

MINISTERIEEL BESLUIT VAN 8 OKTOBER 2016 TOT VASTSTELLING VAN DE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN VAN HET OPERATIONEEL PERSONEEL VAN DE HULPVERLENINGSZONES. (B.S. 24.11.2016)

De Minister van Binnenlandse Zaken,

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, artikel 106, eerste lid;
Gelet op het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszone, artikel 154, tweede lid, 1° ;
Gelet op de voorstellen van het federaal kenniscentrum voor de civiele veiligheid;
Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 28 april 2016;
Gelet op het protocol van onderhandelingen nr. 2016/04 van het Comité voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten, gesloten op 18 mei 2016;
Gelet op advies 60.045/2 van de Raad van State, gegeven op 19 september 2016, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

Enig artikel. In de bijlagen worden de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones vastgesteld voor de volgende functies :

- 1°. brandweerman;
- 2°. korporaal;
- 3°. sergeant;
- 4°. adjudant;
- 5°. luitenant;
- 6°. kapitein;
- 7°. majoor;
- 8°. kolonel;
- 9°. administratief assistent;
- 10°. technisch-logistiek assistent;
- 11°. assistent operationele ondersteuning;
- 12°. administratief-technisch deskundige;
- 13°. operationeel deskundige;
- 14°. postverantwoordelijke;
- 15°. operationeel specialist;
- 16°. administratief-technisch specialist;
- 17°. hulpverlener-ambulancier;
- 18°. ambulancier-coördinator;
- 19°. bediener hoogtewerker;
- 20°. chauffeur;
- 21°. pompbediener;
- 22°. brandweerdruiker;
- 23°. gaspakdrager;
- 24°. dispatcher;
- 25°. assistent brandpreventie;
- 26°. deskundige brandpreventie;
- 27°. specialist brandpreventie;
- 28°. instructeur FOROP1;
- 29°. instructeur FOROP2;
- 30°. evaluator.
- [31°. Dir-CP-Ops
- 32°. FiST-API Antenne;
- 33°. FiST-API Debrieger;



34°. FiST-API Supervisor.]

Aldus aangevuld bij K.B. van 3 december 2020, art. 1 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)



BIJLAGE 1

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Brandweerman</h2> |
|---------------------------------|---|
| Doel | <ol style="list-style-type: none">1. Het vervullen van een veelheid van operationeel uitvoerende taken in het kader van de basisbrandweezorg teneinde een goede operationele werking van de zone te verzekeren.2. Het concreet toepassen van het veiligheidsbeleid teneinde de hulpverleningswerkzaamheden op een zo veilig mogelijke manier uit te voeren. |
| Beschrijving | <p>Een brandweerman werkt samen met de gehele bezetting van een brandweerwagen (multifunctionele autopomp, ...). Hij heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot operationele uitvoering en ondersteuning in relatie tot de operationele taakgebieden. Daarnaast voert hij opdrachten uit van de bevelvoerder en meldt bevindingen altijd aan hem. Vervolgens hanteert hij het standaardmaterieel van de brandweerwagen, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Operationeel medewerker basisfunctie (interventie)</u> Deelnemen aan interventies teneinde de operationele doelstellingen van de zone te verwezenlijken. <u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u><ul style="list-style-type: none">- Het bestrijden van branden en ontploffingen in de ruimste zin van het woord.- Het redden van mensen uit gevaarlijke situaties, het beschermen van hun goederen en het logistiek ondersteunen van gespecialiseerde reddingsacties.- Het inperken van het vrijkomen van milieubedreigende stoffen en het opruimen ervan alsmede het logistiek ondersteunen van gespecialiseerde ploegen bij het optreden bij incidenten met gevaarlijke stoffen.- Het verrichten van diverse technische (hulpverlenings-) werkzaamheden door het bedienen van gespecialiseerd hulpverleningsmaterieel in de meest verscheiden omstandigheden.2. <u>Operationeel medewerker (preparatie)</u> Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben. <u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u> |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---------------------|---------------------|--|--------------|---|-----------------|--------------|------------------|-----------|--|-----------|------------------------------|--|---------------------|-----------|--|---|---------|---------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone. - Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> De brandweerman staat onder de hiërarchische leiding van het midden- of hoger kader maar hij kan in interventiesituaties ook onder leiding van een korporaal werken.</p> <p><u>De functie geeft geen leiding:</u> /</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Netwerkelementen | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Leidinggevende onderofficier</td> <td>Mondelinge adviezen</td> <td>Persoonlijk contact</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Beslissingen</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Hogere officier</td> <td>Beslissingen</td> <td>Brief, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>informeel</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Leidinggevende onderofficier</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>Persoonlijk contact</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Burgers</td> <td>Mondelinge vragen, adviezen,...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> | Leidinggevende onderofficier | Mondelinge adviezen | Persoonlijk contact | | Beslissingen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Hogere officier | Beslissingen | Brief, mail,.... | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | informeel | Leidinggevende onderofficier | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Leidinggevende onderofficier | Mondelinge adviezen | Persoonlijk contact | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Beslissingen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hogere officier | Beslissingen | Brief, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | informeel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leidinggevende onderofficier | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autonomie | <p><u>De functie kan autonoom beslissen over:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in procedure voorziene oplossingsmethode onhaalbaar is wegens te groot gevaar voor de eigen veiligheid. - Het afbreken van een operationele opdracht voor zover er ernstig gevaar blijkt voor de eigen veiligheid en er geen andere oplossing mogelijk is om toch de opdracht uit te voeren. - De keuze van een betere oplossing indien een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in de procedure voorziene oplossingsmethode minder geschikt maakt of er zich een betere aandient en indien de hiërarchische overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn. - De concrete timing en wijze van uitvoeren van een opdracht, binnen de grenzen geschapen door de overste en de operationele procedures. <p><u>De functie moet autorisatie vragen voor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van de inzetprocedure en eventuele afwijkingen op | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | |
|---|--|--|
| | <p>deze procedure bij de uitvoering van operationele taken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste, door het arbeidsreglement of huishoudelijk reglement van de dienst. - Elke bezigheid die de operationaliteit van de dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de garantie van de operationaliteit tijdens deze bezigheid. | |
| Arbidsomstandigheden Arbidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De brandweerman bevindt zich op het aanwervingsniveau. Hij is een uitvoerder in de organisatie van de brandweerploeg. |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepingen zijn mogelijk. • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk |
| | Niveau | Zesde jaar middelbaar beroepsonderwijs. |
| | Aanwerving | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Diploma | Behalen van brevet BO1 tijdens de stage |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 2

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Korporaal</h2> |
|---------------------------------|--|
| Doel | <ol style="list-style-type: none">1. Het vervullen van een veelheid van operationeel uitvoerende taken in het kader van de basisbrandweezorg teneinde een goede operationele werking van de zone te verzekeren.2. Het concreet toepassen van het veiligheidsbeleid teneinde de hulpverleningswerkzaamheden op een zo veilig mogelijke manier uit te voeren.3. Het optreden als verantwoordelijke voor een kleine groep medewerkers teneinde een kwalitatief hoogstaande, effectieve en efficiënte hulpverlening te waarborgen tijdens interventies. |
| Beschrijving | <p>Een korporaal werkt samen met de gehele bezetting van een brandweervagen (multifunctionele autopomp, ladderwagen, ...). Hij heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot operationele uitvoering en ondersteuning in relatie tot de operationele taakgebieden. Daarnaast voert hij opdrachten uit van de bevelvoerder en meldt bevindingen altijd aan hem. Vervolgens hanteert hij het standaardmaterieel van de brandweervagen, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.</p> <p>Daarnaast kan een korporaal ingezet worden op het terrein als operationeel leidinggevende voor een groep van maximaal 3 medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten te realiseren.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Operationeel medewerker basisfunctie(Interventie)</u> <p>Deelnemen aan interventies teneinde de operationele doelstellingen van de zone te verwezenlijken.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Het bestrijden van branden en ontploffingen in de ruimste zin van het woord.- Het redden van mensen uit gevaarlijke situaties, het beschermen van hun goederen en het logistiek ondersteunen van gespecialiseerde reddingsacties.- Het inperken van het vrijkomen van milieubedreigende stoffen en het opruimen ervan alsmede het logistiek ondersteunen van gespecialiseerde ploegen bij het optreden bij incidenten met gevaarlijke stoffen.- Het verrichten van diverse technische (hulpverlenings)werkzaamheden door het bedienen van gespecialiseerd hulpverleningsmaterieel in de meest verscheiden omstandigheden. |



| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|---------------------|--|--------------|---|-----------------|--------------|------------------|-----------|--|-----------|
| | <p>2. <u>Operationeel medewerker (Preparatie)</u></p> <p>Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone. - Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone. <p>3. <u>Operationeel leidinggevende</u></p> <p>Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een kleine groep medewerkers (max.3) teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren. (bijvoorbeeld: openen deur; klein dier in nood (dringend); dringende wespverdelging; dringend vrijmaken openbare weg; dringende interventies bij noodweer en storm; dringende wateroverlast en pompwerkzaamheden; dringend reinigen wegdek)</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het beslissen over de optimale werkwijze en adequate volgorde van de uit te voeren werkzaamheden. - De keuze van de te gebruiken toestellen en methodes, binnen de opdracht en de afgesproken operationele procedures. - Het aansturen en bijsturen van de directe medewerkers tijdens de interventie en het "vertalen" van de instructies van de oversten naar de manschappen. - Het nemen van passende veiligheidsmaatregelen voor en het geven van passende veiligheidsinstructies aan de medewerkers. - Deelnemen aan operationele briefings. | | | | | | | | | | | | |
| <p>Plaats in de organisatie</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een korporaal staat onder de hiërarchische leiding van het midden- of hoger kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De korporaal geeft in operationele omstandigheden leiding aan een beperkte groep van 1 tot 3 brandweermannen (indicatief).</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Netwerkelementen</p> | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1" data-bbox="544 1783 1398 2029"> <tr> <td data-bbox="544 1783 839 1845">Leidinggevend onderofficier</td> <td data-bbox="839 1783 1129 1845">Mondelinge adviezen</td> <td data-bbox="1129 1783 1398 1845">Persoonlijk contact</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1845 839 1908"></td> <td data-bbox="839 1845 1129 1908">Beslissingen</td> <td data-bbox="1129 1845 1398 1908">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1908 839 1939">Hogere officier</td> <td data-bbox="839 1908 1129 1939">Beslissingen</td> <td data-bbox="1129 1908 1398 1939">Brief, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1939 839 2029">Collega's</td> <td data-bbox="839 1939 1129 2029">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1129 1939 1398 2029">Informeel</td> </tr> </table> | Leidinggevend onderofficier | Mondelinge adviezen | Persoonlijk contact | | Beslissingen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Hogere officier | Beslissingen | Brief, mail,.... | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel |
| Leidinggevend onderofficier | Mondelinge adviezen | Persoonlijk contact | | | | | | | | | | | |
| | Beslissingen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Hogere officier | Beslissingen | Brief, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | | | | | | | | | | | |



| | | |
|---|---|--|
| | <u>De functie geeft info aan</u> | |
| | Leidinggevend onderofficier | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... |
| | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in procedure voorziene oplossingsmethode onhaalbaar is wegens te groot gevaar voor de eigen veiligheid. - Het afbreken van een operationele opdracht voor zover er ernstig gevaar blijkt voor de eigen veiligheid en er geen andere oplossing mogelijk is om toch de opdracht uit te voeren. - De keuze van een betere oplossing indien een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in de procedure voorziene oplossingsmethode minder geschikt maakt of er zich een betere aandient en indien de hiërarchische overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn. - De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de instructies gegeven door de verantwoordelijke (onder)officier en de operationele procedures. - De zelfstandige uitvoering van beperkte individuele opdrachten als deskundige. - De zelfstandige uitvoering als operationeel leidinggevende van beperkte opdrachten met een team van maximaal 3 brandweermannen. <p>De functie moet autorisatie vragen voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van de inzetprocedure en eventuele afwijkingen op deze procedure bij de uitvoering van operationele taken. - Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of door het arbeidsreglement of huishoudelijk reglement van de dienst of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht. - Elke bezigheid die de operationaliteit van de dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de garantie van de operationaliteit tijdens deze bezigheid. | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De korporaal is een bevorderingsfunctie binnen het basiskader. Hij is uitvoerder in de organisatie van de brandweerploeg en kan ingezet worden als leider van een beperkte ploeg mensen. |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepen zijn mogelijk • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk |



