

Handbuch

DO TIR Handbuch Managementsystem (für Homepage)

- 1 Leitbild als Rahmen
- 2 Aufbau Managementsystem

Gültigkeit:

Landesfeuerweherschule Tirol

Ausgenommen von der Gültigkeit:

Ausgenommen vom vorliegenden Managementsystem sind derzeit folgende Stellen der LFS lt. DO Organigramm LFV:

- **Bewerbe und Leistungsprüfungen (zur Gänze)**
- **Die Tätigkeiten für externe Kunden der Stelle „Funk und Alarmierung“**

1 Leitbild als Rahmen

Die Zunahme der Feuerwehraufgaben durch die fortschreitende Technisierung, ein immer größeres Verkehrsaufkommen, die Häufung von Gefahrenpotenzialen in der betrieblichen Produktion sowie Naturkatastrophen erfordern professionelles taktisches, technisches und organisatorisches Wissen, sowie praktische Fähigkeiten zur raschen und zielführenden Einsatzbewältigung.

Mannschaft und Führungskräfte der Feuerwehr stehen damit vor der Aufgabe, Wissen und Fähigkeiten für den Feuerwehrdienst nicht nur einmalig zu erwerben, sondern diese in immer kürzeren Zeitabständen zu erneuern und auch in anderen Lebensbereichen nutzbringend anzuwenden.

Unser Ziel ist die Sicherstellung der praxisorientierten Aus- und Fortbildung mit hoher inhaltlicher Qualität, um den gestiegenen Anforderungen im Feuerwehralltag heute und in Zukunft gerecht zu werden.

Die Feuerweherschulen verstehen sich somit als professionelle Bildungseinrichtungen, die mit ihren Aus- und Weiterbildungsangeboten einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung der Feuerwehren und deren Mitglieder leisten.

Zur Erfüllung unserer Aufgaben:

- Erheben wir regelmäßig den Aus- und Weiterbildungsbedarf unserer Kunden,
- Entwickeln wir zielgerichtete und maßgeschneiderte Aus- und Weiterbildungsprogramme für Mannschaft und Führungskräfte,
- Messen und Verbessern wir kontinuierlich die Qualität unserer Leistungen,
- Setzen wir auf nachhaltige Aus- und Weiterbildung unserer Mitarbeiter,
- Kooperieren wir mit verschiedenen Institutionen und Organisationen, die zur Erfüllung der uns übertragenen Aufgaben unterstützen können.

Wir bilden auch Mitglieder anderer Einsatzorganisationen sowie Zivilpersonen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes, im Bereich des Katastrophenschutzes und im richtigen Verhalten bei Notfällen aus. Weiters erproben wir neue Technologien, Geräte und Einrichtungen für den täglichen Einsatz.

Im Mittelpunkt unserer Bemühungen stehen Menschen, die sich unentgeltlich und freiwillig für den Dienst in der Feuerwehr zur Verfügung stellen. Von Ihnen wird unsere Arbeit getragen, nämlich von engagierten, fachlich und menschlich qualifizierten, ehrenamtlichen, und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Für den Landesfeuerwehrverband Tirol

Für die Landesfeuerweherschule Tirol

LBD Klaus Erler
Landesfeuerwehrkommandant

OBR DI(FH) Georg Waldhart
Schulleiter

2.2 Gliederung des Prozessmanagement-Systems

Gültigkeit des Prozessmanagement-System

Für die am Deckblatt des Handbuchs zum Prozessmanagement-System angeführten Organisationsbereiche hat das Prozessmanagement-System Gültigkeit.

