



**Verordnung
zum
Reglement öffentliche Sicherheit
der Einwohnergemeinde Zollikofen**

Inhaltsverzeichnis

Titel	Seite
I. Allgemeines	3 - 4
II. Feuerwehr	
1. Organisation und Administration	4 - 6
2. Finanzen	6
3. Ausrüstung und Einsatz	6 - 10
4. Disziplinarwesen	10
5. Pflichten	11
III. Zivilschutz	
1. Organisation und Administration	11 - 12
2. Finanzen	12 - 13
3. Ausbildung	13
4. Ausrüstung und Einsatz	13
5. Disziplinarwesen / Strafbestimmungen	13
6. Pflichten	14
IV. Gemeindeführungsorganisation	
1. Organisation und Administration	14 - 15
2. Finanzen	15
3. Ausrüstung und Einsatz	15 - 16
4. Ausbildung	16
5. Disziplinarwesen	16
6. Pflichten	16
V. Militär	16 - 17
VI. Wirtschaftliche Landesversorgung	
1. Organisation und Administration	17
2. Finanzen	17
3. Pflichten	18
VII. Schlussbestimmungen	18

Der Gemeinderat von Zollikofen erlässt, gestützt auf Art. 75 des Reglements öffentliche Sicherheit (RöS) vom 24. November 2004, Folgendes:

I. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

Die Verordnung regelt:

- Organisation und Administration;
- Finanzen;
- Ausbildung;
- Ausrüstung und Einsatz;
- Disziplinarwesen;
- Pflichten;

für den Geltungsbereich öffentliche Sicherheit gemäss Art. 2 des RöS.

Art. 2 Abkürzungen

In dieser Verordnung werden folgende Abkürzungen verwendet:

BSM	Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern
BZG	Bundesgesetz über den Zivilschutz
FFG	Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz des Kantons Bern
GFO	Gemeindeführungsorganisation
GFS	Gemeindeführungsstab
GRA	Gemeinderätlicher Ausschuss
GVB	Gebäudeversicherung des Kantons Bern
GWL	Gemeindestelle für wirtschaftliche Landesversorgung
KBZG	Kantonales Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz
Kdt	Kommandant
Kdt ZSO	Kommandant der Zivilschutzorganisation
RKZ	Regionales Kompetenzzentrum Ostermundigen
RöS	Reglement öffentliche Sicherheit
SMT	System zur Mobilisierung mittels Telefon
Stv	Stellvertreterin oder Stellvertreter
SIKO	Sicherheitskommission
VSGG	Vereinigte Schützengesellschaft Grauholz
ZSO	Zivilschutzorganisation

Art. 3 Büro der Sicherheitskommission

Das Büro der SIKO setzt sich aus dem Präsidium, dem Vizepräsidium und aus der Sekretärin oder dem Sekretär der Kommission zusammen.

Art. 4 Sekretariat der Sicherheitskommission

¹ Der Gemeinderat bestimmt die Sekretärin oder den Sekretär der SIKO.

² Die SIKO kann nach Absprache mit dem Gemeinderat ausnahmsweise eine Sekretärin oder einen Sekretär selber bestimmen.

³ Die Sekretärin oder der Sekretär der SIKO haben beratende Stimme und Antragsrecht.

Art. 5 Anschaffungen/Arbeitsaufträge

¹ Für Anschaffungen und Arbeitsaufträge die im genehmigten Budget vorgesehen sind, erfolgt jeweils jährlich an der 1. Sitzung der SIKO eine generelle Kreditfreigabe. Bestellungen und Aufträge werden anschliessend durch das Sekretariat der Sicherheitskommission ausgelöst.

² Für dringende Anschaffungen oder Unterhalts- und Reparaturarbeiten ausserhalb des Voranschlages ist die Zustimmung der dafür zuständigen Instanzen der Gemeinde erforderlich. Durch das Sekretariat der SIKO ist ein entsprechendes Nachkreditgesuch einzureichen.

Art. 6 Verkauf von Material

Veraltete persönliche Ausrüstung oder nicht mehr benötigtes Material und Geräte aus den Bereichen Zivilschutz und Feuerwehr können mit der Zustimmung der SIKO veräussert werden. Der Erlös geht an die Gemeindekasse.

Art. 7 Ausbildungsverantwortung

Folgende Personen haben Ausbildungsverantwortung:

- die oberen Kader der Feuerwehr und der ZSO im Rahmen ihrer Tätigkeit;
- die Stabschefin oder der Stabschef für die gesamte GFO;
- die Leiterin oder der Leiter GWL für Funktionärinnen und Funktionäre GWL.

II. Feuerwehr

1. Organisation und Administration

Art. 8 Gliederung und Sollbestand

¹ Die Feuerwehr besteht aus einer Feuerwehrkompanie bestehend aus:

- Kommando (Feuerwehrkommandantin/Feuerwehrkommandant und Stellvertreterin/Stellvertreter);
- Stab (Fourier, Feldweibel, Materialwartin/Materialwart, Ausbildungschefin/Ausbildungschef);
- Pikettzug;
- Verkehrszug;
- Einsatzzug.