| | | |
|--|--------------------------|---|
| | Niveau | / |
| | Bevorderings-voorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | 6 maand |
| | Diploma | Noodzaak om te beschikken over brevet B02 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 3

| | <h2><u>Functiebeschrijving</u> Sergeant</h2> |
|---------------------------------|---|
| Doel | <ol style="list-style-type: none">1. De operationele leiding over een team medewerkers om door een efficiënte en effectieve inzet van hoge kwaliteit menselijke en materiële schade ten gevolge van incidenten maximaal te beperken.2. De dagelijkse leiding over een team medewerkers buiten de interventies om de operationele werking van de zone in goede banen te leiden.3. Het waken over de kwaliteit en de kwantiteit van de geleverde diensten en prestaties om de doelstellingen van de zone te realiseren op een effectieve, efficiënte en veilige manier. |
| Beschrijving | <p>De sergeant voert zijn taken uit binnen de basisbrandweezorg. Als eerste leidinggevende ter plaatse bij een incident, moet hij een voorlopig plan maken. Dit moet hij kunnen bij elk incident. Daartoe heeft hij voldoende basiskennis nodig.</p> <p>Hij heeft oog voor de maatschappelijke impact die een incident met zich mee kan brengen.</p> <p>De functie sergeant brengt verschillende verantwoordelijkheden met zich mee. De sergeant heeft de leiding over de bemanning van een (multifunctionele) autopomp en de bemanning van bijzondere voertuigen die aan de autopomp worden gekoppeld. Hij heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de operationele leiding en uitvoeringscoördinatie van mensen en middelen vanaf het moment van uitruk tot en met het moment van terugkeer in de kazerne. In geval van opschaling heeft hij de leiding over de (blus)ploegen tot de aankomst van de adjudant of officier. Als deze aanwezig is, handelt hij onder verantwoordelijkheid van de adjudant of officier. Indien de omstandigheden daarom vragen, handelt de sergeant op eigen initiatief. Hij hanteert het standaardmaterieel van de brandweerwagen, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Operationeel leidinggevende (Interventie)</u> <p>Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een groep medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren.</p> |



| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|--|-------------------|--------------|------------------|-----------|--|-----------|-------------|--|---|
| | <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het leiden van een basisinterventieploeg tijdens de interventies (redding, brandbestrijding, technische hulpverlening, ...). - Waken over de veiligheid van de manschappen. - Beslissen over de aard en de prioriteit van de uit te voeren acties en het waken over het correct toepassen van de operationele procedures. - Oordelen of opschaling nodig is en beslissen of de situatie onder controle is of gestabiliseerd is. - Het coördineren van meerdere interventieploegen bij afwezigheid van een officier. - Een debriefing houden na een interventie. <p>2. <u>Operationeel medewerker (Preparatie)</u></p> <p>Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle operationeel uitvoerende taken, die ook van een brandweerman en korporaal worden gevraagd (omdat het noodzakelijk kan zijn dat de sergeant inspringt in een lege functie als brandweerman of korporaal). - Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone. - Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone. | | | | | | | | | | | | |
| <p>Plaats in de organisatie</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een sergeant staat onder de hiërarchische leiding van een adjudant of een lid van het hoger kader. Hij kan zowel op het terrein als in de kazerne onder de functionele leiding staan van een lid van het midden- of hoger kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De sergeant geeft in operationele omstandigheden leiding aan een beperkte groep tot maximaal 10 personen (indicatief).</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Netwerkelementen</p> | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1" data-bbox="547 1630 1394 1944"> <tr> <td data-bbox="547 1630 831 1720">Leidinggevende (onder)officier</td> <td data-bbox="831 1630 1131 1720">Mondelinge adviezen Beslissingen</td> <td data-bbox="1131 1630 1394 1720">Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 1720 831 1756">Hogere officieren</td> <td data-bbox="831 1720 1131 1756">Beslissingen</td> <td data-bbox="1131 1720 1394 1756">Brief, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 1756 831 1845">Collega's</td> <td data-bbox="831 1756 1131 1845">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1131 1756 1394 1845">Informeel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 1845 831 1944">Medewerkers</td> <td data-bbox="831 1845 1131 1944">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1131 1845 1394 1944">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan</u></p> | Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge adviezen Beslissingen | Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Hogere officieren | Beslissingen | Brief, mail,.... | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge adviezen Beslissingen | Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Hogere officieren | Beslissingen | Brief, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | | | | | | | | | | | |
| Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in procedure voorziene oplossingsmethode onhaalbaar is wegens te groot gevaar voor de eigen veiligheid. - Het afbreken van een operationele opdracht voor zover er ernstig gevaar blijkt voor de eigen veiligheid en er geen andere oplossing mogelijk is om toch de opdracht uit te voeren. - De keuze van een betere oplossing indien een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in de procedure voorziene oplossingsmethode minder geschikt maakt of er zich een betere aandient en indien de hiërarchische overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn. - De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de instructies gegeven door de verantwoordelijke (onder)officier en de operationele procedures. - De zelfstandige uitvoering van beperkte individuele opdrachten als deskundige. - De zelfstandige uitvoering als operationeel leidinggevende van beperkte opdrachten met een team van maximaal 10 brandweerlieden. <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van de procedure en eventuele afwijkingen op deze procedure bij de uitvoering van operationele taken. - Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of door het arbeidsreglement of huishoudelijk reglement van de dienst of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht. - Elke bezigheid die de operationaliteit van de dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de garantie van de operationaliteit tijdens deze bezigheid. | | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De sergeant is een bevorderingsfunctie vanuit het basiskader naar het middenkader. Hij is leidinggevende in de organisatie van de brandweerploeg. | |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. | |



| | | |
|--|-------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Oproepingen zijn mogelijk. • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk |
| | Niveau | / |
| | Bevorderingsvoorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Diploma | Noodzaak om te beschikken over brevet M01 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.

BIJLAGE 4

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Adjutant</h2> |
|---------------------------------|--|
| Doel | <ol style="list-style-type: none">1. De operationele leiding over een team medewerkers om door een efficiënte en effectieve inzet menselijke en materiële schade ten gevolge van incidenten maximaal beperken.2. Het dagelijks beheer kunnen verzekeren van een ploeg of een wacht, om de operationele, administratieve en technische werking van de hulpverleningszone in goede banen te leiden, de interne informatiedoorstroming in beide richtingen te garanderen en de concurrentie tussen de ploegen te vermijden.3. Het waken over de kwaliteit en de kwantiteit van de geleverde diensten en prestaties om de doelstellingen van de zone te realiseren op een effectieve, efficiënte en veilige manier. |
| Beschrijving | <p>De adjudant voert zijn taken uit binnen de basis brandweezorg. Als eerste leidinggevende ter plaatse bij een incident, moet hij een voorlopig plan maken. Dit moet hij kunnen bij elk incident. Daartoe heeft hij voldoende basiskennis nodig. Hij heeft oog voor de maatschappelijke impact die een incident met zich mee kan brengen. De functie adjudant brengt verschillende verantwoordelijkheden met zich mee. De adjudant heeft de leiding over de bemanning van een (multifunctionele) autopomp en de bemanning van bijzondere voertuigen die aan de autopomp worden gekoppeld. Hij heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de operationele leiding en uitvoeringscoördinatie van mensen en middelen vanaf het moment van uitruk tot en met het moment van terugkeer in de kazerne. In geval van opschaling heeft hij de leiding over de (blus)ploegen tot de aankomst van de officier. Als deze aanwezig is, handelt hij onder verantwoordelijkheid van de officier. Indien de omstandigheden daarom vragen, handelt de adjudant op eigen initiatief. Hij hanteert het standaardmaterieel van de brandweerwagen, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Operationeel leidinggevende (Interventie)</u> <p>Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een kleine groep medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|-------------------|--------------|------------------|-----------|--|-----------|-------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Het leiden van een basisinterventieploeg tijdens de interventies (redding, brandbestrijding, technische hulpverlening, ...). - Waken over de veiligheid van de manschappen. - Beslissen over de aard en de prioriteit van de uit te voeren acties en het waken over het correct toepassen van de operationele procedures. - Oordelen of opschaling nodig is en beslissen of de situatie onder controle is of gestabiliseerd is in afwachting van de aanwezigheid van een officier. - Het coördineren van meerdere interventieploegen in afwachting van de aanwezigheid van een officier. - Een debriefing houden na een interventie. <p>2. <u>Operationeel medewerker (Preparatie)</u></p> <p>Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle operationeel uitvoerende taken, die ook van een brandweerman, korporaal en sergeant worden gevraagd (omdat het noodzakelijk kan zijn dat de adjudant inspringt in een lege functie als brandweerman, korporaal of sergeant). - Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone. - Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone. | | | | | | | | | | | | |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een adjudant staat onder de hiërarchische leiding van een officier. In de dagelijkse werking kan hij onder de functionele leiding staan van een andere adjudant of een lid van het hoger kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De adjudant geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep tot 30 personen (indicatief).</p> | | | | | | | | | | | | |
| Netwerkelementen | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1" data-bbox="547 1659 1394 1973"> <tr> <td data-bbox="547 1659 831 1749">Leidinggevende (onder)officier</td> <td data-bbox="831 1659 1131 1749">Mondelinge adviezen Beslissingen</td> <td data-bbox="1131 1659 1394 1749">Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 1749 831 1794">Hogere officieren</td> <td data-bbox="831 1749 1131 1794">Beslissingen</td> <td data-bbox="1131 1749 1394 1794">Brief, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 1794 831 1877">Collega's</td> <td data-bbox="831 1794 1131 1877">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1131 1794 1394 1877">Informeel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="547 1877 831 1973">Medewerkers</td> <td data-bbox="831 1877 1131 1973">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1131 1877 1394 1973">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan</u></p> | Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge adviezen Beslissingen | Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Hogere officieren | Beslissingen | Brief, mail,.... | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge adviezen Beslissingen | Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Hogere officieren | Beslissingen | Brief, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | | | | | | | | | | | |
| Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |



| | | | |
|---|--|--|---|
| | Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De operationele inzet van een basisinterventieploeg met inbegrip van alle operationele beslissingen met betrekking tot inzetten die geen aanwezigheid van een officier vereisen, binnen de beperkingen van de operationele procedures. - De opschaling naar meerdere interventieploegen en het vragen van een officier ter plaatse, binnen de beperkingen van de operationele procedures. - Alle operationele beslissingen wanneer de veiligheid van de medewerkers bedreigd wordt en de overste niet tijdig bereikt kan worden. - De concrete uitvoering van de opdrachten binnen zijn verantwoordelijkheidsgebied, m.i.v. de taakverdeling, de timing, de manier van werken en de opvolging en evaluatie. <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elke afwijking op de opgedragen oplossing en werkprocedures die bedoeld is om een sneller of beter resultaat te bereiken indien de overste hierover tijdig kan worden bereikt. - Elke beslissing die de werking van een andere afdeling of dienst van de post kan beïnvloeden, m.i.v. het geven van opdrachten aan niet specifiek onder zijn verantwoordelijkheid vallende personen. - Elke bezigheid die de operationaliteit van de dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de garantie van de operationaliteit tijdens deze bezigheid. - Op administratief vlak: beslissingen die verder gaan dan het loutere beheer (managementtaken). - Externe communicatie met betrekking tot het dagelijkse beheer van een dienst van de post onder zijn verantwoordelijkheid en met betrekking tot de concrete gegevens van de interventie (wat is er vastgesteld, wat heeft de brandweer gedaan en gaat ze nog doen, ...). | | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De adjudant is een bevorderingsfunctie binnen het middenkader. Hij is leidinggevende in de organisatie en heeft daarnaast een aantal managementtaken. | |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepingen zijn mogelijk. | |



| | | |
|--|-------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk |
| | Niveau | / |
| | Bevorderingsvoorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | 6 maand |
| | Diploma | Noodzaak om te beschikken over brevet M02 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 5