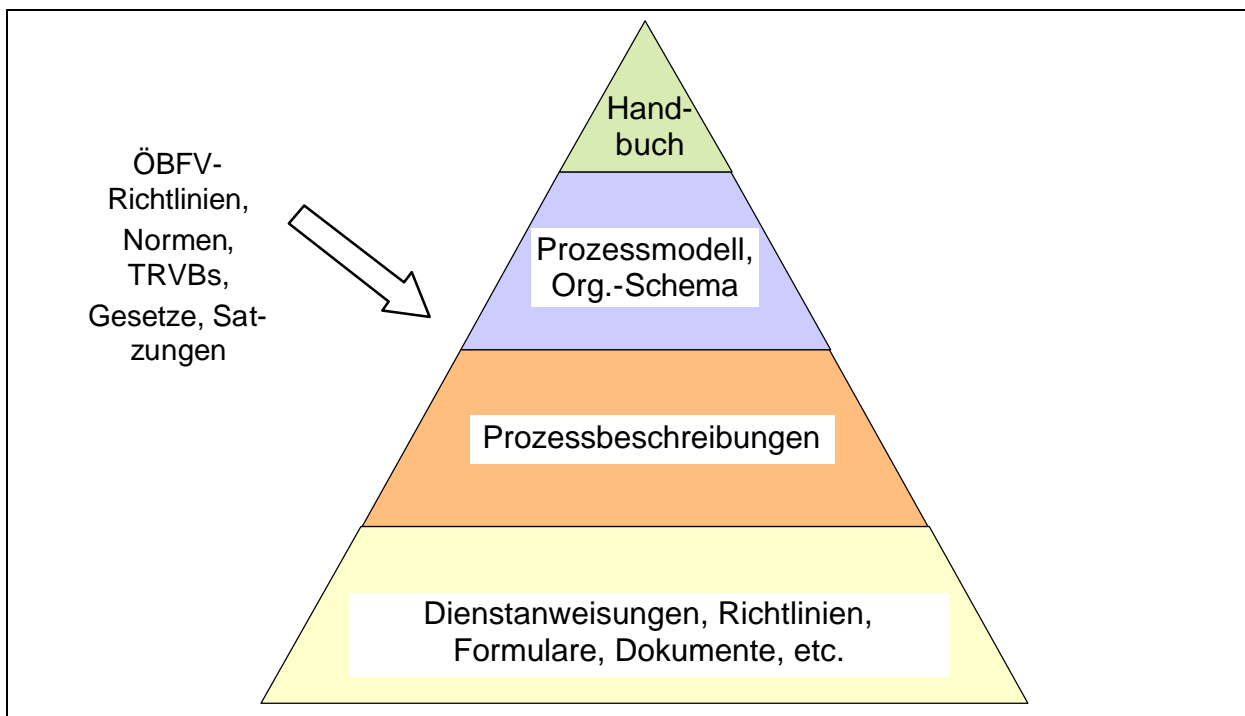
Aufbau und Struktur

Der Aufbau des Prozessmanagement-Systems lässt sich in folgender Darstellung verdeutlichen. An oberster Stelle steht das Handbuch, das einen Überblick zu Aufbau und Gliederung des Prozessmanagement-Systems gibt. Es dient erstrangig dem Neueinsteiger und kann an Interessierte weitergegeben werden.

Auf der nächsten Ebene sind zur Beschreibung der Auf- und Ablauforganisation Organigramm und Prozessmodell angesiedelt. Ab dieser Ebene gibt es individuelle Darstellungen der am System beteiligten Bereiche. Die Detaillierung dazu erfolgt auf der Ebene der Prozessbeschreibungen und des Organisationsschemas. Prozessbeschreibungen versuchen dabei den lückenlosen Ablauf einzelner Prozesse über alle Schnittstellen hinweg zu beschreiben und sind dem gemäß stark an den KundenInnen des Prozesses ausgerichtet. Das Organisationsschema legt den Fokus auf die Zuteilung der Verantwortlichkeiten zu physischen Personen sowie die Regelung der Prozessverantwortlichkeiten im Detail.

Auf Ebene der mitgeltenden Unterlagen (z.B. Formulare, Dokumente, Hilfsmittel, Eingabemasken) erfolgt die Konkretisierung des Vorgehens aus den Prozessbeschreibungen. Erst durch diese Unterlagen kann die Leistung praktisch vollbracht werden.

