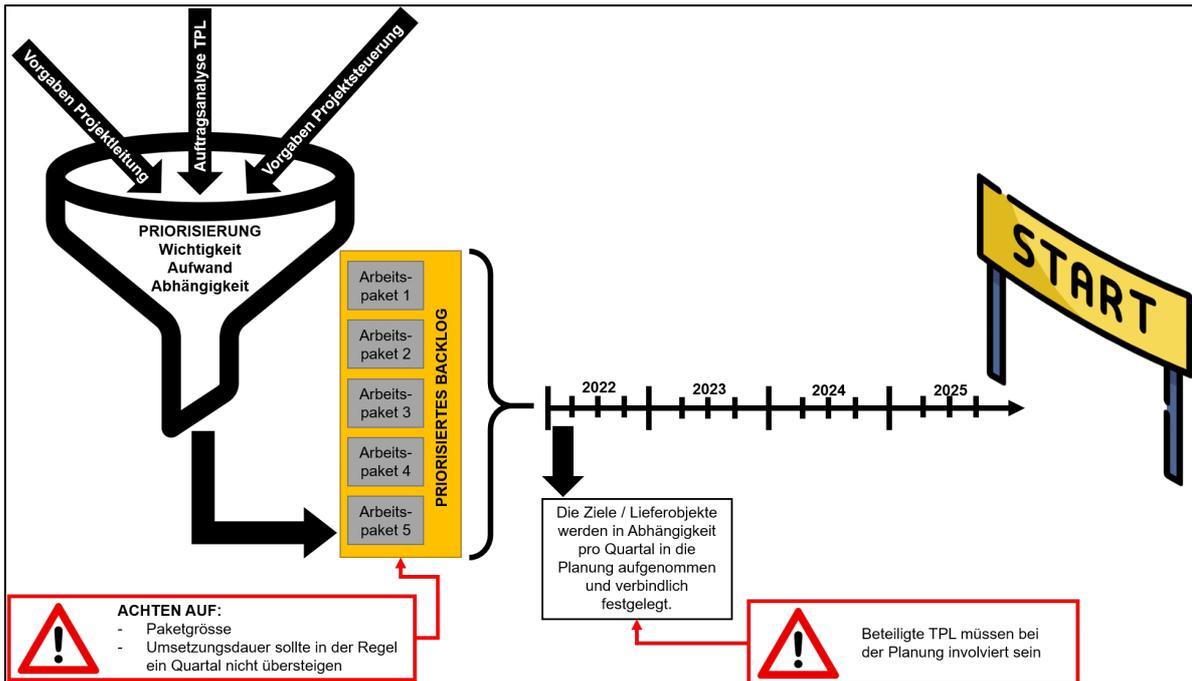


Abbildung 2: Vorgehen Projektstart

Danach wird in sogenannten «Sprints» gearbeitet. Diese Sprints sind rund 12 Wochen lang (1. Quartal). Zu Beginn dieser Sprints wird innerhalb einer gemeinsamen Sitzung in einem elektronischen KANBAN Bords (Trello) die zu erledigenden Arbeiten für den folgenden Sprint definiert. Dies zusammen mit den Abnahmeanforderungen pro Arbeitspaket. Danach werden die zugewiesenen Arbeitspakete innerhalb der Teilprojekte abgearbeitet. Zwischen Projektleitung und Teilprojektleiter findet jeweils alle 3 Wochen eine Online-Meeting statt um den Stand der Arbeiten zu besprechen. Am Ende eines Sprints werden die erstellten Produkte in einem Review durch die Projektsteuerung abgenommen. Die Projektteilnehmer führen eine Retrospektive durch und definieren wieder die Arbeitspakete für den nächsten Sprint.