| | <h1 style="color: blue; margin: 0;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue; margin: 0;">Luitenant</h2> |
|--|--|
| <p>Doel</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Het coördineren van de inzet van meerdere interventieploegen of het aansturen van gespecialiseerde interventieploegen bij complexe incidenten om er voor te zorgen dat het incident op een effectieve, efficiënte en veilige manier wordt bestreden en de menselijke en materiële schade tot een minimum wordt beperkt. 2. Het opnemen van algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken en het uitvoeren van gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten om de goede operationele, administratieve en technische werking van de zone te garanderen. 3. Het aanbrengen van technisch operationele kennis en ervaring en het stimuleren en initiëren van training om te garanderen dat het personeel operationele en technische kennis heeft om adequaat en veilig alle opdrachten in het kader van de hulpverlening te kunnen uitvoeren en dat wettelijke reglementeringen en zonale en lokale afspraken toegepast worden in alle omstandigheden. |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De luitenant kan optreden als:</p> <p><u>Sector- en eindverantwoordelijke:</u> Bij basis monodisciplinair optreden is de luitenant eindverantwoordelijk voor de bestrijding van het incident. Bij grootschalig monodisciplinair repressief optreden is de luitenant sectorverantwoordelijke en staat hij onder bevel van het brandcommando. Hij draagt eindverantwoordelijkheid voor de bestrijding van het incident in zijn sector.</p> <p>Bij <u>basis multidisciplinair optreden</u> coördineert de luitenant het multidisciplinaire overleg in het motorkapoverleg. Indien noodzakelijk start de luitenant een CP-OPS op en geeft hier leiding aan in afwachting van een hogere officier.</p> <p><u>Bij grootschalig multidisciplinair optreden</u> vervult de luitenant een rol binnen de commandostructuur.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Operationeel leidinggevende (interventie)</u> <p>Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een groep medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren.</p> |



| | |
|--|--|
| | <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het leiden en coördineren van meerdere interventieploegen tijdens grotere interventies. - Het waken over de veiligheid van de manschappen - Beslissen over de aard en de prioriteit van de uit te voeren acties bij grotere interventies. - Oordelen of opschaling nodig is en beslissen of de situatie onder controle is of gestabiliseerd is. - Het voeren van een motorkapoverleg en nemen van operationele en beleidsbeslissingen tot opstart van CP-OPS. - Een debriefing houden na een interventie. <p>2. <u>Operationeel medewerker (preparatie)</u></p> <p>Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone. - Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone. <p>3. <u>Coach</u></p> <p>De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde het personeel op elke interventie optimaal paraat te hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk. - Verbeterprocessen aanbrengen en implementeren. - Stressbestendigheid van het personeel verbeteren en actief luisteren naar verwachtingen. - Teamspirit bevorderen en voorbeeldfunctie waarnemen. - Het aanbrengen van technisch operationele kennis en ervaring en het stimuleren en initiëren van training. |
| <p>Plaats in de organisatie</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een luitenant staat onder de hiërarchische leiding van een kapitein of een hogere officier. Hij kan in de dagelijkse werking van de zone onder de functionele leiding van een andere officier of de zonecommandant vallen.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De luitenant geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep van maximaal 50 personen (indicatief).</p> |
| <p>Netwerkelementen</p> | <p><u>De functie krijgt info van:</u></p> |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | Hogere officieren (management) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| <u>De functie geeft info aan:</u> | | | |
| | Hogere officieren (management) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken. - De concrete operationele coördinatie van de interventieploegen tijdens grotere interventies. - De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde dienst. - Het geven van externe adviezen/beslissingen in routinezaken - Zijn eigen werking en over de werking van de hem toegewezen manschappen (binnen de gemaakte afspraken). <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op operationeel vlak: coördinatie bij zeer grote en complexe interventies bijvoorbeeld bij de afkondiging van een nood- en interventieplan. | | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De luitenant is een bevorderingsfunctie vanuit het middenkader naar het hoger kader. Hij is leidinggevende in de organisatie van de brandweerploeg en heeft daarnaast een aantal managementstaken. | |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepingen zijn mogelijk. • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk • Kan ingeschakeld worden in oproepbaarheidsdiensten | |



| | | |
|--|-------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Kan de rol van wachtofficier vervullen |
| | Niveau | / |
| | Bevorderingsvoorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Diploma | Noodzaak om te beschikken over brevet OFF1 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 6

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u> Kapitein</h1> |
|---------------------------------|--|
| Doel | <ol style="list-style-type: none">1. De coördinatie van een aantal interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties om te garanderen dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren. Voor wat betreft de operationele inzet deze op een zo efficiënt, doeltreffend, kwalitatief en veilig mogelijke manier organiseren.2. Voldoende kennis hebben op het vlak van brandpreventie.3. Het opnemen van algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken en het uitvoeren van gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld door de werking van de ploeg(en) goed op te volgen en dit zowel op inhoudelijk, methodisch en organisatorisch als op financieel vlak en door managementinformatie aan te leveren.4. De verantwoordelijkheid nemen voor de goede werking van de ploeg(en), Het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatie doorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen. |
| Beschrijving | <p>De kapitein coördineert meerdere interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties.</p> <p>Hij beschikt over een voldoende kennis op het vlak van brandpreventie.</p> <p>Hij is leidinggevende op operationeel, administratief of technisch vlak en/of gespecialiseerd in bepaalde administratieve of technische opdrachten. Hij is verantwoordelijk voor de werking van de ploegen op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak. Hij zorgt voor de doorstroming van de informatie van de basis naar het managementsniveau en omgekeerd.</p> <p>De kapitein is daarnaast verantwoordelijk voor het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatiedoorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Operationeel coördinator (Interventie)</u> <p>Optreden als operationeel coördinator bij monodisciplinaire en</p> |



multidisciplinaire interventies teneinde de operationele opdrachten van de zone op een zo effectief, efficiënt, kwalitatief en veilig mogelijke wijze te laten verlopen.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- De coördinatie verzekeren van de inzet van meerdere interventieploegen.
- Het leiden van een interventieploeg bij zeer risicovolle en complexe interventies.
- Het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de onmiddellijke omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid.
- Het nemen van de operationele beslissingen om de veiligheid van de manschappen en bevolking te verzekeren.
- Het opnemen van een directeursfunctie (Dir BW) in het multidisciplinair overleg.

2. Operationeel medewerker (Preparatie)

Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone.
- Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone.

3. Administratief leidinggevende

Het administratief beheer verzorgen van een operationele specialisatie, een post of een dienst binnen de zone teneinde:

- De permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen.
- De interne informatiedoorstroming te garanderen en de optimale samenwerking tussen de ploegen en de posten te ondersteunen.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het verdelen van de opdrachten, waken over de uitvoering, de kwaliteit, de kwantiteit en het tijdsbestek van de uitgevoerde werkzaamheden.
- Het waken over de naleving van operationele procedures en afspraken en over de permanente inzetbaarheid van het korps.
- Beheren van de toegekende budgetten, het materieel en het personeel, het adviseren in verband met aankopen en vorming.
- Link vormen tussen operationeel en het administratief personeel.

4. Analist

Het evalueren van processen, interventies en oefeningen



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|--------------------------------|---|---|-----------|--|-----------|-------------|--|---|-----------|------------------------------------|---|-------------------|---------------|-------------|
| | <p>teneinde lessen te trekken en verbeteringstrajecten voor te stellen binnen de diensten.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiden van debriefing, aanbrengen van verbeterpunten. - Analyseren en optimaliseren van operationele en administratief-technische processen. - Zich informeren over conclusies en leermomenten van andere zones en posten. - Verbeterprocessen voorstellen. <p>5. <u>Coach</u></p> <p>De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde het personeel op elke interventie optimaal paraat te hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk. - Verbeterprocessen aanbrengen en implementeren. - Stressbestendigheid van het personeel verbeteren en actief luisteren naar verwachtingen. - Teamspirit bevorderen en voorbeeldfunctie waarnemen. - Het aanbrengen van technisch operationele kennis en ervaring en het stimuleren en initiëren van training. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een kapitein staat onder de hiërarchische leiding van een majoor of een kolonel. Hij kan in de dagelijkse werking van de zone onder de functionele leiding vallen van een andere officier of de zonecommandant.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De kapitein geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep van in principe minimaal 50 personen (indicatief).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Netwerkelementen | <p><u>De functie krijgt info van:</u></p> <table border="1" data-bbox="593 1505 1388 1908"> <tr> <td data-bbox="593 1505 868 1630">Hogere officieren (management)</td> <td data-bbox="874 1505 1149 1630">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..</td> <td data-bbox="1155 1505 1388 1630">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1639 868 1720">Collega's</td> <td data-bbox="874 1639 1149 1720">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1155 1639 1388 1720">Informeel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1729 868 1818">Medewerkers</td> <td data-bbox="874 1729 1149 1818">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1155 1729 1388 1818">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1827 868 1908">Overheden</td> <td data-bbox="874 1827 1149 1908">Mondelinge en schriftelijke vragen</td> <td data-bbox="1155 1827 1388 1908">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan:</u></p> <table border="1" data-bbox="593 1998 1388 2020"> <tr> <td data-bbox="593 1998 868 2020">Hogere officieren</td> <td data-bbox="874 1998 1149 2020">Mondelinge en</td> <td data-bbox="1155 1998 1388 2020">Persoonlijk</td> </tr> </table> | | | Hogere officieren (management) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Overheden | Mondelinge en schriftelijke vragen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Hogere officieren | Mondelinge en | Persoonlijk |
| Hogere officieren (management) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overheden | Mondelinge en schriftelijke vragen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hogere officieren | Mondelinge en | Persoonlijk | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | (management) | schriftelijke vragen, adviezen,... | contact, informeel, mail,.... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Overheden | Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken. - De concrete operationele coördinatie van de interventieploegen van de discipline 1. - De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde dienst. - Het geven van externe adviezen/beslissingen in routinezaken. - Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone. - Zijn eigen werking en over de werking van de hem toegewezen manschappen (binnen de gemaakte afspraken). <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op operationeel vlak: coördinatie bij zeer grote en complexe interventies bijvoorbeeld bij de afkondiging van een nood- en interventieplan. - Op administratief vlak: het geven van externe adviezen en beslissingen in gevoelige zaken of het nemen van beslissingen met belangrijke juridische of financiële consequenties. | | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De kapitein is ofwel een bevorderingsfunctie binnen het hoger kader, ofwel een aanwervingsfunctie, zoals voorzien in het KB van 19/04/2014 (Administratief statuut). Hij is leidinggevende in de organisatie van de hulpverleningszone en heeft daarnaast een aantal managementstaken. | |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepingen zijn mogelijk. • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk • Kan ingeschakeld worden in oproepbaarheidsdiensten • Kan de rol van wachtofficier vervullen | |
| | Niveau | / | |



| | | |
|--|--|---|
| | Bevorderings- en aanwervings- voorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | 6 maand. (Bij aanwerving in de graad van kapitein: zie Administratief en geldelijk statuut) |
| | Diploma | Behalen van brevet OFF2 tijdens de stage (kapitein bij aanwerving) of noodzaak om te beschikken over brevet OFF2 (kapitein bij bevordering) |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.

BIJLAGE 7

| | <h1 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue;">Majoor</h2> |
|--|---|
| <p>Doel</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. De multidisciplinaire coördinatie of de coördinatie van zeer veel interventieploegen op het terrein bij zeer complexe of zeer grootschalige incidenten [...] om te garanderen dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren en hierbij de doelstellingen van de wet op de Civiele Veiligheid bereiken. Voor wat betreft de operationele inzet deze op een zo efficiënt, doeltreffend, kwalitatief en veilig mogelijke manier organiseren. 2. Voldoende kennis op het vlak van brandpreventie. 3. Het leiden van een dienst zowel op administratief en technisch vlak om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld door de werking v/d ploeg(en) goed op te volgen en dit zowel op inhoudelijk, methodisch en organisatorisch als op financieel vlak. 4. Optreden als projectleider om de operationele en strategische doelstellingen te bereiken. Hierbij adviseert hij de leiding van de zone tot verbeteringen en/of beleidsmatige aanpassingen. <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 2 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De majoor coördineert meerdere disciplines of zeer veel interventieploegen op het terrein bij zeer complexe of zeer grootschalige incidenten [...].</p> <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 2 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> <p>Hij beschikt over een voldoende kennis op het vlak van brandpreventie.</p> <p>Hij is leidinggevende van een operationele, technische of administratieve dienst en/of gespecialiseerd in bepaalde administratieve of technische opdrachten. Hij is verantwoordelijk voor de werking van de ploegen op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak.</p> <p>De majoor heeft daarnaast de leiding over projecten die nodig zijn om de operationele en strategische doelstellingen van de zone te bereiken. Hij is adviseur van de zonecommandant en zoneraad en doet voorstellen voor verbeteringen en/of beleidsmatige aanpassingen.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Operationeel coördinator (Interventie)</u> <p>Optreden als operationeel coördinator bij multidisciplinaire interventies teneinde de coördinatie van meerdere interventieploegen en de samenwerking tussen de verschillende disciplines tijdens een</p> |



grootschalig incident te organiseren zodat menselijke en materiële schade wordt geminimaliseerd en dit op een zo effectief, efficiënt, kwalitatief en veilig mogelijke manier.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- De coördinatie verzekeren van meerdere interventieploegen en van verschillende diensten.
- Het vervullen van een coördinerende taak tussen de verschillende disciplines (Dir Cp-Ops).
- Het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de onmiddellijke omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid maar ook op de verantwoordelijkheidsgebieden van de andere disciplines (verkeer, openbare orde, communicatie, ...).
- Het nemen en coördineren van de operationele beslissingen om de veiligheid van het ingezet personeel te verzekeren.