Das Managementsystem folgt dem Zugang vom Groben ins Feine und wird wie folgt gegliedert sein:



Die Daten und Informationen des Qualitätsmanagementsystems sind über die Businessplattform „**enabler4BIZ**“ aufrufbar (siehe dazu Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

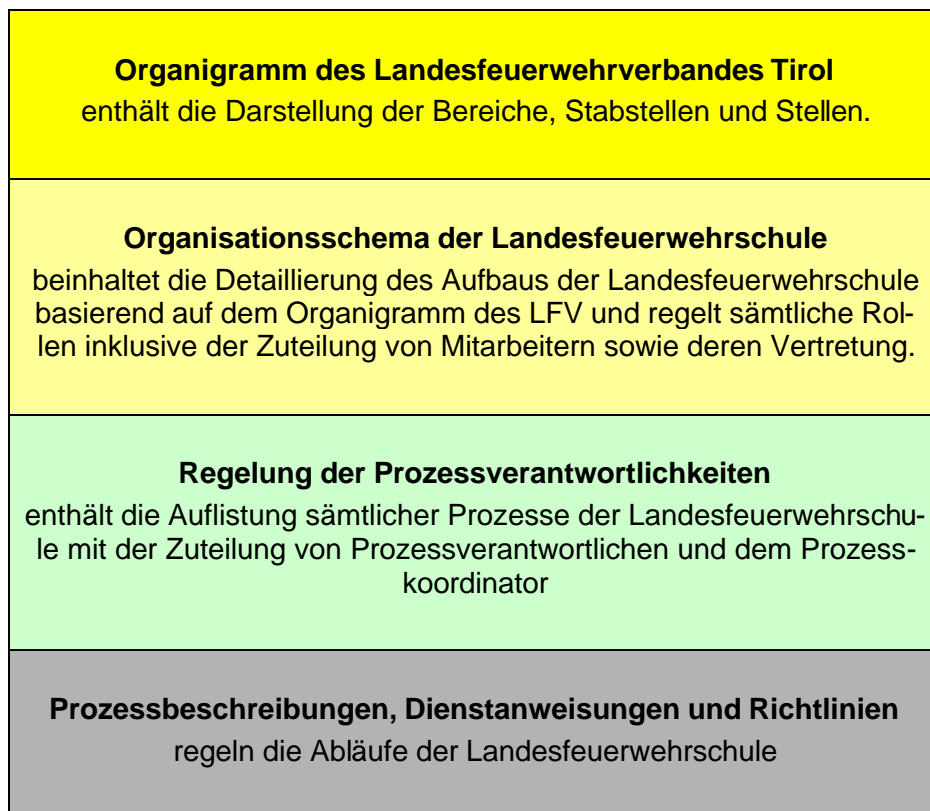
2.3 Organisation der Landesfeuerweherschule Tirol

2.3.1 Aufbauorganisation

Einbettung

Die Landesfeuerweherschule Tirol ist eine Einrichtung des Landesfeuerwehrverbandes Tirol. Sie ist die zentrale Ausbildungsstätte der Tiroler Feuerwehrmitglieder.

Die Organisation der Landesfeuerweherschule Tirol ist im Allgemeinen in folgende Schichten gegliedert:



Vertretungsregelungen:

