

**KONINKLIJK BESLUIT VAN 25 APRIL 2014 BETREFFENDE DE MINIMALE ADMINISTRATIEVE EN OPERATIONELE FUNCTIES DIE DE HULPVERLENINGSZONES MOET OPRICHTEN.**

(inw. 20 september 2014) (B.S. 10.09.2014)

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, artikel 21;

Gelet op de impactanalyse van de regelgeving, uitgevoerd overeenkomstig artikels 6 en 7 van de wet van 15 december 2013 houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën van 9 juli 2013;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 4 september 2013;

Gelet op het advies n° 55.173/2 van de Raad van State, gegeven op 24 februari 2014, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voordracht van de Minister van Binnenlandse Zaken en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** De minimale administratieve en operationele functies waarover de hulpverleningszones beschikt worden opgesomd in bijlage 1 van dit besluit.

**Art. 2.** Onze Minister van Binnenlandse Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.



## BIJLAGE

### MINIMALE ADMINISTRatieve EN OPERATIONELE FUNCTIES DIE DE HULPVERLENINGSZONES MOETEN INSTELLEN

Functies	Mogelijke taken
1. Public relations en communicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interne communicatie en informatie</li> <li>- externe communicatie en informatie (relatie met de media, de externe partners, de externe autoriteiten, crisiscommunicatie, ...)</li> <li>- ...</li> </ul>
2. Juridische ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitwerking van de reglementen en procedures</li> <li>- Juridische adviezen -Overheidsopdrachten</li> <li>- Statuten van het personeel</li> <li>- Opvolging van de verzekeringsdossiers</li> <li>- Geschillen</li> <li>- ...</li> </ul>
3. ICT Informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computeruitrusting</li> <li>- Aankoop van software, ontwikkeling,...</li> <li>- Beheer van het informaticapark</li> <li>- Beheer van de communicatiemiddelen</li> <li>- Onderhoud</li> <li>- Opvolging van de nieuwe technologieën en updates</li> <li>- Herstellingen/onderhoud van de uitrusting</li> <li>- ...</li> </ul>
4. Financiën	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördinatie en uitwerking van de budgetten</li> <li>- Uitwerking van de financiële boordtabellen</li> <li>- Draaiboeken van de overheidsopdrachten, van de ondersteunings- en onderhoudscontracten</li> <li>- Inkomsten en boekhouding</li> <li>- Facturatie</li> <li>- Aankopen, bestelbons en contracten</li> <li>- Patrimonium en inventaris</li> <li>- ...</li> </ul>
5. Human resources	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van de rekruteringen (oproep, kandidaturen, testen, ...)</li> <li>- Beheer van het personeel (loopbaan, eindloopbaan)</li> <li>- Beheer van de individuele gegevens voor de wedden en premies</li> <li>- Ondersteuning bij het vakbondsoverleg en bij de vakbondsonderhandelingen</li> <li>- Verzekeringen van het personeel</li> <li>- Evaluatiebeleid van het personeel</li> <li>- Beleid inzake bevordering in de loopbaan en inzake weddeschaalverhogingen</li> <li>- Voorbereiding van de tuchtdossiers</li> <li>- Analyse van de behoeften, investerings- en rekruteringsplan</li> <li>- ...</li> </ul>



Functies	Mogelijke taken
6. Welzijn op het werk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvolging van de medische onderzoeken</li> <li>- Opvolging van de medische selecties om voertuigen met passagiers te mogen besturen</li> <li>- Toezicht op de lichamelijke conditie uit medisch oogpunt van het operationeel personeel</li> <li>- Medische preventie, hygiëne</li> <li>- Psychologische opvolging</li> <li>- Ergonomische begeleiding</li> <li>- Arbeidsongevallen</li> <li>- Controle van de uiterste gebruiksdatum van geneesmiddelen</li> <li>- Advies en opvolging van het beheer van het medisch materiaal</li> <li>- De leden van de directie adviseren en bijstaan in de definiëring van het veiligheidsbeleid</li> <li>- Het veiligheidsbeleid bezielen en opvolgen</li> <li>- De risico's voor de gezondheid en de veiligheid op het werk evalueren</li> <li>- Zich informeren over de technische en reglementaire vernieuwingen</li> <li>- Alle maatregelen voorstellen die ertoe strekken om de veiligheid, de kwaliteit en de werkomgeving binnen de zone te verbeteren</li> <li>- Preventieprogramma's opstellen teneinde het aantal incidenten en de kostprijs ervan te verminderen</li> <li>- De leden van de zone sensibiliseren en opleiden inzake de veiligheidsaspecten, de kwaliteit en de omgeving</li> <li>- Het Hygiënecomité organiseren, bezielen en beheren</li> <li>- Deelnemen aan de analyse van de tekortkomingen, met name de arbeidsongevallen</li> <li>- Adviezen geven over de overheidsopdrachten en de aankoop van het materieel</li> <li>- ...</li> </ul>
7. Materieel (rollend/niet rollend) met inbegrip van de DMH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van het materieel en van de vervanging ervan</li> <li>- Verwezenlijking van een meerjarenaankoopplan</li> <li>- Onderhoudsbeleid van het materieel (onderhoud, herstelling, controles,...)</li> <li>- ...</li> </ul>
8. Gebouwen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van de gebouwen (herstellingen, onderhoud, verbeteringen, verbouwingen, ...)</li> <li>- Uitwerking van een meerjareninvesteringsplan</li> <li>- Controle van de energiekosten</li> <li>- ...</li> </ul>
9. Eerste Interventie-uitrusting Werkkledij	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbeschikkingstelling - Beheer van de voorraden</li> <li>- Aankoopplan</li> <li>- Onderhoud en controle</li> <li>- ...</li> </ul>