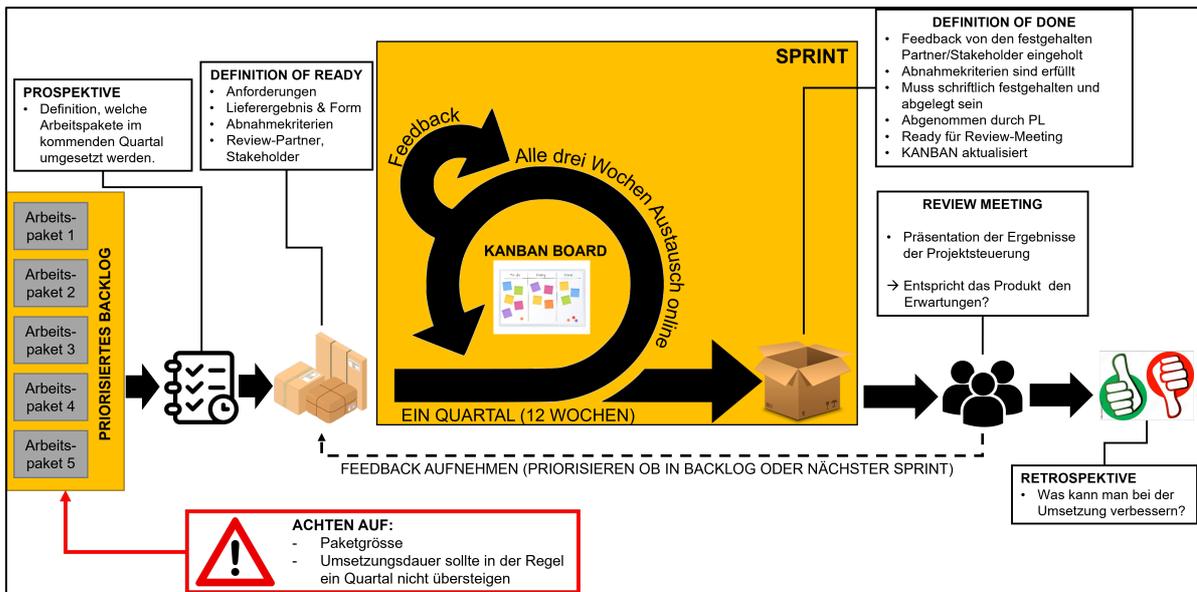


Abbildung 3: Vorgehen Projekt K2

6.2 Sitzungen

Sitzung	Beschrieb	Intervall
Prospektive / Retrospektive (physisch)	Definition von Arbeitspaketen für nächstes Quartal und Rückblick und Verbesserungspunkte aus dem letzten Quartal	1x pro Quartal
Review Meeting (physisch)	Abnahme der erstellten Produkte durch Projektsteuerung	1x pro Quartal
Three-Weekly (online)	Besprechung Stand der Arbeiten und Einleitung von Massnahmen zur Steuerung	Alle 3 Wochen (maximal 30 Minuten Dauer)

6.3 Datenablage / elektronische Hilfsmittel

- Alle Produkte, welche erarbeitet werden, sind schriftlich festzuhalten. Dabei ist eine einheitliche Namensgebung nachfolgendem Format einzuhalten:
 - YYYYMMDD_Dateiname_Version
 - Bsp. 20220524_Reglement_Feuerwer_Birs_V0.1

Die Versionierung erfolgt dabei von V0.1 (erste Rohfassung) bis hin zu V1.0 (freigegebenes Dokument)

- Die Ablage aller erstellten Produkte erfolgt auf der eingerichteten Cloud. Zugang haben die Teilprojektleiter und die Projektmitarbeiter. Weitere Zugänge können bei der Projektleitung beantragt werden.
- Die Pendenzenführung erfolgt elektronisch via der Plattform Trello. Die Projektleitung erfasst und führt dieses KANBAN. Die Projektleitung stellt den Zugang der Teilprojektleiter und der Projektmitarbeiter sicher.

6.4 Kommunikation

- INTERN: Die Interne Kommunikation innerhalb der Teilprojekte obliegt den Teilprojektleitern in Absprache mit der Projektleitung. Die Kommunikation zur Projektsteuerung, zu politischen Behörden oder zu Feuerwehren obliegt der Projektleitung. Anfragen sollen an diese weitergeleitet werden.
- EXTERN: Die Externe Projektkommunikation zu anderen Behörden oder zu den Medien verläuft nur über die Projektleitung. Bei Medienanfragen, wird auf den Kommunikationsverantwortlichen des Projektes verwiesen.

7 Finanzen

7.1 Entschädigungen

Die Teilprojektleitung sowie die Projektmitarbeiter werden mittels einer Aufwandsentschädigung pro Arbeitsstunde (CHF 30.00/h) entschädigt. Für Sitzungen wird anstelle der Aufwandsentschädigung pro Stunde eine Pauschale (CHF 60.00/Sitzung) entschädigt. Die Abrechnung weiterer Spesen Wie Reisekosten, Verpflegung, Druckerkosten, etc... bedürfen einer Bewilligung der Projektleitung. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt erstmalig zu Beginn des Jahres 2023 und soll anschliessend pro Quartal erfolgen.

7.2 Abrechnung

Die Abrechnung der eigenen Leistungen erfolgt durch jedes Projektmitglied selbständig und zeitnah im Lodur. Die Spesenfreigabe erfolgt durch die Projektleitung.

7.3 Finanzkompetenzen

Die Teilprojektleiter besitzen keine finanziellen Freigabekompetenzen. Sämtliche Ausgaben, welche in Zusammenhang mit dem Projekt stehen, müssen durch die Projektleitung freigegeben werden.