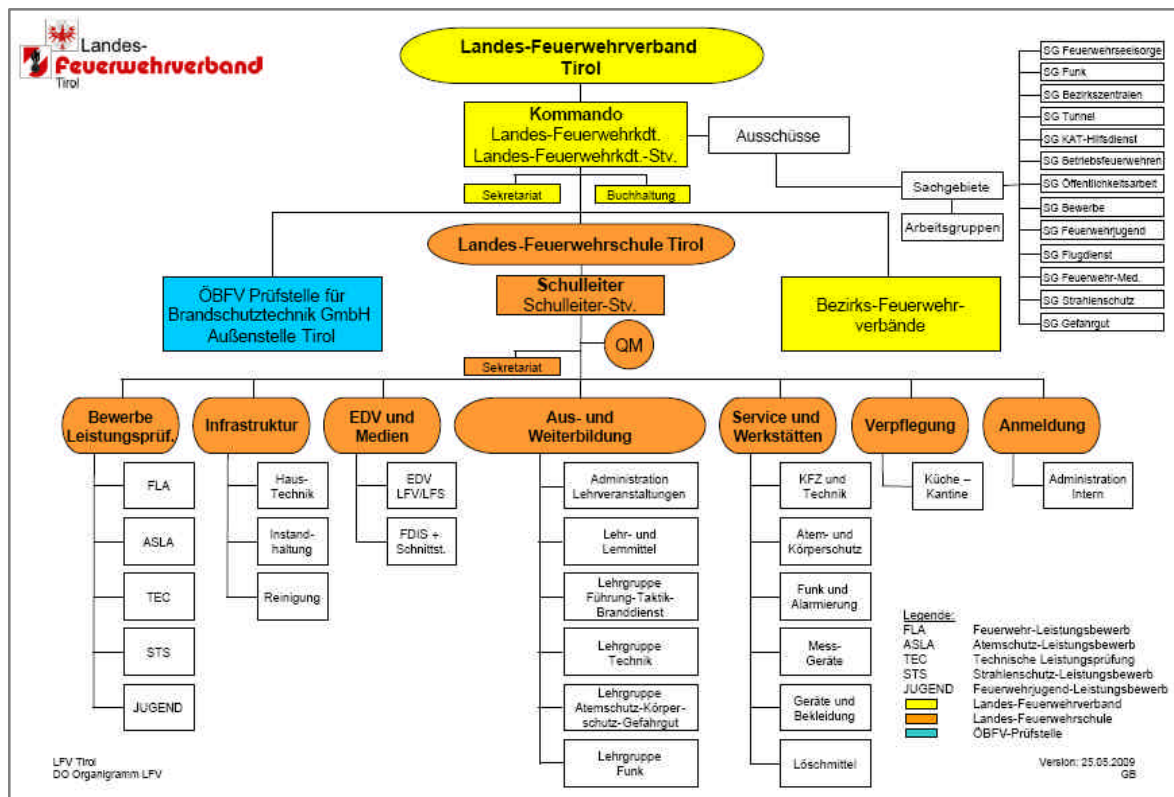
Die Vertretungsregelungen sind im **DO Organisationsschema** einsehbar.

Stellenbeschreibungen und Dienstvertrag:

Die Kompetenzen (im Sinne der Anforderungen) von Mitarbeitern an die jeweilige Stelle und Rahmenbedingungen für die Tätigkeiten der Mitarbeiter sind in den Stellenbeschreibungen und im Dienstvertrag des jeweiligen Mitarbeiters geregelt.

Organigramm des Landesfeuerwehrverbandes Tirol

Die Landesfeuerweherschule ist eine Einrichtung des Landesfeuerwehrverbandes Tirol (LFV) und im Aufbau folgendermaßen gegliedert:



In der Aufbauorganisation ist die Landesfeuerweherschule in „**Bereiche**“ (horizontale Ebene) und „**Stellen**“ (vertikale Ebene) gegliedert. Zugehörig gibt es „**Bereichs-Leiter (BL)**“ und „**Stellen-Leiter**“ sowie „**Sachbearbeiter (SB)**“. Fallweise sind die „Leiter“-Funktionen und Sachbearbeiter in 1 Person zusammengefasst (z.B. „Kfz und Technik“, „Geräte und Bekleidung“...). Der Bereich „Service und Werkstätten“ ist gegliedert in einzelne Stellen (Werkstätten), deren vorrangiger Aufgabenbereich die Serviceleistungen für Freiwillige Feuerwehren im Land Tirol darstellt.