² Der Sollbestand der Feuerwehrkompanie richtet sich nach den Vorgaben der Gebäudeversicherung.

Art. 9 Freiwillige

Noch nicht feuerwehropflichtige Personen können ab dem 19. Altersjahr freiwillig Feuerwehrdienst leisten. Sie sind in den Rechten und Pflichten den übrigen Feuerwehrangehörigen gleichgestellt.

Art. 10 Zuteilung

Bei der Zuteilung der Feuerwehropflichtigen auf die Züge sind die Bedürfnisse der Feuerwehr sowie der Wohn- und Arbeitsort, die persönlichen und beruflichen Fähigkeiten, die militärische Einteilung und Ausbildung und die persönlichen Wünsche der Pflichtigen zu berücksichtigen.

Art. 11 Dienstgrade

Es bestehen folgende Dienstgrade:

- Mannschaft: Feuerwehrsoldaten und Fachleute;
- Unteroffiziere: Korporal, Wachtmeister;
- höhere Unteroffiziere: Fourier, Feldweibel;
- Offiziere (Subalternoffiziere): Leutnant, Oberleutnant;
- Kommandantin /Kommandant: Hauptmann.

Art. 12 Kader

Alle Offiziere und Unteroffiziere zusammen bilden das Kader.

Art. 13 Offiziersrapport

¹ Zur Behandlung von fachlichen Fragen aus dem Feuerwehrwesen treten die Offiziere und höheren Unteroffiziere regelmässig zu Offiziersrapporten zusammen.

² Über den Rapport ist ein Protokoll zu führen. Das Feuerwehrsekretariat ist für die Protokollführung zuständig.

Art. 14 Ernennungen und Beförderungen

- a) Zum Korporal kann befördert werden, wer den Gruppenführerkurs absolviert hat;
- b) Zum Wachtmeister wird befördert, wer den Einsatzleiterkurs 1 absolviert hat und zum Zugführer-Stellvertreter ernannt wird. Zusätzlich kann zum Wachtmeister befördert werden, wer 5 Jahre in der Feuerwehr Zollikofen als Korporal eine Gruppe geführt und eine gute Leistung gezeigt hat;
- c) Zum Leutnant kann befördert werden, wer den Einsatzleiterkurs 1 absolviert hat;
- d) Zum Oberleutnant kann befördert werden, wer den Einsatzleiterkurs 2 absolviert hat;
- e) Zum Hauptmann wird befördert, wer den Kommandantenkurs absolviert hat und das Kommando der Feuerwehr Zollikofen übernimmt.

Art. 15 Versicherung

¹ Bezüglich der Versicherung gegen Unfall und Krankheit im Übungs- und Ernstfalldienst sind die Statuten der Hilfskasse des Schweizerischen Feuerwehrverbandes massgebend.

² Unfälle und Erkrankungen im Übungs- oder Ernstfalldienst sind unverzüglich der/dem Vorgesetzten zuhanden des Kommandos zu melden. Dieses leitet die Meldung innerhalb von zwei Tagen an das Feuerwehrsekretariat weiter.

Art. 16 Ehrungen und Anerkennungen

Wer in Zollikofen oder nachweislich bei einer anderen örtlichen Feuerwehr Dienst geleistet hat, erhält nach folgenden Dienstjahren eine Anerkennung:

- 10 Dienstjahre: 1 Sackmesser;
- 15 Dienstjahre: 1 Urkunde;
- 20 Dienstjahre: 1 Plakette;
- 25 Dienstjahre: Uhr oder Geschenk gemäss dem im Budget zur Verfügung stehenden Betrag.

Art. 17 Feuerwehrsekretariat / Fourier

¹ Das Feuerwehrsekretariat unterstützt die Feuerwehr in allen Belangen.

² Die Fourierin oder der Fourier wird vom Gemeinderat bestimmt.

2. Finanzen

Art. 18 Kontrolle über die Befreiungen

Das Feuerwehrsekretariat prüft periodisch, ob bei von der Ersatzabgabe Befreiten der Befreiungsgrund weiterbesteht.

Art. 19 Versetzung von ungeeigneten Feuerwehrleuten

Zu den Ersatzpflichtigen können Feuerwehrdienstpflichtige versetzt werden:

- a) die aus gesundheitlichen Gründen gemäss Art. 14 des Rös für den aktiven Dienst ungeeignet sind;
- b) die wenigstens zweimal innerhalb eines Jahres unentschuldig Übungen ferngeblieben sind;
- c) Feuerwehrleute, die wegen häufiger beruflich oder privat bedingter Ortsabwesenheit nicht an Übungen teilnehmen können.

Art. 20 Kassawesen

¹ Das Feuerwehrsekretariat ist für die vollständige und reglementkonforme Ermittlung der Nichtersatzabgabepflichtigen verantwortlich. Diese sind der Steuerverwaltung der Gemeinde bekannt zu geben, welche ihrerseits für die entsprechenden Mutationen im EDV-Programm verantwortlich ist.

