



Geschäftsstelle Feuerungskontrolle

Lindenhausstrasse 7
6005 Luzern
Tel. 041 317 21 21
Fax 041 317 21 20
www.gesch-feuko.ch

Pflichtenheft für Administrationsstellen Öl- und Gasfeuerungen der Zentralschweizer Kantone Luzern, Obwalden, Schwyz, Uri und Zug

Das vorliegende Pflichtenheft richtet sich an alle Administrationsstellen, welche in den der Geschäftsstelle Feuerungskontrolle (GFK) angeschlossenen Kantonen bzw. Gemeinden für die Administration beauftragt sind.

Es betrifft Öl- und Gasfeuerungsanlagen mit einer Feuerungswärmeleistung bis 1000 kW (Ausnahme Kanton Luzern und Schwyz bis 350 kW).

1. Bestellung von Unterlagen

Damit die GFK für die Messperiode genügend Zulassungslisten und andere Vollzugshilfsmittel bereitstellen kann, sind Bestellungen frühzeitig Mitte November vor der Messperiode einzureichen. Davon ausgenommen sind die Vignetten.

2. Messaufforderung

Die Feuerungsanlagebetreiber sind auf den 1. Januar mit Termin bis 31. Dezember schriftlich zur Messung aufzufordern. Der Messaufforderung ist eine aktuelle Zulassungsliste beizulegen. Sofern im Aufforderungsschreiben auf die Veröffentlichung der zugelassenen Feuerungskontrolleure im Internet unter www.gesch-feuko.ch hingewiesen wird, muss die Zulassungsliste nicht beigelegt werden.

3. Abschluss der Messperiode

Im Folgejahr sind ca. 15 Tage abzuwarten, bevor der gewählte Feuerungskontrolleur der Gemeinde die noch ausstehenden Messungen durchführen kann. Die amtlichen Messungen sind bis am 31. März des neuen Jahres durchzuführen.

4. Sanierungen

Die eingehenden Feuerungsrapporte sind laufend zu verarbeiten. Halten Feuerungsanlagen die geforderten Grenzwerte nicht mehr ein, muss die Administrationsstelle den Anlagenbetreiber über die Sanierungsfrist bzw. Sanierungspflicht informieren. Anlagen, welche nach Ablauf der Frist nicht saniert sind, sind der zuständigen Gemeinde zu melden.

5. Auskunft und Beratung

Die Administrationsstelle gibt Auskunft über alle administrativen, fachlichen und rechtlichen Fragen der Anlagebetreiber. Sie sorgt für eine produktunabhängige Beratung der Anlagebetreiber.

6. Statistik und Abrechnung

6.1 Zeitraum und Abgabetermin

Die Statistik enthält die geforderten Angaben zu allen amtlichen Messungen die im Zeitraum vom 1. Januar bis und mit 31. Dezember desselben Jahres durchgeführt wurden.

Die Einforderung der Statistik erfolgt durch die GFK Ende Januar des folgenden Jahres. Sie ist bis spätestens Mitte Februar einzureichen.

Anlagen, welche erst nach Ablauf des Messjahres durch den gewählten Feuerungskontrolleur gemessen werden, erscheinen im Folgejahr in der Statistik. Da die Zahl dieser Anlagen jedes Jahr etwa gleich hoch ist, wird das Ergebnis nicht verfälscht.

6.2 Inhalt der Statistik

- Eine Feuerungskontrollstatistik pro Gemeinde
- Eine Zusammenfassung der Gemeinden pro Administrationsstelle

Die GFK stellt den Administrationsstellen in Absprache mit den Umweltschutzämtern eine Erfassungsvorlage in Papierform bzw. Word- oder Exceldatei zur Verfügung. Sie behalten sich vor, nötigenfalls die Anforderungen anzupassen und im vertretbaren Rahmen zusätzliche Erhebungen zu verlangen.

6.3 Abrechnungsgrundlage

Als Grundlage für die Abrechnung dient die von der Administrationsstelle erstellte und der GFK eingereichte Statistik. Die Abrechnung erfolgt, sobald der GFK die vollständige Statistik vorliegt.