Diese sind:

Stelle „Kfz und Technik“ (Fahrzeugabnahmen, Pumpenüberprüfungen und Überprüfungen hydraulischer Rettungsgeräte)

Stelle „Atem- und Körperschutz“ (Atemschutzgeräteüberprüfungen, Grundüberholung, Füllen von Pressluftflaschen, Reparatur und Wartung)

Stelle „Funk- und Alarmierung“ (Wartung und Reparatur Warn- und Alarmsystem, Programmierung digitale Funkgeräte und Pager)

Stelle „Messgeräte“ (Kalibrierung und Reparatur von Messgeräten der Feuerwehren)

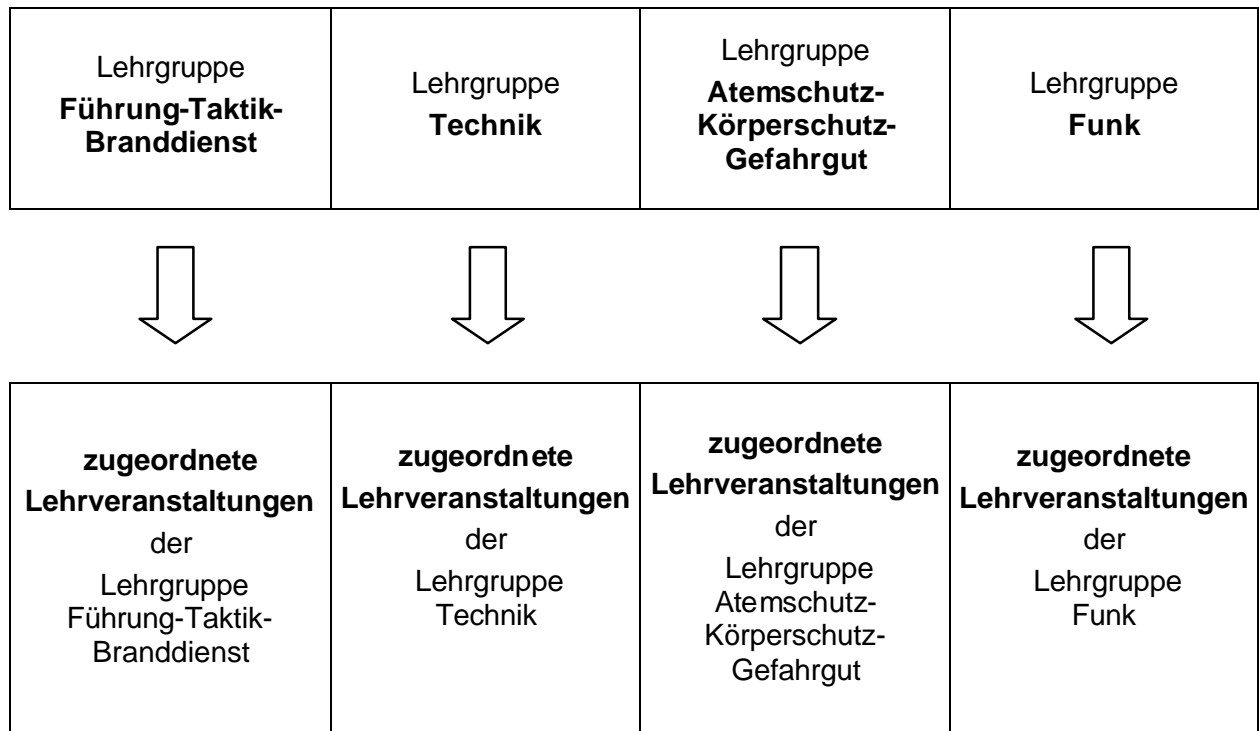
Die Stellen „Geräte und Bekleidung“ und „Löschmittel“ nehmen überwiegend Werkstättenaufgaben für die Bereitstellung und Wartung der hauseigenen Infrastruktur (Feuerwehrgeräte, Löschmittel) war.

Die Stelle Qualitätsmanagement gilt als der Schulleitung zugeordnete Stabsstelle und ist übergreifend für die Aufrechterhaltung des Qualitätsmanagements für die Bereiche und Stellen der Landes-Feuerweherschule zuständig (Aufgaben und Rollenbeschreibung siehe S. 9)

Die **Aufbauorganisation im Lehrbereich** ist in **4 Lehrgruppen** geregelt, welchen wiederum einzelne Lehrveranstaltungen zugeordnet sind. Für die jeweilige Lehrgruppe ist ein **Lehrgruppenleiter (LGL)** benannt. Ausbilder sind i.a. 2 Lehrgruppen zugeordnet, wobei die „Primär-Zuständigkeit“ das fachliche und organisatorische Hauptgebiet des Ausbilders darstellt, die „Sekundär-Zuständigkeit“ Mithilfe und Unterstützung innerhalb der entsprechenden Lehrgruppe bedeutet.