² Das Inkassowesen - soweit der Gemeinde übertragen - erfolgt durch die Finanzverwaltung der Gemeinde.

3. Ausrüstung und Einsatz

Art. 21 Persönliche Ausrüstung

¹ Die persönliche Ausrüstung sowie die Gradabzeichen haben den schweizerischen und kantonalen Normen zu entsprechen.

² Die Kosten für die Reinigung der persönlichen Ausrüstung nach dem Übungs- und/oder Ernstfalldienst werden von der Feuerwehr übernommen, wenn die Verschmutzung einen unzumutbaren Reinigungsaufwand erfordert (z. B. klebrige und schwer wasserlösliche, grossflächige Verschmutzung). Das Feuerwehrsekretariat ist vorgängig zu informieren.

Art. 22 Ausserdienstlicher Gebrauch

¹ Der ausserdienstliche Gebrauch der persönlichen Ausrüstung und des Korpsmaterials wird nur ausnahmsweise gestattet und erfordert die Zustimmung des Kommandos.

² Ausserhalb des Dienstes verlorenes oder beschädigtes Material muss nach Anordnung des Feuerwehrsekretariates ersetzt oder vergütet werden.

Art. 23 Feuerwehrdienstbüchlein

Die Feuerwehrangehörigen erhalten ein Feuerwehrdienstbüchlein.

Art. 24 Feuerwehrmaterial

¹ Das Kommando hat dafür zu sorgen, dass die Normen des schweizerischen Feuerwehrverbandes eingehalten werden.

² Die Feuerwehrangehörigen sind verpflichtet, festgestellte Mängel oder Schäden unverzüglich der Materialwartin oder dem Materialwart zu melden.

³ Festgestellte Mängel oder Schäden sind nach Rücksprache mit dem Kommando sofort zu beheben.

Art. 25 Löschwasserplanung

Die Feuerwehr ist für die hydrantenunabhängige Löschwasserplanung verantwortlich.

Art. 26 Andere Wasserbezugsorte

Die Feuerwehr hat für den Unterhalt der vorhandenen Staustellen, Wassersilos und Katastrophenleitungen zu sorgen.

Art. 27 Reglemente

¹ Die Feuerwehrangehörigen erhalten bei ihrem Eintritt in die Feuerwehr je ein Reglement für öffentliche Sicherheit und die dazugehörige Verordnung.

² Den Feuerwehrangehörigen sind die für die Ausübung ihrer Funktionen und Pflichten notwendigen Ausbildungsreglemente, Fachunterlagen und Pflichtenhefte auszuhändigen und ständig dem neusten Stand anzupassen.

Art. 28 Inanspruchnahme fremden Eigentums

Bei Übungen sind die betroffenen Mieterinnen und Mieter sowie Liegenschaftseigentümerinnen und -eigentümer möglichst frühzeitig, spätestens jedoch 48 Stunden vorher zu informieren.

Art. 29 Aus- und Weiterbildung

¹ Ziel ist es, alle Geräte und Fahrzeuge jederzeit zu beherrschen.

² Neueintretende sind in einer Einführungsübung in der Gemeinde in die Grundlagen der Feuerwehr einzuführen. Die Ausbildung erfolgt unter der Leitung des Kommandos durch geeignete Offiziere, höhere Unteroffiziere und Unteroffiziere.

³ Neueintretende haben im Jahr ihres Eintrittes einen Einführungskurs und im Folgejahr einen Grundkurs zu absolvieren. Ausnahmen regelt das Kommando.

⁴ Das Kommando ist befugt, geeignete Mannschaft, Unteroffiziere und Offiziere zum Besuch von Fach-, Fachdienst- und Weiterbildungskursen aufzubieten. Der Besuch solcher Kurse ist obligatorisch.

⁵ Vor der Absolvierung eines Kaderkurses müssen die Betroffenen in der Regel mindestens während einem Jahr die vorhergehende Funktion ausgeübt haben.

Art. 30 Alarmierung und Probealarm

¹ Die Feuerwehrangehörigen werden durch SMT-Telefonalarm aufgeboten. Bei Bedarf kann das Kommando andere Alarmmittel einsetzen.

² Im Falle der Alarmierung der Feuerwehr mittels Sirenen ist das entsprechende Signal (cis-gis Wechselton) zu verwenden. Diese Alarmierung gilt als Gesamtaufgebot für die Feuerwehr.

³ Die SMT-Zentrale legt den Zeitpunkt von Probealarmen im Einvernehmen mit dem Kommando fest.

⁴ Das Feuerwehrsekretariat ist für die gesamte Administration im Zusammenhang mit dem SMT-Telefonalarm verantwortlich.

Art. 31 Besammlung

Wenn Feuerwehrangehörige durch Meldeempfänger, Telefon- oder Sirenenalarm aufgeboten werden, rücken sie gemäss den Weisungen ihrer Zugführerin bzw. ihres Zugführers aus.

Art. 32 Sirenenalarm

¹ Die Feuerwehr ist in Friedenszeiten für die Auslösung aller Arten des Sirenenalarms zuständig.

