

Dienstanweisung vom 1. Dezember 2014

Administrativer Dienst (EDV-Verwaltung) der Feuerwehren

Aufgrund der §§ 17 Abs. 1 und 30 des Bgld. Feuerwehrgesetzes 1994 wird festgelegt:

1. Allgemeines

Mit August 2013 erfolgte die Umstellung der Stammdatenverwaltung auf das neue EDV-Verwaltungssystem. Dieses neue EDV-Programm erfolgt über eine Internetdatenbank und ermöglicht standortunabhängig die Benutzung durch die berechtigten Personen.

Ziele sind:

- eine weitgehend autonome Datenverwaltung durch die einzelnen Feuerwehren;
- eine elektronisch unterstützte Vereinfachung sämtlicher administrativer Angelegenheiten im Feuerwehrdienst;
- ein verbesserter, unbürokratischer und wirtschaftlicher Informationsaustausch zwischen Feuerwehr, Abschnitt sowie Bezirks- und Landesfeuerwehrkommando;
- die Nutzung dieser Möglichkeit von allen Feuerwehren.

In jeder Feuerwehr gibt es einen Administrator (Rolle FW-Admin), der durch das Landesfeuerwehrkommando angelegt und berechtigt wird, beliebig viele Benutzer mit den jeweiligen Berechtigungen für seine Feuerwehr anzulegen. Bei Änderung der Person des Administrators ist dies dem Landesfeuerwehrkommando umgehend mitzuteilen, damit die Neuzuteilung der Rolle durchgeführt werden kann. Für die Administration der anderen Benutzer ist die Feuerwehr selbst verantwortlich. Jedem Benutzer ist ein eigener Zugang zuzuweisen, damit Änderungen auch nachvollziehbar sind. Sammelbenutzer sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig!

2. Datenschutz

Sämtliche personenbezogene Daten unterliegen dem Datenschutz! Die Verwendung der Daten darf nur für dienstliche Zwecke und nur durch dafür autorisierte Personen erfolgen. Zu diesem Zweck sind in der Feuerwehr individualisierte Zugriffsrechte einzurichten. Zum Zwecke der Nachvollziehbarkeit des Zugriffs auf Daten sind Passwörter unbedingt geheim zu halten. Sammelzugriffe sind nicht gestattet. Jeder missbräuchliche Zugriff auf die Daten ist zu vermeiden. Die Übermittlung von Daten darf ebenfalls nur aus dienstlichen Gründen und an berechnigte Empfänger erfolgen. Die Verantwortung für die Datensicherheit in der Orts-(Stadt-)feuerwehr trägt der Kommandant.

3. Anmeldung / Eintritt

Die Anmeldung erfolgt über das Landesfeuerwehrkommando mittels Erfassungsstammblatt, einem Farbfoto in Uniform ohne Kopfbedeckung (bei elektronischer Übermittlung im Format jpg mit einer Auflösung von 300 dpi) sowie der Tauglichkeitsbestätigung oder der Beitrittserklärung der Eltern (Feuerwehrjugend). Die Passvorlage an das Landesfeuerwehrkommando entfällt.

Eintritte können nur mit 1. Jänner bzw. 1. Juli erfolgen. Es kann jedoch bis zu sechs Monate rückwirkend angemeldet werden.

a) Eintritt in den Aktivdienst

- ab dem vollendeten 16. Lebensjahr

Vorzulegen sind:

- Erfassungsstammblatt
- Foto in Uniform (repräsentatives Portraitfoto) ó ohne Kopfbedeckung
- Tauglichkeitsbestätigung

b) Eintritt in die Feuerwehrjugend

- ab dem Kalenderjahr, in dem der/die Jugendliche das 10. Lebensjahr vollendet.

Vorzulegen sind:

- Beitrittserklärung der Eltern (angekreuzt, ob eine Turnbefreiung vorliegt oder nicht)
- Foto in Uniform (Dienstbekleidung-grün) ó ohne Kopfbedeckung

c) Übertritt von der Feuerwehrjugend in den Aktivstand

Mit dem vollendeten 16. Lebensjahr kann der Übertritt in den Aktivstand mit dem nächstfolgenden Monatsersten erfolgen. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, das Kalenderjahr in der Feuerwehrjugend zu vollenden. Auf jeden Fall ist bei Übertritt in den Aktivdienst eine Tauglichkeitsbestätigung vorzulegen. Ist dies nicht der Fall, wird die Tauglichkeit auf §Bedingte Tauglichkeitó gestellt ó so lange, bis eine Tauglichkeitsbestätigung nachgereicht wird.