Für die praktische Ausbildung im Brandhaus können Ausbilder aus allen Lehrgruppen herangezogen werden (sofern AS-Tauglichkeit gegeben ist)!

Die Aufbauorganisation im Lehrbereich ist daher folgendermaßen gegliedert:



Rolle Lehrgangsverantwortlicher (LGV):

Jedem Lehrgang ist ein sog. Lehrgangsverantwortlicher (LGV) zugeteilt. Diesem sind Verantwortlichkeit innerhalb verschiedenster Prozesse zugeordnet. Neben diesen Verantwortlichkeiten hat der LGV folgende Aufgaben:

- Ansprechpartner und Koordinator für den jeweiligen Lehrgang
- Ansprechperson für Lehrgangsteilnehmer/innen
- Ansprechperson für Ausbilder und Hilfsausbilder (in Absprache mit dem Schulleiter)
- Hauptansprechpartner für Inhalt und Struktur des jeweiligen Lehrgangs
- Schließdienst bei Abwesenheit des Hausmeisters, wenn kein Nachtdienst anwesend ist

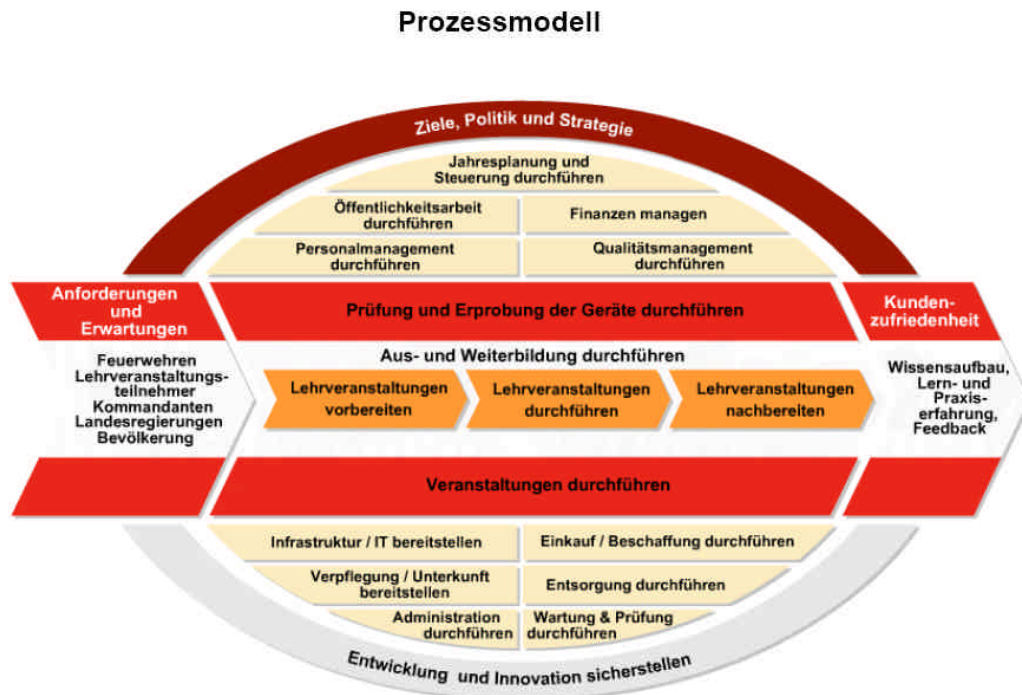
Die Zuteilung der Mitarbeiter zu den einzelnen Bereichen und Stellen sowie die Zuteilung der Ausbilder zu den einzelnen Lehrgruppen erfolgt im **DO Organisationsschema**; die Zuordnung von Prozessen zu Mitarbeitern (Prozessverantwortliche) ist im **DO Prozessübersicht** geregelt.