² Im Fall eines Gesamtaufgebotes von Armee und Zivilschutz übernimmt die ZSO diese Aufgabe.

Art. 33 Sirenen-Fehlalarm

¹ Die Feuerwehr stellt bei einem Sirenenalarm fest, ob dieser rechtmässig erfolgte.

² Wird festgestellt, dass die Sirenen wegen einer technischen Störung ausgelöst wurden, so sind die Sirenen unverzüglich zurückzustellen und es ist ein Berichtigungsauftrag an die Einsatzzentrale der Kantonspolizei weiterzuleiten.

³ Das Sekretariat der Wehrdienste hat die Aufgabe, die Ursache des Fehlalarms abzuklären, allfällige Mängel beheben zu lassen und einen Bericht an den Gemeinderat zuhanden des Regierungsstatthalteramtes zu erstatten.

Art. 34 Retablieren

Nach jedem Einsatz und jeder Übung sind die Fahrzeuge und Geräte unverzüglich wieder in einsatzbereiten Zustand zu stellen.

Art. 35 Einsatzrapport

Der Gemeinderat ist mit einer Kopie des Einsatzrapportes zu informieren.

Art. 36 Private Zugfahrzeuge

¹ Das Kommando kann gegen angemessene Entschädigung Motorfahrzeughalter zum Transport der Geräte im Übungs- und Ernstfalldienst verpflichten.

² Für allfällige Schäden, welche die Zugfahrzeuge hierbei nehmen oder verursachen, haftet unter Vorbehalt eines Regresses im Fall von Vorsatz oder Grobfahrlässigkeit, die Gemeinde.

Art. 37 Pikettdienst

¹ Die Feuerwehr stellt an Wochenenden und Feiertagen den Pikettdienst gemäss den Richtlinien der GVB sicher.

² Die Sicherheitskommission kann ergänzende Weisungen erlassen.

³ Die Besoldung für den Wochenendpikettdienst wird im Besoldungsreglement für Behördenmitglieder der Einwohnergemeinde Zollikofen geregelt.

Art. 38 Saalwachen und andere Pikettleistungen

¹ Bei grösseren Anlässen in geschlossenen Räumen bei denen mehr als 500 Besucherinnen und Besucher erwartet werden, ist eine Saalwache anzuordnen.

² Bei Anlässen, bei denen Räume durch Dekorationsmaterial umgestaltet werden oder bei Anlässen mit grösserer Personenzahl und ungenügenden Fluchtwegen sowie bei Anlässen, bei denen durch unachtsamen Umgang mit offenem Feuer eine Gefährdung zu erwarten ist, muss eine Saalwache angeordnet werden.

³ Bei der 1. Augustfeier übernimmt die Feuerwehr die Brandwache. Das Kommando bestimmt die personellen und materiellen Mittel.

⁴ Der Gemeinderat kann die Feuerwehr zu weiteren im öffentlichen Interesse liegenden Dienstleistungen anbieten.

Art. 39 Auswärtige Hilfeleistung

¹ Bei Anforderung zur Hilfeleistung in Schadenfällen ausserhalb der Gemeinde entscheidet das Kommando über den Einsatz von Mannschaft und Geräten; bei Ortsabwesenheit des Kommandos entscheidet ein Offizier bzw. die Chefin oder der Chef des Wochenendpikettdienstes.

² Bezüglich Anordnung von Verpflegung oder dem Verfassen des Einsatzrapportes gelten die gleichen Regelungen wie bei Einsätzen in der eigenen Gemeinde.

Art. 40 Verrechnung bei nachbarlicher Hilfeleistung

¹ Für die Verrechnung der Einsatzkosten bei nachbarlicher Hilfeleistung gelten die Weisungen der GVB. Vorbehalten bleiben vertragliche Regelungen mit Gemeinden.

² Die Sicherheitskommission ist ermächtigt, von Fall zu Fall auf die Verrechnung zu verzichten.

Art. 41 Verrechnung von Einsätzen

¹ Einsätze der Feuerwehr im Sinne von Art. 13 Abs. 1 und 2 FFG werden nicht verrechnet. Vorbehalten bleibt die Verrechnung von Einsatzkosten gemäss Art. 32 Abs. 1 und Abs. 2 FFG, wel-

che in der Kompetenz der Departementvorsteherin bzw. des Departementvorstehers liegen.

² Einsätze, die weiter gehen als die in Art. 13 Abs. 1 und 2 FFG definierten Aufgaben, im Sinne von Art. 14 Abs. 2 FFG, werden verrechnet.

³ Für Einsätze und anderweitige Inanspruchnahme der Feuerwehr im Sinne von Art. 31 Buchstabe b und c FFG kann eine Gebühr erhoben werden.

⁴ Die Verrechnung von Einsätzen, beziehungsweise die Erhebung von Gebühren, erfolgt gemäss Gebührenreglement und ist in der Kompetenz der Departementvorsteherin bzw. des Departementvorstehers.

⁵ Ölwehreinsätze sind gemäss der Ölwehrverordnung zu verrechnen.