2. Operationeel medewerker (preparatie)

Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone.
- Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone.

3. Administratief leidinggevende

De leiding nemen over een dienst of een departement binnen de zone of één (grote) of enkele posten, teneinde op een zo efficiënt, doeltreffende, kwalitatief mogelijke manier de doelstellingen van de zone te realiseren binnen zijn autonomie.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- De permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen.
- De interne informatiedoorstroming garanderen.
- De optimale samenwerking tussen de ploegen en posten ondersteunen.
- Specialist op het vlak van brandpreventie in gebouwen.
- Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk.
- Het aanvragen en verdedigen van budgetten en het waken over de correcte besteding ervan.
- Het opstellen en waken over de naleving van interne procedures en werkinstructies, met aandacht voor de flexibiliteit noodzakelijk bij het beheer van een operationele dienst.
- Het ontwikkelen van een visie/strategie over de te bereiken doelstellingen van de dienst of het departement.



| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>4. <u>Analist</u></p> <p>Het evalueren van processen, interventies en oefeningen teneinde lessen te trekken en verbeteringstrajecten voor te stellen binnen de diensten.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyseren en optimaliseren van operationele en administratief-technische processen. - Zich informeren over conclusies en leermomenten van andere zones en posten. - Verbeterprocessen voorstellen. - Analyseren en onderzoeken van grootschalige incidenten teneinde de samenwerking met externe diensten en andere disciplines te optimaliseren. <p>5. <u>Coach</u></p> <p>De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde het personeel op elke interventie optimaal paraat te hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk. - Verbeterprocessen aanbrengen en implementeren. - Stressbestendigheid van het personeel verbeteren en actief luisteren naar verwachtingen. <p>6. <u>Projectleider</u></p> <p>Het leiden van een project teneinde de operationele en strategische doelstellingen van de hulpverleningszone als bepaald in het meerjarenbeleidsplan te realiseren.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het plannen van een project, selecteren van de medewerkers, verdelen van taken, controleren op de uitvoering en het rapporteren. - Het coördineren van meerdere projecten, het afstemmen van personele en materiële middelen en het controleren van het naleven van de timing. <p>7. <u>Beleidsadviseur</u></p> <p>Het adviseren van de leiding van de zone met betrekking tot operationele zaken en met betrekking tot de verbetering van de werking van de dienst teneinde de middelen optimaal aan te wenden ter voorkoming of beperking van menselijke en materiële schade.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het proactief onderzoeken van nieuwe mogelijkheden en de haalbaarheid en implementatie ervan ter verbetering van de werking van de hulpverleningszone. - Het uitvoeren van controles en het geven van adviezen om de brandveiligheid (in zijn ruime betekenis) in de zone preventief te verbeteren. |
| Plaats in de organisatie | De functie krijgt leiding van: |



| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| | <p>Een majoor staat onder de hiërarchische leiding van een kolonel. Hij kan in de dagelijkse werking van de zone onder de functionele leiding vallen van een andere officier of de zonecommandant.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De majoor geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep van ten minste 100 personen (indicatief).</p> | | |
| Netwerkelementen | <u>De functie krijgt info van:</u> | | |
| | Hogere officieren (management) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Informeel |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Overheden | Mondelinge en schriftelijke vragen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | <u>De functie geeft info aan:</u> | | |
| | Hogere officieren (management) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Overheden | Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken. - De concrete operationele coördinatie van de interventieploegen of de concrete multidisciplinaire coördinatie. - De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde dienst. - Het geven van externe adviezen/beslissingen in routinezaken. - Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone. - Zijn eigen werking en over de werking van de hem toegewezen manschappen (binnen de gemaakte afspraken). <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op operationeel vlak: het afkondigen van het nood- en interventieplan in de beleidsfasen. | | |



| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Op administratief vlak: het geven van externe adviezen en beslissingen in gevoelige zaken of het nemen van beslissingen met belangrijke juridische of financiële consequenties. - Validatie voor aankopen die boven het eigen werkbudget gaan. | |
| Arbidsomstandigheden Arbidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De majoor is een bevorderingsfunctie binnen het hoger kader. |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Oproepingen zijn mogelijk. • Presteren van onregelmatige werktijden. • Zware fysieke en mentale belasting is mogelijk. • Psychische belasting is mogelijk • Kan ingeschakeld worden in oproepbaarheidsdiensten • Kan de rol van wachtofficier vervullen |
| | Niveau | / |
| | Bevorderingsvoorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | 6 maand |
| | Diploma | Noodzaak om te beschikken over brevet OFF3 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 8

| | <h1 style="color: blue; margin: 0;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue; margin: 0;">Kolonel</h2> |
|--|---|
| <p>Doel</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. De multidisciplinaire coördinatie tussen de verschillende operationele disciplines op het rampterrein en het verzekeren van de beleidscoördinatie in het coördinatiecomité. Het adviseren van de bestuurlijke overheden voor wat betreft de effecten op korte, middellange en lange termijn. 2. Optreden als beleidsadviseur om de strategische doelstellingen te bepalen. |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De kolonel coördineert meerdere operationele interventieteams op het terrein bij zeer complexe of zeer grootschalige incidenten en noodsituaties. Hij verzekert de beleidscoördinatie in het coördinatiecomité. Hij adviseert de bestuurlijke overheden over de mogelijke effecten van de noodsituatie.</p> <p>Hij is leidinggevende van een operationele, technische of administratieve directie of departement en/of gespecialiseerd in bepaalde administratieve of technische opdrachten. Hij is verantwoordelijk voor de werking ervan op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak.</p> <p>De kolonel is tevens adviseur en doet voorstellen voor verbeteringen en/of beleidsmatige aanpassingen.</p> <p>De kolonel is een bruggenbouwer en neemt bij uitstek functies op in entiteiten die de schaal van de hulpverleningszone overstijgen.</p> |
| <p>[Generieke competenties</p> <p><i>Ingevoegd bij M.B. van 20 oktober 2022, enig artikel, 1° et 2° (inw. 14 november 2022) (B.S. 04.11.2022)</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Inzicht in de organisatie: De kolonel ontwikkelt een uitvoerige visie van de verschillende functies/entiteiten en schat juist de gevolgen in van de beslissingen genomen op andere domeinen. Hij bepaalt de interne organisatieparameters in functie van de visie en de strategie van de organisatie, met het oog op het optimaliseren van processen. 2. Conceptualiseren: De kolonel vertaalt redeneringen en abstracte en globale concepten (waarden, systemen, processen) in werkbare oplossingen. 3. Managen van de organisatie: De kolonel ontwikkelt procedures en de structuur van de organisatie en zet ze op over verschillende entiteiten/functies heen. Hij voert de nodige veranderingen in en geeft er richting aan afhankelijk van de omstandigheden. Hij volgt de budgetten op en beheert ze. 4. Beheren van de dienst: De kolonel schat personen, middelen, budgetten en tijd doeltreffend in, beheert ze, volgt ze regelmatig op en stuurt bij naargelang de te bereiken doelstellingen. |



| | |
|--|--|
| | <p>5. Organiseren en plannen: De kolonel vertaalt de strategische beleidslijnen in meetbare doelstellingen. Hij werkt coherente plannen uit, zet de vereiste middelen juist in en onderneemt de nodige acties om mogelijke toekomstige obstakels te verhelpen.</p> <p>6. Inspireren: De kolonel inspireert medewerkers door als rolmodel de visie en de waarden van de organisatie uit te dragen.</p> <p>7. Teams aansturen en aanvoeren: De kolonel stuurt (multidisciplinaire) teams in de richting van de organisatiedoelstellingen door deze te coördineren en door de competenties van mensen correct in te schatten en in te zetten.</p> <p>8. Relaties leggen: De kolonel bouwt relaties en netwerken met mensen binnen en buiten de organisatie, met gelijken en doorheen verschillende hiërarchische niveaus, met mensen afkomstig uit verschillende culturen.</p> <p>9. Beïnvloeden: De kolonel heeft impact, onderhandelt om tot een win-winsituatie te komen en overtuigt een publiek door zijn communicatiestijl aan te passen.</p> <p>10. Integer, loyaal en toegewijd zijn: De kolonel gedraagt zich op een rechtschapen, eerlijke en onkreukbare manier, overeenkomstig de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen. Hij gaat op een gedisciplineerde manier te werk, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie door zijn gedrag af te stemmen op de waarden en principes van de organisatie en door zelf verantwoordelijkheid te nemen voor de uitvoering van de missie en doelstellingen van de organisatie. Hij is een voorbeeld.]</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>1. <u>Operationeel coördinator (Interventie)</u></p> <p>Het opnemen van de beleids- of multidisciplinaire coördinatie bij bijzonder grote of complexe rampsituaties teneinde de rampsituatie zo snel en efficiënt mogelijk te beheersen, met een minimum aan menselijke en materiële schade.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De coördinatie verzekeren tussen de verschillende operationele disciplines op het rampterrein (Dir Cp-Ops). - Het verzekeren van de beleidscoördinatie van de discipline 1 in het coördinatiecomité (CC-FED, PCC, GCC). - Het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid evenals de impact van zowel het incident als de interventie op de werking van andere disciplines, zowel beheers- als beleidsmatig. - Het adviseren van de bestuurlijke overheden met betrekking tot het optreden van discipline 1 (lange termijnproblematiek en risico's voor de bevolking) en de multidisciplinaire coördinatie. - Het optreden als aanspreekpunt met de media en de bestuurlijke overheden. |



2. Operationeel medewerker (Preparatie)

Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het deelnemen aan fysieke oefeningen.
- Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing.

3. Administratief leidinggevende

Een groot functioneel departement of directie aansturen teneinde:

- De permanente inzetbaarheid van de middelen van en tussen de zone(s) en af te stemmen.
- De informatiedoorstroming te garanderen.
- De optimale samenwerking tussen zowel de interne als de externe entiteiten ondersteunen.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het ontwikkelen van een visie/strategie over de te bereiken doelstellingen van het departement of de directie.
- Beslissen over de aanwending van het budget van het departement of de directie.
- Beheren van het personeel, de taakverdeling, de opleiding en de doorstroming binnen het departement of de directie.

4. Kwaliteitsverantwoordelijke

Het bezielen en motiveren van de medewerkers tot het integreren van een totale kwaliteitsvisie in hun hele gedrag teneinde het garanderen van een efficiënte en kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het opstellen van processen, richtlijnen en een kwaliteitshandboek.
- Het toezien op de naleving van processen en richtlijnen.
- Het opvolgen van de competenties van de medewerkers en het voorzien van de meest adequate vorming.
- Het meten van prestaties en het aanzetten tot steeds betere resultaten.

5. Tussenpersoon

Het opbouwen van een intern en extern netwerk van deskundigen en beslissers teneinde over zo veel mogelijk kennis en middelen te beschikken om de doelstellingen van het departement of de directie te realiseren.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het opbouwen van een kennisnetwerk.
- Het onderhouden van relaties met mensen die beslissen op de verschillende beleidsniveaus.