2.3.2 Ablauforganisation

Die Ablauforganisation beinhaltet die einzelnen Prozesse mit den wesentlichen Wechselwirkungen und Abhängigkeiten. Als Überblick der Ablauforganisation dient das Prozessmodell, das in die Prozesskategorien Management-, Kern- und Supportprozesse gegliedert ist.

Darstellung im Prozessmodell

Für die Landesfeuerwehrschule Tirol gilt nachfolgendes Prozessmodell, welches – bis auf geringfügige Abweichungen – für alle Landes-Feuerwehrverbände Österreichs gleich strukturiert ist.



Demnach bestehen die **Kernprozesse der LFS Tirol** aus 3 Bereichen:

- **Aus- und Weiterbildung durchführen**
- **Veranstaltungen durchführen**
- **Prüfung und Erprobung der Geräte durchführen**

Der Kernbereich „Prüfung und Erprobung der Geräte durchführen“ ist im Sinne der Wartung, Reparatur bzw. Prüfung von Feuerwehrgerätschaften externe Kunden (Feuerwehr) zu verstehen.

Prüfungen von Geräten, welche für die Ausbildung an der LFS benötigt werden, fallen unter „Wartung & Prüfung durchführen“ und sind dort geregelt.

2.3.3 Organisation des Qualitäts- / Prozessmanagements

Rolle Prozessverantwortliche/r

Folgende Aufgaben sind mit der Rolle Prozessverantwortliche/r verbunden:

- Prozesse definieren, abstimmen und kommunizieren
- AnsprechpartnerIn für alle Belange des Prozesses
- Verbessern und weiterentwickeln des Prozesses
- Die Durchführung im Sinne der operativen Umsetzung liegt bei denen im Prozess festgehaltenen Rollen (siehe Angaben in der Spalte Verantwortung in den Prozessbeschreibungen).

Verantwortlicher der obersten Leitung

Beauftragter der obersten Leitung des Prozessmanagement-Systems ist der Schulleiter. Folgende Aufgaben, Verantwortung und Befugnisse werden in dieser Rolle wahrgenommen:

- Sicherstellung der Einführung, Verwirklichung und Aufrechterhaltung aller erforderlichen Prozesse in den am Prozessmanagement-System beteiligten Bereiche
- Bericht über die Leistungen und bei Bedarf notwendiger Verbesserungen des Prozessmanagement-Systems an den Landeskommandanten
- Förderung des Bewusstseins über die Anforderungen und Bedürfnisse der KundInnen
- Prüfung von Dokumenten

Leiter Stabsstelle Qualitätsmanagement (QM):

Zur Unterstützung des Beauftragten der obersten Leitung übernimmt der Leiter der Stabsstelle QM operative Aufgaben, Verantwortung und Befugnisse im Prozessmanagement-System. Dazu zählen folgende Aufgaben:

- Administrative Aufgaben des Qualitätsmanagementsystems
 - Sicherstellen der Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems in der Organisation
 - Sicherstellen der Verfügbarkeit aller notwendigen Dokumente an der richtigen Stelle
 - Absprachen mit den Mitarbeitern hinsichtlich der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems
 - Ansprechpartner für Verbesserungsmaßnahmen; Vorbereitung und Aufbereitung von Verbesserungsmaßnahmen für die Inkraftsetzung durch den Schulleiter
 - Freigabe von Dokumenten (nach Prüfung durch den Schulleiter)
- Kontakt zu InteressenpartnerInnen und KundInnen
 - Gespräche mit Vortragenden und Schulungsteilnehmern
 - Gespräche mit Kommandanten
- Sammlung von Daten zum Prozessmanagement-System
 - Erkenntnisse aus internen und externen Audits
 - Angaben zu Verbesserungsmaßnahmen
 - Ergebnisse von Befragungen der KundInnen (z.B. Schulungsteilnehmer)
- Administration der Businessplattform enabler4BIZ
 - Aufnahme neuer Mitarbeiter in die Plattform
 - Umsetzung der Dokumentenfreigabe mittels Dokumentenworkflow
 - Unterstützung der User bei Fragen

2.3.4 Informationsaustausch, Besprechungen

Der Jahresablauf ist im **DO Prozesse im Jahresablauf** geregelt. Darin sind ausgewählte Prozesse und sonstige wiederkehrende Tätigkeiten an der LFS Tirol zeitlich festgelegt.