4. Disziplinarwesen

Art. 42 Beschwerderecht

¹ Wer sich von seinen Vorgesetzten ungerecht behandelt fühlt ist berechtigt von diesen eine Unterredung unter vier Augen zu verlangen oder eine schriftliche Beschwerde auf dem Dienstweg an das Kommando zu richten.

² Schriftliche Beschwerden gegen Offiziere sind an das Kommando zuhanden der Departementvorsteherin bzw. des Departementvorstehers zu richten.

³ Schriftliche Beschwerden gegen das Kommando sind an die Sicherheitskommission zuhanden des Gemeinderates zu richten.

Art. 43 Bussen

¹ Auf Antrag des Kommandos kann die Departementvorsteherin bzw. der Departementvorsteher wie folgt Bussen verfügen:

- a) für die erste unentschuldigte Übung Fr. 30.00;
- b) für jede weitere unentschuldigte Übung verdoppelt sich der Betrag bis maximal Fr. 480.00.

² Das Feuerwehrsekretariat ist für die Absenzenkontrolle und die Rechnungsstellung verantwortlich. Das Inkassoverfahren erfolgt durch die Finanzverwaltung.

³ Das Verfahren bei Einsprachen gegen eine Bussenverfügung richtet sich nach der Gemeindegesetzgebung.

Art. 44 Wegweisung vom Übungs- oder Schadenplatz

Vom Übungs- oder Schadenplatz sind aktive Feuerwehrdienstleistende wegzuweisen, wenn sie:

- im Wiederholungsfall Anordnungen und Befehle der Vorgesetzten missachten;
- betrunken sind oder Drogen eingenommen haben;
- den Übungsbetrieb oder den Einsatz stören;
- mit ihrem Verhalten andere gefährden.

Art. 45 Schadenersatzansprüche

Bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Beschädigung oder Vernachlässigung der persönlichen Ausrüstung oder des Korpsmaterials wird den Verursacherinnen oder Verursachern für den entstandenen Schaden Rechnung gestellt.

5. Pflichten

Art. 46 Pflichten allgemein

¹ Von den Feuerwehrangehörigen wird verlangt:

- Disziplin bei Übungen und Ernstfalleinsätzen;
- Befolgen der erhaltenen Befehle der Vorgesetzten;
- Informations- und Gehorsamspflicht gegenüber den direkten Vorgesetzten;
- Regelmässiger Besuch der Übungen und pünktliches Antreten;
- Sorgfältige Behandlung des Korpsmaterials und der persönlichen Ausrüstung;
- Vermeiden von unnötigen Schäden an Gemeinde- und Privateigentum.

² Vom Kader wird verlangt:

- Führung der Unterstellten im Einsatz- und Übungsdienst;
- Ausbildung der Unterstellten;
- Wahrung der Disziplin bei der ihnen unterstellten Mannschaft;
- Eigene Weiterbildung;
- Information der Vorgesetzten über selbständig getroffene Massnahmen und Anordnungen.

Art. 47 Pflichtenhefte

Die Pflichtenhefte werden wie folgt erlassen:

- a) Für das Kommando durch die Sicherheitskommission;
- b) Für die übrigen Offiziere durch das Feuerwehrkommando.

III. Zivilschutz

1. Organisation und Administration

Art. 48 Gliederung und Sollbestand

¹ Im Organigramm wird der Sollbestand der ZSO Münchenbuchsee / Zollikofen festgelegt. Überzählige Zivilschutzpflichtige werden in die Personalreserve eingeteilt.

² Diesbezügliche Weisungen im Kantonalen Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz (KBZG) Art. 48 bis 52, sind zu beachten.

Art. 49 Geschäftsstelle der Zivilschutzorganisation Münchenbuchsee / Zollikofen

Für das Kontrollwesen und die Führung der Geschäftsstelle gelten die rechtlichen Grundlagen von Bund und Kanton sowie die Bestimmungen im Zusammenarbeitsvertrag mit Münchenbuchsee.

Art. 50 Vorzeitige Entlassung

¹ Schutzdienstpflichtige, die in einer Partnerorganisation benötigt werden, können vorzeitig aus der Schutzdienstpflicht entlassen werden.

² Das Verfahren für eine vorzeitige Entlassung wird vom Kanton geregelt.

Art. 51 Schutzraumbilanz / Zuweisungsplanung

¹ Für jeden Einwohner und jede Einwohnerin ist in zeitgerecht erreichbarer Nähe des Wohnortes

ein Schutzplatz bereitzustellen (Art. 45 BZG).

² Die Bauverwaltung sorgt dafür, dass die Geschäftsstelle der ZSO laufend die notwendigen Unterlagen über neu erstellte Schutzräume erhält.

³ Die Geschäftsstelle der ZSO sorgt dafür, dass die Schutzraumbilanz der Gemeinde regelmässig nachgeführt wird.

Art. 52 Kulturgüterschutz

Die ZSO ist für Planungsaufgaben und für die Durchführung von Massnahmen im Bereich Kulturgüterschutz in der Gemeinde zuständig.

