

| Themen | | Arbeitsgruppe Ausbildung | Arbeitsgruppe Technik | Arbeitsgruppe Information / Organisation | Arbeitsgruppe Personelles |
|--------------------|-------------------------------|--|---|---|---|
| Auftrag / Aufgaben | Generelle Aufgaben | <p>Systematische Bearbeitung von Fragestellungen im jeweiligen Themenbereich, teils im Auftrag des Vorstandes FKSO (Projekte und Einzelaufträge) und teilt die Ergebnisse in Eigeninitiative (im Rahmen der unten beschriebenen Aufgaben pro) AG mit. Ist das Bindeglied zwischen Kdt Rap und Vorstand. Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für den Vorstand FKSO im jeweiligen Themenbereich in Form von Konzepten, Beurteilungen und Empfehlungen. Bearbeitete Fragestellungen und Bedürfnisse im Auftrag der Feuerwehren und solche die am Kdt Rap aufgegriffen wurden. Mitwirkung bei Vorbereitung von fachlichen Stellungnahmen der FKSO. Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung von FAKO Sitzungen. Erstellt ein Budget zuhanden des Vorstandes in Ihrem FAKO Bereich. Der Chef FAKO nimmt an den Vorstandssitzungen der FKSO teil. Berichterstattung an den Vorstand FKSO (Informationen, Vernehmlassungen, spezifische Einzelthemen)</p> | | | |
| | Spezifische Aufgaben pro FAKO | <ul style="list-style-type: none"> - Nimmt Anliegen und Fragen in Bereich Ausbildung auf und bespricht diese innerhalb der Arbeitsgruppe. (Ist diese durch die Kurse der SGV schon abgedeckt oder muss etwas neues erarbeitet werden). - Kann als Arbeitsgruppe bei der Weiterentwicklung des Ausbildungskonzeptes beigezogen werden. - Unterstützt die Instanz bei regionalen Belangen Koordiniert die regionale und überregionale Zusammenarbeit. - Thematisieren von neuen Ausbildungen. | <ul style="list-style-type: none"> - Beurteilung von einsatzrelevanten technischen Fragen von kantonalem Interesse - Fachliche Mitarbeit bei der Entwicklung fachtechnischer Unterlagen - Fachliche Mitarbeit bei der Evaluation gemeinsamer Beschaffungen - Prüfung und Rückmeldung bzgl. neuer Technologien - Fachliche Mitarbeit bei Unterlagen für den Unterhalt (Unterhaltszyklen, Vorgaben und Kontaktdaten). - Ausarbeitung einer Koordination der überregionalen Einsatzmittel. - Themen im Bereich Technik an den Kdt Rap aufnehmen und weiterbearbeiten. | <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit / PR für Feuerwehren im Kanton SO - Politische Arbeit für das FW Wesen SO - Schult und unterstützt die Medienverantwortlichen der Feuerwehren - Erarbeitet einen Verhaltenskodex - Plan und organisiert Anlässe zugunsten des Verbandes (DV / Kdt Rap). - Erstellt Berichte für Fachzeitschriften / Social Medien und Zeitungen. - Unterstützung bei der Zusammenarbeit (Rettungsdienst / Polizei / Zivilschutz und weitere Partner) in Krise Köpfe kennen. | <ul style="list-style-type: none"> - Führung der JFW des Kant SO - Unterstützt die Belange vor, während und nach dem aktiven Feuerwehrdienst. (Rekrutierung / Laufbahnplanung, Ehrungen und Verabschiedungen). - Macht Vorschläge zuhanden des Vorstandes für Ehrenmittgliedschaften. - Anlaufstelle für HR Belange im Bereich Feuerwehrdienst. - Unterstützt die Feuerwehren bei rechtlichen Belangen. - Anlaufstelle für einzelne AdF (bei persönlichen Probleme) - Die Brevetierungsanlässe gestalten. - Erarbeiten Vorschläge für Funktionsentschädigungen. |
| Grundlagen | Generell | Lösungskonzept FW-SO2030 - Feuerwehr-Wesen Solothurn 2030 | | | |
| | Spezifisch | | | | |
| Kompetenzen | | <p>Die AG fassen im Grundsatz keine Beschlüsse, sondern stellen Anträge. Ausnahme sind Beschlüsse, für die der Vorstand FKSO die Entscheidungskompetenz übertragen hat. Die AG unterbreiten die Anträge via ihren jeweiligen Leiter dem Vorstand in ELO Form, mindestens 2 Wochen vor der Vorstandssitzung. Die AG arbeitet nach einem vom Vorstand FKSO bewilligten Budget. Bei Projekten bestimmt der Vorstand FKSO auf Antrag der zuständigen FAKO die Projektleitung und Aufgabenteilung. Die AG können nach Bedarf und Freigabe des Vorstandes externe Fachexperten einsetzen.</p> | | | |
| Zusammensetzung | Zusammensetzung | <p>Anzahl Mitglieder pro AG: Total 5 (1 Chef, 3 Mitglieder und 1 Vertreter SGV) Voraussetzung AG Mitglieder: Priorität fachliche Eignung / Offizier Die AG wird durch den jeweiligen AG-Chef geführt.</p> | | | |
| | Wahlen | <p>AG Chef / Gewählt für 4 Jahre / wird durch die DV gewählt / max Amtszeit: 12 Jahre AG Mitglied / Gewählt für 4 Jahre / wird durch den Vorstand gewählt / max. Amtszeit: 12 Jahre Vertreter SGV / Wird durch den Feuerwehrinspektor zugeteilt.</p> | | | |
| | Konstituierung | Die Fako konstituieren sich bezüglich der Aufgabenteilung der einzelnen AG Mitglieder selber. (Es gibt keinen fix definierten Stellvertreter) | | | |
| Arbeitsweise | Generell | <p>Anzahl Sitzungen (grundsätzlich 4x jährlich) Entschädigung: gemäss Entschädigungsreglement Nach jeder Sitzungen wird ein Protokoll und ein Pendenzenliste erstellt.</p> | | | |
| | Einberufung Sitzung | <p>Die AG treffen sich auf Einladung des jeweiligen AG Leiter Die Jahresplanung der AG Sitzungen ist durch den Leiter vorzunehmen und durch den Vorstand FKSO zu bewilligen (in Abstimmung mit den anderen Terminen des FKSO) Der AG-Chef kann zusätzliche Sitzungen einberufen, falls die Geschäfte es erfordern.</p> | | | |
| | Vorbereitung Sitzung | <p>Der AG-Chef legt die Inhalte, gemäss Standardtraktandenliste, für die Sitzung fest. Die Mitglieder der AG können bis 20 Tage vor der nächsten Sitzung schriftlich Anträge betreffend Traktanden stellen, es sei denn, der Leiter legt ein anderes Vorgehen fest. Der AG-Chef bestätigt dem Präsidenten FKSO 14 Tage vor der Sitzung die Durchführung und informiert über die Traktanden. Der AG-Chef versendet 14 Tage vor der Sitzung die Einladung mit den jeweiligen Traktanden und Inhalten.</p> | | | |
| | Nachbereitung Sitzung | 14 Tage nach der Sitzungen: Versand des Protokolls und des Beschlussprotokolls an den Vorstand | | | |