6.4 Abrechnungsmodus

Die Abrechnung ist eine Gegenüberstellung der Gutschrift für die Administrationsarbeiten (verarbeitete Rapporte) mit einer allfälligen Lastschrift für Vignetten der amtlichen Messungen durch die Administrationsstelle. Diese Vignetten werden von der GFK mit der Abrechnung geliefert.

Falls die Administrationsstelle nicht MWSt.-pflichtig ist, wird der MWSt. Betrag bei den Rückvergütungen nicht dazugerechnet, da er von der GFK bei der Steuerbehörde nicht geltend gemacht werden kann.

Sämtliche amtlichen Feuerungskontrolleure beziehen die Vignetten bei der GFK.

7. Qualitätssicherung (QS)

7.1 Allgemein

Die Qualitätssicherungsstrategie wird von den Umweltschutzämtern in Zusammenarbeit mit der GFK festgelegt. Die resultierenden Aufträge werden in der Regel von der GFK vergeben. Die Administrationsstellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

Vorschläge für die Qualitätssicherung werden von der GFK und den Umweltschutzämtern entgegengenommen.

7.2 Eingangskontrolle Feuerungs-Rapporte

Bei allen Rapporten, welche über die GFK laufen, werden folgende Punkte überprüft: Vignette, Messstreifen, Russfilter, Vollständigkeit der Messdaten und Zulassung des Kontrolleurs. Mangelhafte Rapporte werden von der GFK zur Überarbeitung an den Absender zurückgeschickt.

Die Vollständigkeit der Rapporte, insbesondere genaue Angaben über Eigentümer/Verwalter, Anlagestandort und Anlagedaten, ist von der Administrationsstelle beim Verarbeiten des Rapportes zu überprüfen und falls nötig nachzufordern.

Werden von der Administrationsstelle bei dieser Überprüfung wiederholt Mängel festgestellt, ist die GFK zu informieren. Diese entscheidet dann in Absprache mit den Umweltschutzämtern über das weitere Vorgehen.

7.3 Administrationsstellen

Die Überprüfung der Administrationsstellen erfolgt durch die Umweltschutzämter. Für jeden Rapport muss eine Vignette vorhanden sein. Die Rapporte müssen nach Kalenderjahr und Gemeinde abgelegt werden. Abweichungen können nur nach Absprache mit den Umweltschutzämtern erfolgen.

Alle verarbeiteten Rapporte sind während fünf Jahren aufzubewahren. Die Überprüfung findet in der Regel alle ein bis zwei Jahre statt. Die Umweltschutzämter behalten sich vor, in Ausnahmefällen auch zum laufenden Jahr stichprobenweise Kontrollen durchzuführen.

8. Entschädigungspflicht

Führt eine Administrationsstelle Abklärungsarbeiten (Abklärungen im Zusammenhang der Abschlussmessungen des Vorjahres und andere Aufträge) nicht selber durch, ist der Beauftragte gemäss Entschädigungsreglement des Verbandes der Innerschweizer Feuerungskontrolleure (VIF) zu entschädigen.

9. Datenschutz

Die von der Gemeinde beauftragte Administrationsstelle ist den Vorgaben der jeweiligen kantonalen Gesetzgebung (Datenschutz) unterstellt. Die ihr zugänglichen Daten dürfen als private, wie auch als juristische Person der eine öffentliche Aufgabe übertragen wird, nur zur Durchführung der amtlichen Feuerungskontrolle genutzt werden.

Ausgeschlossen sind zum Beispiel:

- Verkaufsaktivitäten im Rahmen der administrativen Arbeiten (z. B. von Brennern, Heizsystemen und Serviceverträgen)
- Weitergabe von Daten und Vermittlung von Aufträgen
- Die Annahme von Provisionen und Geschenken

Des Weiteren gilt:

- Der Kundschaft sind immer mehrere (mindestens 3) Produkte oder Firmen vorzuschlagen
- Administrationsstellen, die selber messen, dürfen für diese Tätigkeit als Feuerungskontrolleur nicht werben

Luzern, Dezember 2007