Art. 53 Baulicher Zivilschutz

¹ Die Bauverwaltung ist für den baulichen Zivilschutz in der Gemeinde verantwortlich; sie leitet laufend Kopien der entsprechenden Unterlagen an die Geschäftsstelle der Zivilschutzorganisation weiter.

² Die Bauverwaltung informiert laufend über Um- oder Neunummerierung von Gebäuden.

³ Die Bauverwaltung kann die Schutzraumabnahmen an eine geeignete Person delegieren.

Art. 54 Schutzraumkontrollen

Bei der Durchführung von Schutzraumkontrollen gelten die Vorgaben von Bund und Kanton.

Art. 55 Löschwasserplanung

¹ Die ZSO ist weiterhin für die Nachführung der Löschwasserplanung zuständig.

² Die Rettungsformationen der ZSO sind für die Erstellung der künstlichen Wasserbezugsorte zuständig.

2. Finanzen

Art. 56 Rechnungskontrollen

¹ Die Geschäftsstelle der ZSO ist zuständig für die Kontrolle der Rechnungen im Zusammenhang mit dem Kurswesen im Zivilschutz inklusive Einsätze zur Katastrophen- und Nothilfe.

² Die Finanzverwaltung ist zuständig für die Schutzrauersatzabgaben.

Art. 57 Beiträge von Bund und Kanton

Die Geschäftsstelle der ZSO ist zuständig für Beiträge und Abrechnungen von Bund und Kanton in Zivilschutzangelegenheiten, mit Ausnahme der Schutzrauersatzabgaben. Diese fallen in die Zuständigkeit der Finanzverwaltung.

Art. 58 Vermietung von Zivilschutzanlagen und Material

¹ Die Geschäftsstelle der ZSO ist verantwortlich und erteilt die Bewilligung für die Vermietung:
- der Schutzanlagen der Organisation. Dabei sind die Brandschutzaufgaben der GVB zu

berücksichtigen.

- von Küchenmaterial an ortsansässige Vereine.

² Die Einsatzbereitschaft der ZSO darf durch die Vermietung an Dritte nicht beeinträchtigt werden.

³ Im Weiteren gelten die entsprechenden Weisungen von Bund und Kanton für die zivilschutzfremde Verwendung von Anlagen der Organisation.

⁴ Für die Vermietung gilt der Gebührentarif der Gemeinde.

3. Ausbildung

Art. 59 Ausbildung / Kurswesen

¹ Die Geschäftsstelle der ZSO erarbeitet im Einvernehmen mit dem Kdt der ZSO und der Stellvertretung des Kdt, jeweils ein Ausbildungsprogramm für das folgende Jahr.

² Die vorgesehenen Kursteilnehmer werden von der Geschäftsstelle der ZSO möglichst frühzeitig mit einer Voranzeige über die sie betreffenden Kursdaten informiert.

Art. 60 Dispensationen und Dienstverschiebungen

¹ Die Geschäftsstelle der ZSO beurteilt Dispensions- oder Dienstverschiebungsgesuche abschliessend. Die jeweilige Kursleitung ist rechtzeitig über erteilte Dispensionsbewilligungen und über bewilligte Kursverschiebungen zu informieren.

Art. 61 Regionales Kompetenzzentrum (RKZ)

¹ Der Gemeinderat delegiert in der Regel folgende Personen in die Abgeordnetenversammlung und/oder in den Vorstand des RKZ:

- die zuständige Departementvorsteherin oder den Vorsteher;
- die oder der Kdt der ZSO oder deren Stellvertretung;
- die Leiterin oder den Leiter der Geschäftsstelle der ZSO.

² Für die Durchführung der Rechnungsprüfung delegiert der Gemeinderat die Finanzverwalterin oder den Finanzverwalter oder deren Stellvertretung.

4. Ausrüstung und Einsatz

Art. 62 Ausrüstung und Material

Die Beschaffung von Ausrüstung und Material erfolgt im Rahmen des Budgets und fällt in die Zuständigkeit der Geschäftsstelle der ZSO.

5. Disziplinarwesen / Strafbestimmungen

Art. 63 Disziplinarwesen und Strafbestimmungen

Die Disziplinarmassnahmen und Strafbestimmungen im Zivilschutzbereich richten sich nach der Bundesgesetzgebung.

6. Pflichten

Art. 64 Pflichtenhefte Kader

Die Pflichtenhefte des Kaders der ZSO richten sich nach den Bundesvorgaben.

IV. Gemeindeführungsorganisation

1. Organisation und Administration

Art. 65 Aufgaben der Sicherheitskommission

Die SIKO überprüft periodisch den Stand der Planungsarbeiten der GFO.

Art. 66 Gemeindeführungsstab¹

¹ Der GFS setzt sich aus folgenden ordentlichen Mitgliedern zusammen:

- der Stabschefin oder dem Stabschef;
- der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber;
- der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters Tiefbau;
- der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters Sicherheit;
- der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter des Kommandanten oder der Kommandantin der ZSO;
- einem Kadermitglied der ZSO Vertretung des Bereichs Führungsunterstützung;
- einem Kadermitglied der ZSO Vertretung des Bereichs Schutz und Betreuung;
- einer Offizierin oder eines Offiziers der Feuerwehr;
- der von der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter öffentliche Sicherheit für diese Funktion ernannten Person (Sekretariatsfunktion).

