



Geschäftsstelle Feuerungskontrolle

Hasenmoosstrasse 1
6023 Rothenburg
Tel. 041 317 21 21
Fax 041 317 21 20
www.gesch-feuko.ch

Pflichtenheft für Administrationsstellen der Zentralschweizer Kantone Luzern, Obwalden, Nidwalden, 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 der Feuerungskontrolle beauftragt sind.

Es betrifft Öl- und Gasfeuerungsanlagen mit einer Feuerungswärmeleistung bis 1000 kW, sowie Holzfeuerungen mit einer Feuerungswärmeleistung bis 70 kW, welche mit naturbelassenem Holz, unbehandeltem Altholz oder Restholz aus der Holzverarbeitenden Industrie und dem Gewerbe, betrieben werden.

Anforderungen

Die Tätigkeit als Administrationsstelle setzt das Mandat der Gemeinde bzw. des Kantons (UR, NW) voraus und ist mit dieser/diesem in einem separaten Vertrag zu regeln (Musterverträge bei der GFK erhältlich).

Die Anforderungen zur Führung einer Administrationsstelle sind in den Zulassungsbedingungen festgelegt. Die Ansprechperson der Administrationsstelle ist der GFK zu melden. Sie ist für die Einhaltung der Zulassungsbedingungen verantwortlich.

1. Aufforderung zur Messung

Die Feuerungsanlagebetreiber/innen sind auf den 1. Januar mit Termin bis 31. Dezember schriftlich zur Messung aufzufordern. Die Anlagebetreiber/innen sind auf die im Internet unter www.gesch-feuko.ch veröffentlichte Zulassungsliste hinzuweisen.

2. Abschluss der Kontrollperiode

Im Januar sind ca. 15 Tage abzuwarten, bevor der/die gewählte Feuerungskontrolleur/in der Gemeinde bzw. des Kantons die noch ausstehenden Messungen durchführen darf. Die restlichen amtlichen Messungen sind bis am 31. März des neuen Jahres durchzuführen.

3. Verarbeitung der Rapporte und Massnahmen

Die eingehenden Feuerungsrapporte sind laufend, spätestens jedoch innert 14 Tagen zu verarbeiten.

Die Analyseresultate bei Aschenkontrollrapporten des IG Labors müssen durch die Administrationsstelle über die FEKO-Datenbank heruntergeladen werden.

Mindestens alle Anlagenbetreiber von kontrollpflichtigen Holzfeuerungen werden von der Administrationsstelle schriftlich über das Ergebnis informiert. Falls die Aschenprobe das erste Mal beanstandet werden muss oder das erste Mal keine Asche entnommen werden konnte, erfolgt durch die Administrationsstelle eine schriftliche Beanstandung.

Fehlt die Asche das zweite Mal oder wird diese das zweite Mal beanstandet, übergibt die Administrationsstelle die Angelegenheit der Gemeinde, welche dann den Anlagenbetreiber verzeigt.

4. Sanierungen

Halten Feuerungsanlagen die geforderten Grenzwerte nicht ein, muss die Administrationsstelle den/die Anlagenbetreiber/in über die Sanierungsfrist bzw. Sanierungspflicht informieren. Die Administrationsstelle fordert beim Anlagenbetreiber/in eine Sanierungsvereinbarung ein. 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/in. Sie sorgt für eine produktunabhängige Beratung der Anlagebetreiber/in.

6 FEKO Anlagekataster

Die Administrationsstelle ist dazu verpflichtet alle feuerungskontrollrelevanten Daten der verwalteten Feuerungsanlagen inklusive Kontrollen und Messungen an die FEKO-Datenbank der Zentralschweiz zu übermitteln. Dies geschieht mindestens einmal pro Jahr nach dem abgeschlossenen Messzyklus bis spätestens Ende der ersten Märzwoche oder auf Aufforderung der für den Vollzug zuständigen Stellen oder der GFK.

7. Statistik und Abrechnung

7.1 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 Ende der ersten Märzwoche einzureichen.

Anlagen, welche erst nach Ablauf des Kontrolljahres durch den gewählten Feuerungskontrollleur gemessen werden, erscheinen im Folgejahr in der Statistik.

7.2 Inhalt der Statistik

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

Die GFK stellt den Administrationsstellen nach Absprache mit den Umweltschutzfachstellen eine Erfassungsvorlage zur Verfügung. Sie behalten sich vor, nötigenfalls die Anforderungen anzupassen und im vertretbaren Rahmen zusätzliche Erhebungen zu verlangen.

7.3 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.

7.4 Abrechnungsmodus

Mit der Abrechnung wird die Administrationsstelle für die im vergangenen Jahr verarbeiteten Rapporte entschädigt. Nach Absprache mit der GFK kann eine Administrationsstelle unter dem Jahr eine Akontorechnung stellen.

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.

8. Qualitätssicherung (QS)

8.1 Allgemein

Die Qualitätssicherungsstrategie wird von den Umweltschutzfachstellen 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 Umweltschutzfachstellen entgegengenommen.

8.2 Eingangskontrolle Feuerungs-Rapporte

Die Eingangskontrolle der Feuerungs-Rapporte Öl-/Gasfeuerungen sowie der Emissionsmessungen bei Holzfeuerungen wird bei der GFK gemacht. Bei allen Rapporten, welche über die GFK laufen, werden folgende Punkte überprüft: Vignette, Messstreifen, Russfilter, Vollständigkeit der Messdaten und Zulassung des Kontrolleurs.

Die Eingangskontrolle der Feuerungs-Rapporte Aschenkontrolle und deren Aschenbehälter werden im IG Labor gemacht.

Mangelhafte Rapporte werden von der GFK/IG Labor zur Überarbeitung an den Absender zurückgeschickt.

Rapporte, welche elektronisch erstellt worden sind dürfen keine wesentliche Abweichung vom Layout der GFK-Rapporte aufweisen und müssen dieselben Informationen beinhalten. Dem Rapport müssen ebenfalls Vignette, Mess-Streifen und Russfilter angeheftet sein. Die eigenhändige Unterschrift des Kontrolleurs ist nicht notwendig, der Code des Kontrolleurs muss jedoch zwingend ersichtlich sein.

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. Fälschlicherweise eingegangene Feuerungsrapporte aus dem Versand der GFK werden schnellstmöglich retourniert. Die Unkosten gehen zu Lasten der Administrationsstelle

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

8.3 Administrationsstellen

Für jeden Rapport muss eine Vignette vorhanden sein. Die Rapporte müssen nach Kalenderjahr und Gemeinde abgelegt werden. Alle verarbeiteten Rapporte sind während fünf Jahren aufzubewahren.

Die Überprüfung der Administrationsstellen erfolgt durch das Führungsteam der GFK. Sie findet in der Regel alle drei Jahre statt. Das Führungsteam behält sich vor, in Ausnahmefällen auch zum laufenden Jahr stichprobenweise Kontrollen durchzuführen. Abweichungen können nur nach Absprache mit dem Führungsteam erfolgen.

9. 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.

10. Sonstiges

Für Punkte, die in diesem Pflichtenheft nicht detailliert beschrieben sind, gelten die kantonalen Regelungen.

11. Datenschutz

Die von der Gemeinde bzw. dem Kanton 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

Rothenburg, Dezember 2020