6. Beleidsadviseur

Het geven van advies aan beleidsverantwoordelijken met betrekking tot de competenties van het departement of de directie teneinde hen



| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----------|---|-----------|-------------|---|---|-----------|------------------------------------|---|
| | <p>in staat te stellen de optimale beslissingen te nemen en hierover adequaat te communiceren.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het schrijven van beleids- en principenota's. - Het beantwoorden van vragen van de beleidsverantwoordelijken. - Het deelnemen aan vergaderingen en werkgroepen. - Het proactief aangeven van risico's en opportuniteiten. <p>7. <u>Ontwikkelaar</u></p> <p>Het stimuleren van en actief meewerken aan innoverende technologieën en methodes teneinde de werking van de zone(s) op een steeds hoger peil te brengen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het volgen van nieuwe ontwikkelingen op het competentiegebied van het departement of de directie. - Het stimuleren van onderzoek naar nieuwe technologieën of verbeterde werkingsmethoden. - Open staan voor creatieve werkingsmethodes, houdingen, gedragingen of denkwijzen. <p>8. <u>Specialist</u></p> <p>Een diepgaande kennis verwerven over het specifieke vakdomein van het departement of de directie teneinde de uitvoering van de taken op een adequate manier te kunnen aansturen en controleren.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Delen van kennis door het geven van presentaties en opleidingen. - Beoordeling van de werkmethode en voorstellen van gepaste oplossingsstrategieën. | | | | | | | | | | | | |
| <p>Plaats in de organisatie</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een kolonel staat onder de leiding van de zonecommandant</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De kolonel geeft in operationele omstandigheden leiding aan minstens 600 personen (indicatief).</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Netwerkelementen</p> | <p><u>De functie krijgt info van:</u></p> <table border="1" data-bbox="545 1630 1382 2007"> <tr> <td data-bbox="545 1630 842 1760">Zonecommandant Zoneraad</td> <td data-bbox="842 1630 1134 1760">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..</td> <td data-bbox="1134 1630 1382 1760">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1760 842 1854">Collega's</td> <td data-bbox="842 1760 1134 1854">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,....</td> <td data-bbox="1134 1760 1382 1854">Informeel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1854 842 1944">Medewerkers</td> <td data-bbox="842 1854 1134 1944">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,....</td> <td data-bbox="1134 1854 1382 1944">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1944 842 2007">Overheden</td> <td data-bbox="842 1944 1134 2007">Mondelinge en schriftelijke vragen</td> <td data-bbox="1134 1944 1382 2007">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> | Zonecommandant Zoneraad | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Informeel | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Overheden | Mondelinge en schriftelijke vragen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Zonecommandant Zoneraad | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Informeel | | | | | | | | | | | |
| Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |
| Overheden | Mondelinge en schriftelijke vragen | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | | |



| | | |
|------------------------------|---|---|
| | <u>De functie geeft info aan:</u> | |
| | Zonecommandant | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... |
| | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... |
| | Medewerkers | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,... |
| | Overheden | Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,.... |
| | Burgers | Mondelinge vragen, adviezen,... |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken. - De concrete multidisciplinaire of beleidscoördinatie en de strategie van de discipline 1 in noodsituaties. - De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde directie of departement. - Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de bestuurlijke overheid. - Het dagelijks personeelsbeheer van het departement, of de directie. - Het dagelijks beheer van materieel en infrastructuur van het departement of de directie. - Zijn eigen werking en over de werking van zijn ondergeschikten (binnen de gemaakte afspraken). <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het bepalen van de strategische doelstellingen van het departement of de directie binnen het algemene beleid van de bestuurlijke overheid. - Het nemen van fundamentele beslissingen met betrekking tot het personeelsbeheer, zoals de verplaatsing van het personeel van of naar het departement of de directie. - Het voeren van externe communicatie met betrekking tot de werking en de resultaten van het departement of de directie. - Het voeren van externe communicatie over (politiek) gevoelige materies. - Het nemen van beslissingen met een belangrijke financiële impact op de werkingsmiddelen van de bestuurlijke overheid. - Alle handelingen met betrekking tot de eigen persoon zoals het volgen van externe opleidingen, studie- en dienstreizen, verlofname, beloningen, ... | |
| Arbeidsomstandigheden | Plaats in het organogram | De kolonel is een uitzonderlijke bevorderingsfunctie binnen het hoger kader. |
| Arbeidsvoorwaarden | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Oproepen zijn mogelijk. • Presteren van onregelmatige werktijden. • Zware fysieke en mentale belasting is |



| | | |
|--|-------------------------|--|
| | | mogelijk. <ul style="list-style-type: none"> • Psychische belasting is mogelijk • Kan ingeschakeld worden in oproepbaarheidsdiensten • Kan de rol van wachtofficier vervullen |
| | Niveau | / |
| | Bevorderingsvoorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | 6 maand |
| | Diploma | Zie art. 56, 7°, c) KB Administratief statuut 19/04/2014 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 9

| | <h1 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue;">Administratief assistent</h2> |
|---------------------------------|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van brandweerman of korporaal.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| Doel | Het vervullen van een veelheid van administratief uitvoerende taken teneinde een goede administratieve werking van de zone te verzekeren. |
| Beschrijving | Een administratief assistent werkt samen met een team van administratieve krachten en heeft hierin een uitvoerende taak. |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Uitvoeren van administratieve taken gelinkt aan de operationele activiteiten teneinde de goede werking van de zone te ondersteunen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het opstellen van interventieverslagen. - Uitvoerende taken bij het opstellen van stratenplannen in interventiedossiers. - Het volgen van specifieke opleiding verbonden met de opdrachten. |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In administratieve situaties krijgt hij functionele leiding van het midden-, hoger- of administratief kader.</p> <p><u>De functie geeft geen leiding:</u> /</p> |
| | De functiebeschrijving voor de onderdelen: |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Netwerkelementen• Autonomie• Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie (brandweerman, korporaal) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |
|--|--|

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 10

| | |
|--|---|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Technisch- logistiek assistent</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van brandweerman of korporaal.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Instaan voor bepaalde technische en logistieke taken gelinkt aan de operationele activiteiten teneinde de permanente inzetbaarheid van het materieel te garanderen en het onderhoud van de kazernes te verzekeren.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>Een technisch-logistiek assistent werkt samen met een team van technische en logistieke krachten en heeft hierin een uitvoerende taak.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Uitvoeren van technische en logistieke taken gelinkt aan de operationele activiteiten teneinde de goede werking van de zone te ondersteunen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het nazien van hydranten. - De reiniging en het onderhoud van rollend materieel. - De reiniging van het klein interventiematerieel, alsook het nazicht en het gebruiksklaar houden ervan. - Het beheer van magazijnen, stocks en verbruiksartikelen. |
| <p>Plaats in de organisatie</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In technische en logistieke situaties krijgt hij functionele leiding van het midden-, hoger- of administratief kader.</p> <p><u>De functie geeft geen leiding:</u></p> |



| | |
|--|--|
| | / |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie. (brandweerman, korporaal) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 11

| | |
|--|---|
| | <h1 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue;">Assistent operationele ondersteuning</h2> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van brandweerman of korporaal.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het samenwerken in een groep operationele assistenten en deskundigen.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De assistent operationele ondersteuning werkt op een afdeling die zich bezighoudt met preparatie of interventie en voert daar (mono- en multidisciplinaire) werkzaamheden uit die nodig zijn om de interventiedienst en de multidisciplinaire voorzieningen zo effectief en efficiënt mogelijk te laten functioneren. Afhankelijk van de invulling van de functie binnen de zone voert de assistent operationele ondersteuningswerkzaamheden uit. Hij werkt in een team van operationeel deskundigen.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Het leveren van ondersteuning aan een groep operationele deskundigen teneinde kritische situaties die meer doorgedreven kennis en vaardigheden vereisen te kunnen oplossen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het ondersteunen van een duikploeg, waarbij de aansturing, de opvolging en het garanderen van de veiligheid van een duikersteam tijdens hun inzet de belangrijkste taken zijn. - Het ondersteunen van een reddingsteam op hoogte of in moeilijk toegankelijke ruimtes. - Het ondersteunen van een inzet met gevaarlijke stoffen. - Het geven van opleiding en training in gespecialiseerde opdrachten, het verzorgen van de evaluatie, de registratie van de deelnemers en het op peil houden van het kwaliteitsniveau |



| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>van de opleiding.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ervoor zorgen dat de benodigde middelen op het juiste moment op de juiste plaats zijn zodat de interventietaak goed uitgevoerd kan worden. - Zorg dragen voor de controle van bluswatervoorzieningen, zoeken en verstrekken van informatie aan de interventiedienst over actuele wijzigingen in de infrastructuur en zoeken en verstrekken van informatie aan de interventiedienst over objecten/risico's. |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In operationele situaties krijgt hij functionele leiding van minimaal de functie sergeant.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie (brandweerman, korporaal) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 12

| | |
|--|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Administratief-technisch deskundige</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van middenkader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het opvolgen en verdelen van een veelheid van administratief of technisch uitvoerende taken in het kader van de basisbrandweezorg teneinde een goede administratieve of technische werking van de zone te verzekeren.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>Een administratief-technisch deskundige werkt samen met een beperkt team van administratieve of technische krachten en heeft hierin een leidende taak.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Leiding geven aan en verantwoordelijkheid nemen over een beperkte groep assistenten bij het uitvoeren van een bepaald administratief of technisch takenpakket teneinde de permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone te verzekeren en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het initiëren en leiden van een operationele debriefing. - Het aansturen van een beperkte groep mensen bij het operationeel houden van (een deel van) het rollend of niet-rollend materieel van een post, met inbegrip van voorstellen voor de nodige bestellingen en overheidsopdrachten. - Het regelen van de personeels- (verloven, samenstelling van de ploegen, afwezigheden, ...) en oefenplanning in een post. - Het initiëren en geven van training en oefeningen, het opmaken van oefenfiches en het bijhouden van de oefenplanning alsmede de registratie van de aanwezigen. - Het opstellen van interventieverslagen. - Alle administratief-technische uitvoerende taken, die ook van brandweerman of korporaal worden gevraagd (omdat niet |



| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>iedere sergeant leidinggevende opdrachten zal vervullen op administratief of technisch vlak).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van brandpreventiecontroles en het geven van brandpreventieadvies. - Het uitvoeren van risicoanalyses en plaatsbezoeken. - Het evalueren van de werking van de post, zowel operationeel als administratief. - Het medewerking verlenen aan het financieel beheer en het personeelsbeheer in de zone. |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In administratieve of technische situaties krijgt hij functionele leiding van een adjudant, hoger- of administratief kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> Een beperkte groep van mensen uit het basiskader.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie (sergeant, adjudant) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 13

| | |
|--|---|
| | <h1 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue;">Operationeel deskundige</h2> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een middenkaderfunctie .</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het leiden van een groep operationele assistenten en/of deskundigen, in hoofdzaak bij specialistische werkzaamheden waar meer kennis en vaardigheden verwacht worden.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>Een operationeel deskundige werkt samen met een team van specialisten op hun vakgebied en heeft hierin een leidende taak.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Het leiden van een groep operationele assistenten en/of deskundigen teneinde kritische situaties die meer doorgedreven kennis en vaardigheden vereisen te kunnen oplossen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het fungeren als duikleider, waarbij de aansturing, de opvolging en het garanderen van de veiligheid van een duikersteam tijdens hun inzet de belangrijkste taken zijn. - Het werken als inzetleider en aldus het aansturen, opvolgen en garanderen van de veiligheid van een reddingsteam op hoogte of in moeilijk toegankelijke ruimtes. - Het optreden als inzetleider bij een inzet met gevaarlijke stoffen, het aansturen, opvolgen en garanderen van de veiligheid van een gaspakkenteam of een meetploeg. - Het geven van opleiding en training in gespecialiseerde opdrachten, het verzorgen van de evaluatie, de registratie van de deelnemers en het op peil houden van het kwaliteitsniveau van de opleiding. - Het voorstellen van verbeteringsmogelijkheden op het vlak van methodes en middelen aan de verantwoordelijke officier. |



| | |
|--|---|
| <p>Plaats in de organisatie</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In operationele situaties krijgt hij functionele leiding van een adjudant of hoger kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> Een groep van operationele assistenten en/of deskundigen.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functiebeschrijving (sergeant, adjudant) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 14