² Die Stellvertretung der Stabsmitglieder wird wie folgt geregelt:

Stabschef/in	→ Gemeindeschreiber/in;
Gemeindeschreiber/in	→ Stellvertretung des/der Gemeindeschreiber/in;
Bereichsleiter/in Tiefbau	→ Bauverwalter/in
Bereichsleiter/in Sicherheit	→ Stellvertretung des/der Bereichsleiter/in Sicherheit;
Stellvertretung Chef/in ZSO	→ Kommandant der ZSO;
Vertreter/in Führungsunterstützung	→ Stellvertretung der Führungsunterstützung ZSO;
Vertreter/in Schutz und Betreuung	→ Stellvertretung Schutz und Betreuung ZSO;
Offizier/in Feuerwehr	→ Vertretung Offizier/in der Feuerwehr;
Sekretär/in	→ ein/e Mitarbeiter/in des Bereichs öffentliche Sicherheit.

Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter gelten als ausserordentliche Mitglieder des GFS.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bestimmt, im Einvernehmen mit der Stabschefin oder dem Stabschef, das beizuziehende Kanzleipersonal.

Art. 67 Sekretariat GFO

Das Sekretariat der GFO wird durch die Präsidialabteilung der Gemeindeverwaltung geführt. Es unterstützt den GFS in allen Planungsarbeiten und bei der Ausbildung.

¹ Fassung vom 1.10.2007

Art. 68 Protokolle und Berichte

¹ Bei Rapporten des GFS ist ein Protokoll zu erstellen. Die Mitglieder des gemeinderätlichen Ausschusses erhalten ebenfalls eine Kopie des Protokolls. Bei der Übung eines Szenario mit einem Drehbuch, kann auf die Erstellung eines Protokolls verzichtet werden.

² Bei einem Aufgebot zur Nothilfe, des GFS, der GFO oder Teilen davon, ist ein Journal zu führen. Darin sind der zeitliche Ablauf der Alarmierung und des gesamten Einsatzes sowie die aufgegebenen materiellen und personellen Mittel festzuhalten.

Art. 69 Gemeindeeigene Einsatzkräfte

Die gemeindeeigenen Einsatzkräfte sind:

1. Feuerwehr;
2. Zivilschutzorganisation;
3. Personal des Werkhofes;
4. Abwarte;
5. Verwaltungspersonal.

2. Finanzen

Art. 70 Entschädigungen

¹ Die Entschädigungen für die Angehörigen der GFO richten sich nach dem Besoldungsreglement für Behördenmitglieder.

² Schutzdienstpflichtige, die zu einem Rapport oder einer Übung der GFO aufgeboten werden, können mit Sold und EO-Karte (Erwerbersatzordnung) entschädigt werden, sofern jeweils die zeitliche Inanspruchnahme die Bedingungen für eine Zivilschutzdienstleistung erfüllt. In der Regel gelten zwei Halbtagesrapporte als Zivilschutzdienstleistung von einem Tag.

Art. 71 Lohnausfallentschädigung

In der Regel erfolgt keine Lohnausfallentschädigung durch die Gemeinde. In Härtefällen kann der Gemeinderat Ausnahmen festlegen.

Art. 72 Ernstfalleinsätze

Für Nothilfeinsätze von Zivilschutzformationen und/oder Mitgliedern der GFO, richten sich die Entschädigungen nach den Ansätzen im Besoldungsreglement für Behördenmitglieder.

Art. 73 Entschädigung für fremde Mittel

Die Entschädigungen für fremde Mittel bei einem Einsatz zur Katastrophen- oder Nothilfe können vertraglich geregelt werden. Aktuelle Richtlinien von Bund und Kanton werden angemessen berücksichtigt.

3. Ausrüstung und Einsatz

Art. 74 Persönliche Ausrüstung

Die Angehörigen des GFS können im Bedarfsfall mit Ausrüstungsgegenständen der Feuerwehr oder dem Zivilschutz ausgerüstet werden.

Art. 75 Alarmierung

¹ Die GFO ist am System zur Mobilisierung mittels Telefon (SMT), analog der Feuerwehr aufzuschalten. Das Sekretariat GFO erledigt die Administration.

² Es sind periodisch Probealarme durchzuführen. Der Zeitpunkt wird durch die SMT Zentrale bestimmt.

Art. 76 Alarmstelle

¹ Alarmstelle für den Notfallschutz in Friedenszeiten ist die Feuerwehr. Sie gibt Warnungen regionaler und überregionaler Amtsstellen an den GFS weiter.

² Die Feuerwehr stellt bei einem Ausfall des Telefonnetzes in geeigneter Weise die Alarmierung des GFS sicher.

³ Die Offiziere und höheren Unteroffiziere der Feuerwehr begeben sich bei einer Warnmeldung zum Feuerwehrmagazin und warten dort die Weisungen des GFS ab.