4. Stammmummern

Die achtstellige Stammnummer wird nach wie vor vergeben. Diese setzt sich zusammen aus

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. der Bezirksnummer | z.B. <u>1</u> 04 04 220 |
| 2. der Abschnittsnummer | z.B. 1 <u>04</u> 04 220 |
| 3. der Nummer der Feuerwehr | z.B. 1 04 <u>15</u> 220 |
| 4. der Nummer des Feuerwehrmitgliedes | z.B. 1 04 04 <u>220</u> |

5. Feuerwehrpass

Jedem Feuerwehrmitglied ist von der Orts-(Stadt-)feuerwehr ein Feuerwehrpass auszustellen, der ab 1. Jänner 2015 den Anforderungen des § 15 Abs. 6 Bgld. FWG 1994 und Pkt. 19 Abs. 5 der Dienstordnung A zu entsprechen hat (Feuerwehrpass im Scheckkartenformat). Die Gültigkeit des Feuerwehrpasses wird mit zehn Jahren befristet.

Für die Ausstellung hat sich die Orts-(Stadt-)feuerwehr hiezu in technischer Hinsicht der Geschäftsstelle des Landesfeuerwehrverbandes als Dienstleister zu bedienen. Für die Ausstellung des Feuerwehrpasses ist von der Orts-(Stadt-)feuerwehr ein Kostenersatz in Höhe von EUR 4,- zu entrichten.

Feuerwehrpässe, die bis Ende 2014 in der traditionellen Form (Buchform) ausgestellt wurden, sollen weiter verwendet werden.

Bei Verlust oder Diebstahl ist jedoch als Ersatz jedenfalls ein Feuerwehrpass im Scheckkartenformat auszustellen. In diesem Fall ist aber die Vorlage einer Verlustanzeige (ausgestellt von der Gemeinde) oder auch eine Diebstahlsanzeige (von der Polizei ausgestellt) erforderlich und seitens der Geschäftsstelle des Landesfeuerwehrverbandes werden EUR 10,- in Rechnung gestellt.

6. Änderungen in den personenbezogenen Daten

Änderungen, die personenbezogene Daten betreffen (Adresse, Telefonnummer, Erwerbstätigkeit, Tauglichkeiten, Lenkberechtigungen usw.), sind von den Feuerwehren laufend selbst vorzunehmen.

Wird ein Foto in den Feuerwehrdaten miterfasst, so sollte dies ein repräsentatives Portraitfoto (bei aktiven Feuerwehrmitgliedern in Dienstbekleidung-braun) sein. Eine Weiterverwendung für diverse Ausweise muss gewährleistet sein.

7. Übertritte in den Reservestand

Der Übertritt in den Reservestand erfolgt spätestens mit dem vollendeten 65. Lebensjahr. Krankheitsbedingte Übertritte in den Reservestand oder auch nur vorübergehende Stellungen in den Reservestand sind jederzeit möglich. Eine schriftliche Meldung ist aber hierfür erforderlich. Bei Funktionsträgern ist die Nachfolge rechtzeitig (zumindest sechs Monate vor dem Erreichen der Altersgrenze) sicherzustellen.

8. Austritte aus dem Feuerwehrdienst

Meldungen über Austritte sowie über verstorbene Feuerwehrmitglieder haben schriftlich an das Landesfeuerwehrkommando zu erfolgen.

Austritte können nur mit 30. Juni bzw. 31. Dezember erfolgen.

Bei verstorbenen Feuerwehrmitgliedern ist das Sterbedatum anzuführen.

9. Funktionsänderungen

Funktionsänderungen sind wie bisher dem Landesfeuerwehrkommando schriftlich (E-Mail, Fax, Stammbblatt) zu melden.

Funktionsänderungen können nur in Abstimmung mit dem Dienstpostenplan erfolgen.

Bei Funktionsrücklegungen wird vom Landesfeuerwehrkommando, unter Berücksichtigung der einschlägigen Dienstanweisungen in der Mitgliederverwaltung, der neue Dienstgrad eingetragen.

10. Beförderungen

Für Beförderungen kann im Verwaltungsprogramm laufend ein Vorschlag erstellt werden (z.B. nach erfolgreichem Lehrgangsabschluss). Beförderungen werden ausnahmslos zum folgenden Monatsersten vorgenommen und nicht rückwirkend oder Monate im Voraus.

Etwaige gewünschte Beförderungen, die nicht vom Verwaltungsprogramm vorgeschlagen werden, sind mit dem Landesfeuerwehrkommando abzuklären.