Folgende Besprechungen finden an der LFS Tirol periodisch statt:

Wöchentliche Dienstbesprechung:

Im Rahmen dieser wöchentlichen Besprechung (jeweils am ersten Arbeitstag der Kalenderwoche um 07.45) werden die Lehrveranstaltungen und sonstigen Veranstaltungen der aktuellen Woche besprochen. Als Schwerpunktthema werden die vorliegenden Standard-Stundenpläne, die geplanten Sonderveranstaltungen und die Personalplanung besprochen und gegebenenfalls abgestimmt.

Teilnehmer: alle MitarbeiterInnen

Aufzeichnungsdokument: Agenda mit handschriftlichen Notizen durch den Leiter der Dienstbesprechung (Schulleiter oder Schulleiter-Stv.).

Nachbesprechung von Lehrveranstaltungen:

Entsprechend **PB Lehrveranstaltung nachbesprechen** findet diese kurze Nachbesprechung nach jeder Lehrveranstaltung statt. Eine Analyse der abgeschlossenen Lehrveranstaltung wird hierbei durchgeführt. Bei Bedarf sind Maßnahmen zur Verbesserung einzuleiten.

Teilnehmer: LGV, alle involvierten Ausbilder

Aufzeichnungsdokument: **FO Lehrveranstaltungsbericht**

Ausbilderbesprechungen:

Im Rahmen dieser 14-tägigen Besprechungen mit allen Ausbildern werden folgende Punkte gemäß Protokoll besprochen:

- Rückschau: Lehrveranstaltungen vergangenen 14 Tage
- Vorschau: Lehrveranstaltungen kommende 14 Tage
- Projekte und Aufträge
- Informationsaustausch der Lehrgruppen
- Weiterbildung für Ausbilder
- Informationen über LFV und LFS
- Allfälliges

Teilnehmer: Schulleiter, Schulleiter-Stv, QM, alle Ausbilder

Aufzeichnungsdokument: „Protokoll Ausbildersitzung“

Mitarbeiterbesprechungen:

Zwei mal im Jahr werden alle Mitarbeiter der LFS zu einer mindestens halbtägigen Mitarbeiterbesprechung eingeladen. Die am Jahresanfang stattfindende Besprechung wird in Form einer Klausur abgehalten. Bei Bedarf können zusätzliche Besprechungen stattfinden.

Teilnehmer: ALLE MitarbeiterInnen der LFS

Aufzeichnungsdokument: : „Protokoll Mitarbeiterbesprechungen“

Abstimmungsbesprechung mit dem Landesfeuerwehrkommandanten:

Mindestens 1x wöchentlich findet eine Abstimmungsbesprechung zwischen dem Schulleiter, dem Schulleiter-Stv. und dem Landesfeuerwehrkommandanten statt. Bei Bedarf werden andere Mitarbeiter zu dieser Besprechung hinzugezogen.

Teilnehmer: LFK, Schulleiter, Schulleiter-Stv., Mitarbeiter bei Bedarf

Aufzeichnungsdokument: FO Besprechungsnotiz

2.3.5 Umgang mit Verbesserungsvorschlägen

Jede(r) Mitarbeiter(in) ist angehalten laufende Verbesserungsvorschläge im Sinne des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses einzubringen.

Möglichkeiten dazu:

- In einer der o. a. Besprechungen
- In Form eines Lehrveranstaltungsberichts (**FO Lehrveranstaltungsbericht**)
- Mündlich gegenüber dem Schulleiter, Schulleiter Stv. oder dem QM

Die Umsetzung bzw. Bewertung von Verbesserungsvorschlägen erfolgt wie in der **PB Verbesserungen umsetzen** beschrieben.