| | |
|---------------------------------|---|
| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Postverantwoordelijke</h2> |
| | De zone voorziet deze functie in iedere post van de zone en ze is gekoppeld aan een officiersfunctie. |
| Doel | Verantwoordelijk voor het tot uitvoering brengen van het operationeel beleid. Het aansturen, opvolgen, controleren en motiveren van de medewerkers van de post, zodat de algemene beleidslijnen van de zone gerealiseerd worden, is hierbij essentieel. De postverantwoordelijke vertaalt de beleidslijnen en initiatieven naar de overige leden van de post. |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>Actief meewerken binnen de Technische Commissie</u> Actief deelnemen aan de vergaderingen van de Technische Commissie teneinde, samen met de andere leden, nieuwe (strategische) invalshoeken aan te reiken en de zonecommandant bij te staan in de ontwikkeling van het beleid. Hiertoe formuleert de postverantwoordelijke voorstellen om procedures aan te passen of te ontwikkelen zodat de kwaliteit verhoogd wordt en bepaalde fouten of problemen in de toekomst vermeden worden.<u>Ontwikkelen en beheren van een geïntegreerde operationele strategie.</u> Tot uitvoering brengen van een operationele visie die geënt is op de overkoepelende organisatiestrategie en die alle operationele processen in rekening brengt binnen het gedefinieerde wettelijk kader. De postverantwoordelijke formuleert spontaan voorstellen om de uitvoering van de operationele strategie efficiënter te maken.<u>De interventieploegen aansturen</u> Bij oproepen stuurt de postverantwoordelijke de verschillende ploegen aan conform de zonale normen inzake operationele uitruk.<u>Organisatie van de post</u> De postverantwoordelijke is (mede)verantwoordelijk voor de lokale organisatie van één of meerdere posten, zowel op het gebied van training als van interventies. Hij moet in staat zijn de leden van elke post als een geheel te laten samenwerken, ook buiten de interventies. De postverantwoordelijke volgt onderhoudsopdrachten op en vormt een link met de directie "administratie" waardoor een perfecte budgetbewaking bij alle uitgaven van de betreffende post, waarvoor |



| | |
|--|---|
| | <p>hij/zij verantwoordelijk is, bekomen wordt.</p> <p>De postverantwoordelijke drukt in termen van resultaat uit wat hij van de medewerkers verwacht. Hij geeft open en duidelijke feedback in functie van de te bereiken doelstellingen en afspraken. De postverantwoordelijke treedt op bij het niet nakomen van afspraken, bij problemen in het functioneren of bij onvoldoende resultaten. Op regelmatige basis houdt de verantwoordelijke van de post overleg met de overige officieren van de betreffende post(en), individueel of in een groter teamverband. Hierbij helpt hij anderen om hun inzicht te vergroten in verband met hun eigen sterktes en zwaktes.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde officiersfunctie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 15

| | <h1 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="color: blue;">Operationeel specialist</h2> |
|---------------------------------|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie binnen het hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| Doel | Het leiden van een groep operationele deskundigen, in hoofdzaak bij specialistische werkzaamheden waar diepgaande kennis en vaardigheden verwacht worden. |
| Beschrijving | Een operationeel specialist werkt samen met een team van deskundigen op hun vakgebied en heeft hierin een leidende taak. |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Een grote kennis verwerven, toepassen en delen met betrekking tot een operationele specialiteit teneinde ook atypische, (zeer) ingewikkelde interventies of opdrachten waarbij een hoog kennisniveau vereist is, op een efficiënte, doeltreffende, kwaliteitsvolle en veilige manier te kunnen uitvoeren.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het verwerven van nieuwe kennis en nieuwe vaardigheden ontwikkelen. - Het geven van operationeel of technisch advies met betrekking tot bijzonder complexe of zeer gevaar houdende materies (gevaarlijke stoffen, complexe reddingstechnieken, ...). |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u></p> <p>In operationele situaties krijgt hij functionele leiding van een hogere officier.</p> |



| | |
|--|---|
| | <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> Een groep van operationele deskundigen of specialisten.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functiebeschrijving in het hoger kader of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 16

| | |
|--|---|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Administratief-technisch specialist</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie binnen het hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het leiden van een groep administratief-technisch deskundigen teneinde een goede administratieve of technische werking van de zone te verzekeren.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>Een administratief-technisch specialist werkt samen met een beperkt team van administratieve of technische deskundigen en heeft hierin een leidende taak.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Een zeer grote kennis verwerven, toepassen en delen met betrekking tot administratief technische zaken teneinde ook atypische, (zeer) ingewikkelde opdrachten waarbij een hoog kennisniveau vereist is, op een efficiënte, doeltreffende en kwaliteitsvolle manier te kunnen uitvoeren</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het aansturen van een groep deskundigen bij het operationeel houden van (een deel van) het rollend of niet-rollend materieel van een zone, met inbegrip van voorstellen voor de nodige bestellingen en overheidsopdrachten. - Het opvolgen en coördineren van de personeels- (verloven, samenstelling van de ploegen, afwezigheden, ...) en oefenplanning in een post - Het opvolgen van voortgang van training en oefening binnen de zone. - Het uitvoeren van risicoanalyses en plaatsbezoeken. - Het evalueren van de werking van de post, zowel operationeel als administratief en hier de nodige beleidsrapporten over maken. |



| | |
|---------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Het leiden van de dienst administratief of technische dienst van de zone. |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In administratieve of technische situaties krijgt hij functionele leiding van een hogere officier of de zonecommandant.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> Een groep van administratief-technisch deskundigen.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 17

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Hulpverlener - ambulancier</h2> <p>(operationeel kader)</p> |
|---------------------------------|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van basis-, middenkader of luitenant.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Er bestaat echter de mogelijkheid dat in bepaalde zones een ambulancier in dienst wordt genomen zonder operationele taken van de brandweer uit te voeren en zonder een brandweergraad te dragen. (KB 23/08/2014)</p> |
| Beschrijving | <p>De hulpverlener-ambulancier maakt deel uit van een belangrijke schakel in de keten van dringende geneeskundige hulpverlening. Hij werkt in een beperkt team. Hij kan doortastend en zelfstandig handelingen stellen. Hij beschikt over een goed inlevingsvermogen en heeft een bijzondere aandacht voor medische hygiëne en preventie.</p> <p>Ter voorbereiding staat de hulpverlener-ambulancier in voor het onderhoud van de ziekenwagen. Hij zorgt dagelijks dat de inventaris in orde is en dat waar nodig aanvullingen worden gedaan. Hij staat ook in nauw contact met de materiaalverantwoordelijke om zo steeds voldoende materiaal in voorraad te hebben.</p> <p>De hulpverlener-ambulancier rukt uit voor medische urgenties en voor bijstand aan de brandweer bij zware interventies. Hij vervult zo een cruciale rol in de operationele werking van de brandweer en de dringende geneeskundige hulpverlening in de zone.</p> <p>De hulpverlener-ambulancier vervoert niet alleen een slachtoffer, hij behandelt het slachtoffer volgens zijn kennis en kunde en hij brengt ook zeer belangrijke informatie van de plaats van het noodgebeuren naar het ziekenhuis over. Aangezien hij vaak in contact komt met burgers in nood maar ook met artsen en verpleegkundigen van andere instellingen, bepaalt hij mee het gezicht van de zone en blijft hij in alle omstandigheden begripvol en tactvol.</p> <p>De hulpverlener-ambulancier zorgt dat hij continu bijgeschoold is en hij houdt zich op de hoogte van nieuwe werkwijzen en richtlijnen.</p> <p>De hulpverlener-ambulancier informeert zich continu over het nieuwe materiaal in de ziekenwagen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p>Voor de functie hulpverlener-ambulancier wordt verwezen naar het competentieprofiel opgemaakt door FOD volksgezondheid.</p> |



| | | |
|---|--|--|
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones, met uitzondering van niet-brandweerman ambulanciers (KB 23/08/2014)</p> | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen en behouden van brevet ambulancier (KB 13/02/1998) Voorwaarden KB 23/08/2014 |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepingen zijn mogelijk. • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 18

| | |
|--|---|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Coördinator Ambulancier (operationeel kader)</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan minimaal de functie van sergeant, adjudant of luitenant.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Er bestaat echter de mogelijkheid dat, in bepaalde zones, één of meerdere coördinator ambulancier in dienst zijn zonder operationele taken van de brandweer uit te voeren en zonder een brandweergraad te dragen. (KB 23-08-2014)</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De coördinator- ambulancier neemt de verantwoordelijkheid op voor het continue beschikbaar houden van de ambulancebemanning. Hij draagt zorg voor een efficiënte administratie, technische en operationele coördinatie.</p> <p>Daarnaast draagt hij zorg voor een goede interne informatiestroom. In uitzonderlijke gevallen kan hij ook de rol op van ambulancier zoals beschreven in de functiebeschrijving ambulancier opnemen.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Initiëren en begeleiden van operationele debriefings. - Coördinatie van het gebruiksklaar houden van het rollend en niet-rollend materieel, met inbegrip van voorstellen tot aankoop of vervanging van materieel. - Zorgen voor personeelsplanning (vakanties, team roosters, afwezigheden, ...). - Het schrijven en doorgeven van ambulance rapporten volgens de geldende normen. - Zorg dragen voor het administratieve beheer van de ambulancedienst. - Opzetten en respecteren van de zorgprocedures, desinfectie en reconditionering van apparatuur. - Coördineren van de uitvoering van het huishoudelijk reglement bedoeld in het koninklijk besluit van 21 februari 2014 tot bepaling van de activiteiten vermeld in artikel 21quinquies, § 1, a), b) en c), van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967 betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen die de hulpverlener-ambulancier kan uitvoeren, en tot vaststelling van de nadere regels waaronder de hulpverlener-ambulancier deze handelingen kan stellen die verband houden met zijn functie. - Optreden als verbindingspersoon met externe diensten zoals bv. 112 centra, dringende medische diensten, ... - Begeleiden, ondersteunen, motiveren en coachen en evalueren van medewerkers. - Verzorgen en implementeren van verbeteringsprotocollen. - Zorg dragen voor kennis en operationele ervaring op het |



| | | |
|---|--|--|
| | gebied van technische training en stimuleren en initiëren van training. | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones, met uitzondering van niet-brandweerman ambulanciers (KB 23/08/2014)</p> | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Voorwaarden KB 23/08/2014 |
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • Presteren van onregelmatige werktijden • Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. • Oproepingen zijn mogelijk. • Zware en fysieke belasting is mogelijk • Psychische belasting is mogelijk |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 19

| | |
|--|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Bediener hoogtewerker (ladder – elevator)</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis- of middenkader en steeds aan de functie “chauffeur”.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het bedienen van de verschillende types hoogtewerkers teneinde de effectieve inzet van deze voertuigen te garanderen.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De bediener hoogtewerker werkt samen met de volledige bemanning en heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de operationele uitvoering en ondersteuning in relatie tot brandbestrijding en hulpverlening.</p> <p>Hij voert opdrachten uit van de leidinggevende en meldt bevindingen altijd aan hem. Indien omstandigheden dit vragen, wordt – onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende – op eigen initiatief gehandeld.</p> <p>In de meeste van de gevallen is de bediener hoogtewerker ook de chauffeur.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Bediener hoogtewerker</u></p> <p>De bediener van de hoogtewerker is verantwoordelijk voor en de goede werking van het materieel van de hem toegewezen hoogtewerker. Onder materieel wordt verstaan de gereedschappen en overige die op het voertuig dienen aanwezig te zijn. De bediener hoogtewerker stelt het voertuig op en creëert een veilige werkomgeving.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert de nodige inspecties uit van het voertuig voor, tijdens en na de opdracht. - Zorgt voor de goede werking van de hoogtewerker. - Verhelpt eenvoudige storingen. - Bedient het voertuig / de apparatuur. - Maakt de juiste keuze van opstelling. - Kent de radioprocedure. - Volgt opleiding, oefeningen en bijscholing met betrekking tot het bedienen van deze voertuigen en het materieel. |



| | |
|--|---|
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plaats in de organisatie• Netwerkelementen• Autonomie• Arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |
|--|---|

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 20

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Chauffeur</h2> |
|---------------------------------|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis- of middenkader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> |
| Doel | <p>De collega's volgens de meest gerichte weg, met bekwame spoed, veilig tot op de interventieplaats brengen.</p> |
| Beschrijving | <p>De chauffeur is op de hoogte van eventuele verkeershinder, beschikt over de nodige wagenkennis en kent de bereikbaarheid van voornamelijk instellingen. De chauffeur houdt zich aan de wegcode en maakt hierbij op een verantwoorde manier gebruik van de prioritair rechten die aan brandweervoertuigen worden toegewezen.</p> <p>De chauffeur kan ingezet worden om verschillende types van voertuigen ter plaatse te brengen alsook, voor de logistieke ondersteuning, bij interventies en andere opdrachten.</p> <p>Verder oefent hij op zeer regelmatige basis met de voertuigen, om voldoende voeling te behouden met het wagenpark en om meer gebruikservaring te verwerven.</p> <p>De chauffeur is ook verantwoordelijk voor het aanslaan van lasten en op deskundige wijze vastzetten van ladingen.</p> <p>De chauffeur voert zijn taak stressbestendig uit en brengt vooral rust in de hectische aanvangsfase van een hulpoproep. De chauffeurs zijn daarom sterk geïnteresseerd in het prioritair besturen en het vakkundig bedienen van diverse voertuigen. Hiervoor zijn een goed oriëntatievermogen en een technische interesse in brandweervoertuigen aangewezen, dit zowel inzake autotechniek als inzake hun opbouw.</p> <p>Daarnaast heeft de chauffeur ook een geografische kennis nodig van de zone.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Chauffeur</u></p> <p>Het besturen van brandweervoertuigen teneinde de effectieve en vlotte inzet van de brandweer te garanderen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Het op een veilige maar snelle manier ter plaatse brengen en op een adequate manier opstellen van brandweervoertuigen.- Het volgen van opleiding, oefeningen en bijscholing met betrekking tot rijvaardigheid en het bedienen van de voertuigen. |



| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Het op een adequate wijze kunnen aanslaan van lasten en het kunnen vastzetten van een lading. - Op de hoogte zijn van de vigerende wegcode. | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen en behouden van geldig rijbewijs afhankelijk van type voertuig. |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.