11. Beförderungen und Ernennungen von Feuerwehrkommandanten, Feuerwehrkommandant-Stellvertretern und Feuerwehrfunktionären auf Abschnitts- und Bezirksebene

Beförderungen und Ernennungen von Feuerwehrkommandanten und Stellvertretern sowie Feuerwehrfunktionären auf Abschnitts- und Bezirksebene erfolgen grundsätzlich über das jeweilige Bezirksfeuerwehrkommando. Sie erhalten ein Ernennungs- bzw. Beförderungsdekret. Die Ernennung der Funktionäre auf Abschnitts- und Bezirksebene bedarf der Bestätigung durch den Landesfeuerwehrkommandanten.

Abberufungen aus diesen Funktionen erfolgen ebenfalls nur über das zuständige Bezirksfeuerwehrkommando.

12. Auszeichnungen

- Für die Verleihung der Feuerwehr-Verdienstzeichen sowie der Ehrenmedaillen der Bgld. Landesregierung aufgrund langjähriger Tätigkeit im Feuerwehrwesen kann die administrative Erledigung im Feuerwehrverwaltungsprogramm auf elektronischem Weg vorgenommen werden. Im Vorschlagssystem sind alle Feuerwehrmitglieder aufgelistet, die die Verleihungsvoraussetzungen mit dem **nächstfolgenden 01.01.** in formaler Hinsicht erfüllen.
- Der Auszeichnungsvorschlag im Verwaltungsprogramm ist vom Orts-(Stadt-)feuerwehrkommandanten zu überprüfen. Feuerwehrmitglieder, die nicht ausgezeichnet werden sollen, sind im Verwaltungsprogramm abzulehnen. Die Bearbeitung des Auszeichnungsvorschlages ist **bis 15.01. des Verleihungsjahres** durch die jeweilige Feuerwehr durchzuführen.
- Anträge für die Verleihung der Ehrenmedaillen der Landesregierung sind bis **spätestens 31.01. des Verleihungsjahres** mit dem dafür vorgesehenen Formular (Drucksorte 121a, 121b, 121c) über die Gemeinde bei der Bezirksverwaltungsbehörde einzubringen. Die Drucksorten können über das Verwaltungsprogramm fertig ausgefüllt erstellt werden.
- Die Verleihung der Auszeichnungen wird vom Bezirksfeuerwehrkommando organisiert und erfolgt in der Regel zum Tag der Feuerwehr.
- Anträge auf vorzeitige Verleihung von Feuerwehr-Verdienstzeichen sind mittels dafür vorgesehener Drucksorte (Drucksorte 120) über den Dienstweg beim Landesfeuerwehrkommando Burgenland zu beantragen.
- Anträge für die Verleihung von Feuerwehrauszeichnungen aufgrund besonderer Verdienste um das Feuerwehrwesen sind vom Antrag stellenden Feuerwehrkommando ausführlich zu begründen und im Dienstweg mit der vorgesehenen Drucksorte beim Landesfeuerwehrkommando einzubringen. Diese Anträge sind so zu stellen, dass sie mindestens acht Wochen vor dem beabsichtigten Verleihungstermin beim Landesfeuerwehrkommando einlangen.

13. Lehrgangsanmeldung

Lehrgangsanmeldungen sowie Anmeldungen zu Informationsveranstaltungen, div. Workshops usw. erfolgen über das Verwaltungsprogramm. Es werden bereits bei der Anmeldung die Voraussetzungen überprüft, und eine Vormerkung ist nur bei erfüllten Voraussetzungen möglich. Sonderfälle sind mit der Landesfeuerweherschule abzuklären.

14. Fahrzeug- und Geräteverwaltung

Fahrzeuge und Geräte können durch die Feuerwehren im Programm verwaltet werden. Einsatzrelevante und subventionierte Fahrzeuge und Geräte (Feuerlöschpumpen, Atemschutzgeräte, Rettungsgeräte, í) werden durch das Landesfeuerwehrkommando eingetragen und gegen šLöschentö geschützt.

15. Versand von Stammlättern, Feuerwehrdatenblättern, Listen

Stammlättern, Feuerwehrdatenblätter und Listen werden vom Landesfeuerwehrkommando nicht mehr verschickt. In begründeten Ausnahmefällen können diese beantragt werden.

16. Geschlechtsneutralität

Alle in dieser Dienstanweisung verwendeten Begriffe beziehen sich auf Männer und Frauen gleichermaßen.

17. Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit 1. Dezember 2014 in Kraft und ersetzt die Dienstanweisung Nr. 3.6.2. šAdministrativer Dienst (EDV-Verwaltung) der Feuerwehrenö vom 1. Jänner 2014.

Der Landesfeuerwehrkommandant:

LBD Ing. Alois Kögl