Functies	Mogelijke taken
10. Beheer van de gespecialiseerde teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GRIMP</li> <li>- Kynologenteams</li> <li>- Chemische cel</li> <li>- ...</li> </ul>
11. Beheer van de operaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rol van de wachtofficiëren</li> <li>- Wachtdiensten van het personeel</li> <li>- Alarmeringsprocedure van de posten</li> <li>- Uitwisselingsprocedures met de dispatching</li> <li>- Voorbereiding en uitvoering van het zonale operationele beleid</li> <li>- De uitvoering van de operationele procedures met betrekking tot de toepassing en de verstrekking van de hulpverlening verzekeren</li> <li>- Het beheer van de bewegingen van operationele voertuigen in het kader van de handhaving van de zonale operationele dekking verzekeren</li> <li>- De samenwerkingsovereenkomsten met de civiele bescherming en de overeenkomsten inzake snelste adequate hulp met de andere zones identificeren en uitwerken</li> <li>- De verspreiding van een zonale operationele cultuur garanderen</li> <li>- Het operationele organisatieschema opstellen en de toepassing ervan verzekeren</li> <li>- Verdeling van het personeel en van het materieel binnen de hulpposten</li> <li>- ...</li> </ul>
12. Behandeling van de alarmering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatie met de 112-centra</li> <li>- Uitwisselen van informatie tussen zij die interveniëren en de 112-centra</li> <li>- Dispatching (ter beschikking stellen van de operationele informatie, opstelling van de alarmeringsprocedures, ...)</li> <li>- ...</li> </ul>
13. Operationele communicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van het radiopark, van de procedures en van de fleetmapping</li> <li>- ...</li> </ul>
14. Preventie en proactie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse en inventaris van de recurrente risico's en van de punctuele risico's</li> <li>- De inventarisatie van de hydraulische middelen verzekeren</li> <li>- Beheer en behandeling van de preventiedossiers</li> <li>- Beheer preventietechnici</li> <li>- Beheer themabibliotheek</li> <li>- Campagnes ter bevordering van de preventie en sensibilisering</li> <li>- Uitwerking van voorafgaande interventieplannen</li> <li>- ...</li> </ul>



Functies	Mogelijke taken
15. Opleiding van het personeel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisopleiding (brandweerman en/of ambulancier) : Integratie van de stagiairs</li> <li>- Begeleiding van de opleiding</li> <li>- Opvolging van het logboek van de opleidingen</li> <li>- Voortgezette opleiding (brandweerman en/of ambulancier): De basisbijscholingen, de verplichte bijscholingen verzekeren, de oefeningen verwezenlijken, de vaardigheden evalueren en de handhaving van de verworven kennis, lacunes wegwerken, ...)</li> <li>- Opleiding gespecialiseerde teams</li> <li>- Feedback van ervaringen</li> <li>- Oefeningen</li> <li>- Controle van de vaardigheden</li> <li>- Opleiding tijdens de stages</li> <li>- Opleiding van de instructeurs</li> <li>- Beheer en opstelling van de cursussen</li> <li>- Uitwerking van de operationele procedures</li> <li>- Identificatie van het pedagogisch materiaal dat nodig is voor de opleidingen</li> <li>- Opstellen van het opleidingsplan van de zone en van de posten</li> <li>- Een beleid inzake de lichamelijke en sportieve activiteiten die nodig zijn voor het behouden van de lichamelijke conditie van de brandweerlieden voorstellen en beheren</li> <li>- De goedkeuring voor het dragen van het individuele ademhalingstoestel organiseren</li> <li>- Relatie met de erkende opleidingscentra</li> <li>- ...</li> </ul>
16. Noodplanning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelname aan de veiligheidscellen van de verschillende gemeenten van de zone alsook van de provincie</li> <li>- Deelname aan de uitwerking van de nood- en interventieplannen (algemene en bijzondere, Seveso, ...) Uitwerking van het monodisciplinair interventieplan van de zone</li> <li>- Beheer van grote evenementen</li> <li>- Organisatie en evaluatie van de monodisciplinaire oefeningen en multidisciplinaire oefeningen</li> <li>- Ontwikkeling van de interventieprocedures voor de specifieke risico's</li> <li>- Adviseurs gevaarlijke producten</li> <li>- ...</li> </ul>

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 25 april 2014 betreffende de minimale administratieve en operationele functies die de hulpverleningszones moet oprichten.