4. Ausbildung

Art. 77 Zusammenarbeit

¹ Die Stabschefin oder der Stabschef kann nach Absprache mit dem Feuerwehrkommando und der/dem Kdt der ZSO Angehörige der GFO zur Ausbildung aufbieten.

² Über die Durchführung von Übungen und Rapporten des GFS oder der GFO ist die SIKO zu informieren. Der finanzielle Aufwand ist jeweils im Voranschlag zu berücksichtigen.

5. Disziplinarwesen

Art. 78 Zuständigkeiten

Das Disziplinarwesen richtet sich für:

- Schutzdienstpflichtige nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz vom 4. Oktober 2002;
- Feuerwehrangehörige nach den Bestimmungen im Reglement öffentliche Sicherheit;
- die übrigen Angehörigen der GFO sinngemäss nach Art. 46 des Reglements öffentliche Sicherheit.

6. Pflichten

Art. 79 Pflichtenhefte

Der GFS erarbeitet die Pflichtenhefte, diese werden wie folgt genehmigt:
durch den Gemeinderat für

- den gemeinderätlichen Ausschuss;

durch die SIKO für

- die Stabschefin oder den Stabschef;
- die übrigen Angehörigen des GFS.

V. Militär

Art. 80 Schiessanlage

¹ Die Einwohnergemeinde Zollikofen ist vertraglich mit den Einwohnergemeinden Bolligen und Ittigen in einer Einfachen Gesellschaft Schiesswesen (EGS) gebunden, um gegenüber der Vereinigten Schützengesellschaft Grauholz (VSGG) gemeinsam aufzutreten.

² Eine Vereinbarung zwischen der EGS und der VSGG regelt die Übertragung der öffentlichen Aufgaben im Bereich des ausserdienstlichen Schiesswesens an die VSGG.

Art. 81 Quartieramt

Die Quartiermeisterin oder der Quartiermeister ist zuständig für:

- die Einquartierung von Truppen in der Gemeinde;
- die Abrechnung mit dem Truppenrechnungsführer;
- die Behandlung von Klagen und Beschwerden aus der Bevölkerung, die sich aus der Einquartierung von Truppen ergeben;
- die Abrechnung der Truppe mit Privaten, die eine Dienstleistung zu erbringen hatten (Hotelunterkunft, private Zimmer, gemietete Räume und Material usw.);
- die Behandlung von Beanstandungen der Truppenverantwortlichen betreffend Unterkunft.

VI. Wirtschaftliche Landesversorgung

1. Organisation und Administration

Art. 82 Aufsicht

Die SIKO hat die Aufsichtspflicht. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Beantragt dem Gemeinderat die Genehmigung des Pflichtenheftes der Leiterin/des Leiters der GWL;
- Genehmigung weiterer Pflichtenhefte und des Organigramms der GWL.

Art. 83 Leiterin oder Leiter GWL

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist Leiterin/Leiter der Gemeindestelle für wirtschaftliche Landesversorgung.

Art. 84 Stv. Leitung GWL/Fachverantwortliche

Die Leiterin oder der Leiter GWL bezeichnet, mit vorgängiger Zustimmung des Gemeinderates, die oder den Stellvertreter des Leiters oder der Leiterin GWL, die erforderlichen Fachverantwortlichen, die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung sowie private Institutionen und Einzelpersonen.

Art. 85 Koordination mit anderen Stellen

Die Koordination der Aufgaben der GWL erfolgt im Rahmen der GFO.

2. Finanzen

Art. 86 Ausserordentliche Aufwendungen

Die GWL hat über ausserordentliche finanzielle Aufwendungen eine detaillierte Rechnung zu führen.

3. Pflichten

Art. 87 Pflichten der Leiterin / des Leiters der GWL

Die Aufgaben der GWL richten sich nach den Vorgaben der Kantonalen Zentralstelle für wirtschaftliche Landesversorgung.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 88 Inkraftsetzung der Verordnung

¹ Die Verordnung tritt, nach der erfolgten Genehmigung durch den Gemeinderat, auf den 1. Januar 2005 in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Ausführungsbestimmungen vom 15. Januar 1996 und der Nachtrag I vom 7. Juli 1997 sowie der Nachtrag II vom 31. Mai 1999 aufgehoben.

Zollikofen, 4. Oktober 2004

GEMEINDERAT ZOLLIKOFEN

Stefan Funk
Präsident

Roland Gatschet
Sekretär

Inkrafttreten

Der Gemeinderat hat die Verordnung in der Sitzung vom. 4. Oktober 2004 genehmigt. Nachdem am 10. Januar 2005 das Referendum zum Reglement über öffentliche Sicherheit unbenützt abgelaufen ist, tritt die Verordnung auf den 1. Januar 2005 in Kraft (Art. 88).

Publikation

Das Inkrafttreten wurde im Anzeiger Region Bern vom 21. Januar 2005 publiziert.

Nachtrag I

Die Änderungen in Artikel 66 wurden mit Gemeinderatsbeschluss vom 1. Oktober 2007 genehmigt und treten am 1. Januar 2008 in Kraft.