BIJLAGE 21

| | |
|--|---|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Pompbediener</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis- of middenkader en steeds aan de functie “chauffeur”.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het bedienen van de eerstelijns brandweervoertuigen teneinde de effectieve inzet van deze brandweervoertuigen te garanderen.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De pompbediener werkt samen met de volledige bemanning en heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de operationele uitvoering en ondersteuning in relatie tot brandbestrijding en hulpverlening, waaronder technische hulpverlening, bestrijding ongevallen met gevaarlijke stoffen.</p> <p>De pompbediener voert opdrachten uit gegeven door de wagenoverste of zijn meerdere en geeft terugkoppeling over zijn bevindingen.</p> <p>Indien omstandigheden dit vragen, wordt (onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende) op eigen initiatief gehandeld.</p> <p>De pompbediener hanteert en bedient het hem toegewezen voertuig in functie van de opdracht.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Pompbediener</u></p> <p>De pompbediener is verantwoordelijk voor de goede werking van het materieel van de hem toegewezen pomp. Onder materieel wordt verstaan de gereedschappen en overige die op het voertuig aanwezig dienen te zijn.</p> <p>Hij heeft oog voor de omgeving van het voertuig/incident.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert de nodige inspecties uit van het voertuig voor, tijdens en na de opdracht. - Zorgt voor de goede werking van de pomp. - Helpt met de waterwinning. - Verhelpt eenvoudige storingen. - Voorziet in een ongestoorde waterlevering. - Maakt gebruik van bluswatervoorzieningen. - Bedient het voertuig / de apparatuur. - Houdt de pomp operationeel. - Voorziet in een ongestoorde schuimvoorziening (indien van toepassing). |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Kent de radioprocedure. - Volgt opleiding, oefeningen en bijscholing met betrekking tot het bedienen van de voertuigen en het materieel. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.

BIJLAGE 22

| | <h1><u>Functiebeschrijving</u></h1> <h2>Brandweerder</h2> |
|---------------------------------|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis- of middenkader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> |
| Doel | <p>De brandweerder verricht werkzaamheden op het gebied van de operationele specialistische ondersteuning bij waterongevallen.</p> |
| Beschrijving | <p>De brandweerder maakt deel uit van de duikploeg, die minimaal bestaat uit een reddingsduiker, veiligheidsduiker en een chef van de duikwerkzaamheden (KB 23/12/2003).</p> <p>De duikploeg werkt volgens vaste procedures. Bij een oefening werkt de duikploeg in voorkomende gevallen zelfstandig.</p> <p>De brandweerdikers voeren opdrachten uit van de duikploegleider en melden bevindingen altijd aan hem.</p> <p>Indien omstandigheden dit vragen, handelt hij op eigen initiatief, onder verantwoordelijkheid van de duikploegleider/bevelvoerder.</p> <p>Onder water werkt de brandweerder doorgaans alleen. Hij functioneert conform het KB van 23 december 2003 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij werkzaamheden in een hyperbare omgeving.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Brandweerder</u></p> <p>Het uitvoeren van interventies teneinde mensen te redden uit het water of materiële schade te beperken bij incidenten te water</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Het uitvoeren van technische hulpverleningsopdrachten in of op het water.- Het opsporen, redden of bergen van personen onder water, m.i.v. het gebruik van gespecialiseerd onderwatergereedschap.- Het onderhoud (reiniging, nazicht en kleine herstellingen) van het duikmaterieel.- Het opsporen en bergen van in het water gevallen voorwerpen, zoals wagens, ... ter ondersteuning van politie en gerecht in dringende gevallen of ter vrijwaring van het scheepvaartverkeer in dringende gevallen.- Het volgen van gespecialiseerde opleiding, training en bijscholing (duiken zelf, maar ook gebruik van gespecialiseerd materieel). |



| | | |
|---|--|---|
| | | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen en behouden van getuigschrift van duiker volgens M.B. van 07 juni 2010. |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



| | |
|---------------------------------|---|
| | <h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h2> <h3 style="color: blue;">Gaspakdrager</h3> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-of middenkader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> |
| Doel | <p>De gaspakdrager verricht werkzaamheden op het gebied van bestrijding van ongevallen met gevaarlijke stoffen en dit volgens vaste procedures.</p> |
| Beschrijving | <p>Het uitvoeren van interventies in speciale beschermende kledij en met specifieke interventiemiddelen teneinde reddingswerkzaamheden en schadebeperkende handelingen uit te voeren in omstandigheden met direct levensgevaar ten gevolge van het vrijkomen van een gevaarlijke stof.</p> <p>Een gaspakdrager voert opdrachten uit van de inzetleider en meldt bevindingen altijd aan de inzetleider. Indien omstandigheden dit vragen, handelt hij - onder verantwoordelijkheid van de inzetleider - op eigen initiatief.</p> <p>Als medewerker van het gaspakteam is een bijzondere interesse op vlak van industriële processen en gevaarlijke stoffen belangrijk. Besef van de bijzondere gevaren en bewustzijn voor veilig handelen zijn essentieel. De gaspakdrager gaat bij hulpbiedingen rustig om met speciale interventietechnieken en middelen om incidenten op een gecontroleerde manier te bestrijden. Hierbij gaat hij in team, nauwkeurig en gestructureerd te werk.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Gaspakdrager</u></p> <p>De gaspakdrager maakt op juiste en doeltreffende wijze gebruik van de door de inzetleider geselecteerde beschermingsmiddelen en controleert deze. Hij voert, op veilige wijze en volgens vaste procedures, een verkenning uit met een collega gaspakdrager. Hij kan op een correcte manier meetapparatuur gebruiken en aflezen.</p> <p>De gaspakdrager redt slachtoffers in diverse situaties en voert stabiliserende, bronbestrijdings- en effectbeperkende werkzaamheden uit. De gaspakdrager kan een noodontsmetting toepassen of er assistentie bij verlenen.</p> <p>De gaspakdrager voert de ontsmettingsprocedure uit en draagt zorg voor een zorgvuldige behandeling en registratie van de door hem gebruikte middelen. Na afloop van de inzet neemt hij met de ploegleden deel aan een evaluatiegesprek over de inzet.</p> |



| | | |
|---|--|---|
| | <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het dichten van lekken, het afdekken van plassen en het opruimen van producten die dodelijk kunnen zijn via inademing, de spijsvertering of de huid. • De verschillende soorten PBM's kennen en deze op een doeltreffende en veilige wijze kunnen gebruiken. • Het werken met gespecialiseerd materieel (explosie veilig materieel, zuurbestendige pompen, meettoestellen, ...). • Het reinigen en nazien van de gespecialiseerde beschermingsmiddelen. • Volgen van opleiding en bijscholing teneinde permanent volgens de recentste ontwikkelingen te kunnen interveniëren. • Opzetten van een decontaminatieveld. | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma, brevet, getuigschrift, ...</p> | <p>Behalen en behouden van getuigschrift gaspakdrager volgens het MB van 22/11/2004</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 24

| | <h2 style="color: blue; margin: 0;">Functiebeschrijving dispatcher</h2> |
|--|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis- of middenkader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>Het verwerken van de oproepen en de communicatie teneinde de operationele taken te initiëren en te ondersteunen.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De dispatcher neemt de melding/oproep aan, beoordeelt deze conform de geldende zonale afspraken op classificatie en prioriteit en legt de melding/oproep vast dit enkel voor zover het voorgaande niet geautomatiseerd verloopt.</p> <p>Voor zover het nog niet automatisch gebeurt, alarmeert hij de ploegen en coördineert de uitrukfase. Hij zorgt voor een adequate informatievoorziening richting de uitgestuurde ploegen en voertuigen en coördineert de radiocommunicatie. Tijdens de bestrijding van het incident legt de dispatcher relevante informatie vast.</p> <p>Hij handelt hulpvragen vanuit het veld, zoals opschaling en specialistische aanvragen, adequaat af.</p> <p>Na afloop van het incident legt hij de relevante informatie vast. Hij evalueert het eigen handelen en levert, indien van toepassing, een bijdrage aan de algemene evaluatie van de melding/oproep.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Dispatcher</u></p> <p>Ontvangen en aannemen van een melding/oproep.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt een melding/oproep aan en verzamelt de kerngegevens. |



| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Legt de melding/oproep vast. - Classificeert en legt prioriteiten van de melding/oproep vast conform de geldende afspraken. <p>Ondersteuning van de inzet</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alarmeert volgens de afspraken de juiste diensten/personen of verwijst door naar de juiste instanties, voor zover dit proces niet is geautomatiseerd. - Controleert de ingezette ploegen in relatie tot de aard en de locatie van het incident. - Draagt zorg voor een juiste toepassing van de verbindingsprocedures. - Identificeert storingen in systemen van de dispatch, schat de gevolgen daarvan in voor het operationeel proces en onderneemt adequaat actie. - Verstrekt de nodige informatie over het incident aan de hulpploegen. - Past de inzetmiddelen aan als aanvullende informatie daar aanleiding toe geeft. - Past de opschalingsprocedure toe. - Onderhoudt als centraal informatiepunt contact met de hulpploegen tijdens de inzet. <p>Afsluiten van de melding/oproep</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt alle relevante informatie vast bij het afsluiten van een incident. - Bewaakt de beschikbaarheid van de ingezette ploegen. - Evalueert het eigen handelen - Signaleert en rapporteert verbeterpunten in procedures of werkwijzen. | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Specifieke kenmerken</p> | <p>Dactylovaardig Nacht- en weekendwerk</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 25

| | |
|--|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Assistent Brandpreventie</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De assistent brandpreventie heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van het zonaal preventiebeleid. Hij geeft situatie specifieke voorlichting over gebruiksvoorwaarden met betrekking tot de brandveiligheid.</p> <p>De assistent brandpreventie draagt “ het brandveilig samenleven” hoog in het vaandel.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Assistent Brandpreventie</u></p> <p>Hij geeft voorlichting naar aanleiding van een advies op het brandveilig gebruik en assisteert of geeft zelf voorlichting op het gebied van brandveilig samenleven.</p> <p>Hij maakt onderdeel uit van het zonaal preventiebureau.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - een mondelinge presentatie geven. - doel- en doelgroepgerichte informatie te geven. - controles uitvoeren met betrekking tot preventieverslagen of bestaande checklists. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie |



| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma, brevet, getuigschrift, ...</p> | <p>In functie van de toegekende taken, [behalen en behouden van het attest BPA en/of het getuigschrift PREV-1 volgens M.B. van 21 maart 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift PREV-1, PREV-2 en PREV-3 voor de personeelsleden van de hulpverleningszones]</p> <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 3 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



| | |
|---|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Deskundige Brandpreventie</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De deskundige brandpreventie heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van het zonaal preventiebeleid. Hij maakt deel uit van het zonaal preventiebureau en werkt onder supervisie van de specialist brandpreventie en/of een andere deskundige brandpreventie.</p> |
| <p>Kerntaken en takegebied</p> | <p><u>Deskundige Brandpreventie</u></p> <p>De deskundige brandpreventie controleert het brandveilig gebruik van gebouwen en instellingen aan de hand van de reglementering en brandpreventieverslagen. Daarnaast rapporteert hij na locatiebezoek aan de leidinggevende en de gebruiker. Hij rapporteert klachten aan de leidinggevende.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert het brandveilig gebruik van bouwwerken en inrichtingen. - Handelt meldingen en vragen op het gebied van brandveiligheid af. - Voert de controles uit volgens de van toepassing zijnde procedure. - Is in staat om zijn werkzaamheden efficiënt te plannen, effectief uit te voeren en tijdig capaciteitsproblemen te signaleren. |



| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Voert zo nodig hercontroles uit. - Heeft kennis van de geldende regelgeving. - Maakt rapportages naar aanleiding van controles op basis van de basisnormen, gewestelijke, gemeenschaps- of lokale reglementering. - Maakt rapportages als reactie op meldingen en vragen. | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma, brevet, getuigschrift, ...</p> | <p>[Behalen en behouden van het getuigschrift PREV-2 volgens M.B. van 21 maart 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift PREV-1, PREV-2 en PREV-3 voor de personeelsleden van de hulpverleningszones]</p> <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 4 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 27

| | <h1 style="text-align: center; color: blue;">Functiebeschrijving</h1> <h2 style="text-align: center; color: blue;">Specialist Brandpreventie</h2> |
|--|--|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De specialist brandpreventie werkt op een beheersmatig niveau. Hij speelt een rol bij vergunningverlening, voert brandveiligheid inspecties uit en geeft voorlichting over de inhoud van zijn vakgebied. Hierbij maakt hij gebruik van relevante wetten en regelingen betreffende de brandpreventie. Vaak functioneert hij als zelfstandig binnen diverse teams.</p> <p>De vragen aan de specialist brandpreventie zijn intern of extern, of van een overheid of uit de private sector. Binnen het gedachtegoed van de veiligheidsketen maakt hij integrale afwegingen.</p> <p>De specialist brandpreventie voert controles uit naar aanleiding van vergunningsaanvragen. Indien een vergunningsaanvraag is afgerond en er periodiek controle plaatsvindt, behoort deze vorm van controle niet tot het takenpakket van een specialist brandpreventie maar eerder tot het takenpakket van een deskundige brandpreventie.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Specialist brandpreventie</u></p> <p>Hij levert een belangrijke bijdrage in de totstandkoming van het zonaal preventiebeleid en heeft op basis van zijn praktijkervaring een signaalfunctie om relevante zaken aan te kaarten met betrekking tot preventiebeleid. Hij adviseert bij het verlenen van bouw-, milieu- en exploitatievergunningen en voert op locatie controle uit of laat deze uitvoeren en geeft een waardeoordeel in de vorm van een preventieverslag.</p> <p>De vragen zijn zowel intern als extern. Vaak fungeert hij zelfstandig</p> |



| | | |
|---|--|---|
| | <p>binnen diverse teams. Afstemming en overleg zijn dan ook noodzakelijk. Het onderhouden van netwerken en relevante in- en externe contacten wordt daarom als belangrijk ervaren.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signaleert voor het eigen vakgebied relevante ontwikkelingen en tekortkomingen in het huidige preventiebeleid, op basis van praktijkervaring en kaart deze bevindingen aan bij relevante personen. - Bewaakt voortgang en spreekt deze personen aan als blijkt dat er te weinig wordt gedaan met de opvolging van het verslag; houdt vinger aan de pols. - Draagt desgevraagd gegevens aan of werkt in een projectgroep mee aan de totstandkoming van het zonaal preventiebeleid. - Neemt deel aan vooroverleg met internen en externen (architecten, collega's, ...) - Toetst aanvragen op het gebied van bouwkunde, technische installaties en organisatie. - Stelt een schriftelijk advies op voor de vergunning verlenende afdelingen. - Gaat na in hoeverre het advies is opgevolgd. - Toetst de aanvraag aan regelgeving. - Toetst het object ter plaatse aan tekeningen. - Stelt brandpreventieverslagen op (ook voor specifieke installaties die specifieke berekeningen vereisen). - Stelt inspectie- / controle rapporten op voor de eigen organisatie (dossiervorming). - Voert (zo nodig) (her)inspecties/controles uit. - Draagt informatie over aan interne collega's: o.a. de dienst planning. - Onderhoudt contacten met private en publieke partners. - Stelt adviezen op die bestemd zijn voor de Afwijkingscommissie (cfr. art. 4 KB 18/09/2008). | |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma, brevet, getuigschrift, ...</p> | <p>[Behalen en behouden van het getuigschrift PREV-3 volgens M.B. van 21 maart 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift PREV-1, PREV-2 en PREV-3 voor de personeelsleden van de hulpverleningszones]</p> <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 5 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> |



Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 28

| | |
|----------------------------|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u> Instructeur (Forop 1)</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>De instructeur heeft taken en bevoegdheden in het vakbekwaam worden en houden van het operationeel personeel werkzaam in de brandweerorganisatie.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>Onder verantwoordelijkheid van een opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum onderwijst de instructeur afgebakende delen van een leertrajecten, dit aansluitend op zijn eigen vakinhoudelijke expertise. Hij zorgt ervoor dat zijn eigen vakbekwaamheid op niveau is, zowel vakinhoudelijk als didactisch.</p> <p>De instructeur beschikt over de vakinhoudelijke verdiepende kennis die hem in staat stelt om boven de stof te staan. Hij beschikt over de capaciteit van het kunnen overdragen van de vereiste kennis en vaardigheden.</p> <p>Binnen de veiligheidsketen (proactie, preventie, preparatie, uitvoering en evaluatie), valt de functie instructeur onder de schakel "preparatie".</p> <p>De instructeur is actief in een of meerdere zones en/of bij een opleidingscentrum.</p> <p>De instructeur legt verantwoording af aan de opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum die verantwoordelijk is voor een leertraject.</p> |



| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|--------------------------------|---|---|--------------------------------|--|---------------------|-----------|--|---|
| | De instructeur moet binnen verschillende culturen/disciplines en op verschillende niveaus kunnen samenwerken. | | | | | | | | | | | |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Instructeur</u></p> <p>Het uitwerken van oefeningen en trainingen in het kader van het algemeen opleidingsprogramma teneinde de operationaliteit en de goede werking van de dienst constant te monitoren en te verbeteren.</p> <p>De instructeur verzorgt afgebakende onderdelen en oefeningen conform de visie van het competentiegericht opleiden en draagt bij aan de begeleiding van de deelnemers in hun leerproces en zorgt voor een goed leerklimaat.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aanleren en opfrissen van kennis en vaardigheden bij de manschappen omtrent operationele procedures en werkmethodes. - Opstellen van oefenscenario's en lesfiches. - Opvolgen van nieuwe operationele evoluties en technieken. - Ook buiten lessituaties de manschappen nieuwe methodes en technieken aanbrenge en het naleven van operationele procedures beoordelen en stimuleren. - Verzorgen van afgebakende theorie- en praktijkonderdelen van leertrajecten, conform lesplan. - Op peil houden van didactische en vakinhoudelijke kennis door bijscholing en intervisie. - Reflecteren op eigen functioneren. - Zorg dragen voor fysiek veilige leeromgeving. - Bijdragen aan begeleiding van deelnemers op vaardigheden. - Waarnemen en beoordelen van deelnemers en hierover rapporteren. - Op informatieve wijze feedback geven aan deelnemers. - Toepassen van de beoordelingssystematiek. | | | | | | | | | | | |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> Een opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> /</p> | | | | | | | | | | | |
| Netwerkelementen | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Opleiding- en oefencoördinator</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,....</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Opleiding- en oefencoördinator</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>Persoonlijk contact</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> | | | Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | |
| Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | |



| | | |
|--|--|---|
| <p>Autonomie</p> | <p>De functie kan autonoom beslissen over</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging de leerdoelen niet gehaald worden. - De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de gegeven instructies, waarbij leerdoelen steeds het belangrijkste doel blijven. <p>De functie moet autorisatie vragen voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht als instructeur. - Elke bezigheid die de kwaliteit van de opleiding beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de kwaliteitsgaranties. | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma, brevet, getuigschrift, ...</p> | <p>[Behalen en behouden van het getuigschrift FOROP-1 volgens M.B. van 5 april 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift FOROP-1 en FOROP-2 voor de leden van de openbare hulpdiensten]</p> <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 6 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



| | |
|----------------------------|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Specialist Vorming Training en Opleiding (Forop 2)</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Doel</p> | <p>De Specialist Vorming Training en Opleiding (VTO) houdt zich beleidsmatig en uitvoerend bezig met opleiden, oefenen en bijscholen.</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>In het takenpakket van de Specialist VTO staan de volgende aspecten centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beleid (rond opleiden, oefenen en bijscholing) • uitvoering (optreden als oefenleider) • bewaking (van inhoud, voortgang en kwaliteit) • vernieuwing (inhoudelijke en onderwijskundige vernieuwing). <p>De Specialist VTO kan zowel in een monodisciplinaire als multidisciplinaire context werken en heeft een beleidsmatige, leidinggevende of coördinerende functie. Hij is een specialist die ondersteunt vanuit zijn eigen vakgebied.</p> <p>Hij werkt niet solistisch maar functioneert in teamverband. Hieruit vloeit voort dat hij binnen verschillende culturen/disciplines en op verschillende communicatieniveaus moet kunnen samenwerken en projectmatig kan werken.</p> |



Kerntaken en takengebied

Specialist VTO

De Specialist VTO ontwikkelt een VTO-beleid. Hij ontwikkelt, organiseert, leidt en evalueert opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten en draagt zorg voor en borgt de kwaliteit van opleiden, oefenen en bijscholen

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Vaststellen van de VTO-behoefte in overleg met leidinggevende en overige betrokkenen.
- Adviseren, gevraagd en ongevraagd, van het management over VTO-beleid.
- Vertalen van federale, beleidsmatige, juridische en maatschappelijke ontwikkelingen en leerpunten van plaatsgebonden incidenten en voorgaande oefeningen naar het beleid betreffende de inhoud en organisatie van opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten.
- Afstemmen van het meerjarig opleidings- en oefenbeleid met federale richtlijnen, vergelijkbare oefenplannen van andere diensten én op de behoefte van de werkomgeving.
- Ontwikkelen en organiseren van de opleidings-, oefen- en bijscholingsprogramma's.
- Ontwikkelen van geïntegreerde oefenprogramma's voor de basistaken, het grootschalig optreden en de coördinatietaken binnen een multidisciplinaire omgeving.
- Evalueren van de programma's en ze zo nodig bijstellen.
- Vakinhoudelijke en onderwijskundige trends volgen evenals ontwikkelingen op het gebied van VTO en inschatten van de bruikbaarheid voor de eigen en/of de multidisciplinaire organisatie.
- Gebruiken van onderwijskundige concepten en didactische modellen om de inhoud, effectiviteit en kwaliteit van opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten te ontwikkelen, evalueren, beoordelen en verbeteren.
- Zorg dragen voor een structuur (o.a. netwerk, planning) om een VTO-beleid te implementeren.
- Opstellen van een opleidings-, oefen- en bijscholingsbegroting.
- Het opleidings-, oefen- en bijscholingsbudget bewaken.
- Een oefensystematiek gericht op verbetering hanteren.
- Het samenstellen van cursusplannen, draaiboeken, procedures en instructies aansturen.
- Meetbaar maken van de kwaliteit van instructeurs en oefenleiders.
- Verantwoordelijk zijn voor de coaching van instructeurs.
- Inrichten van een kwaliteitszorgsysteem voor het opleiden, oefenen en bijscholen.
- Het kwaliteitszorgsysteem hanteren en onderhouden.
- Periodiek analyseren en evalueren van de gegevens die voortkomen uit het kwaliteitszorgsysteem en implementeren van de verbetermogelijkheden.
- Overleggen met sleutelfunctionarissen over de huidige en gewenste kwaliteit van opleiden, oefenen en bijscholen.
- Steekproefsgewijs uitvoeren van kwaliteitscontroles/audits.



| | | |
|---|--|--|
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma</p> | <p>[Behalen en behouden van het getuigschrift FOROP-2 volgens M.B. van 5 april 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift FOROP-1 en FOROP-2 voor de leden van de openbare hulpdiensten]</p> <p>Aldus gewijzigd bij K.B. van 3 december 2020, art. 7 (inw. 3 januari 2021) (B.S. 24.12.2020)</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



| | |
|--|--|
| | <p><u>Functiebeschrijving</u></p> <p>Evaluator</p> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| <p>Beschrijving</p> | <p>De evaluator heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in het domein van de evaluatiecyclus. Hij weet wat de evaluatieprocedure inhoud. Hij kan medewerkers evalueren, evaluatiegesprekken voeren, tijdsbeheer hanteren en dossiers opstellen. Hij kent de statutaire gevolgen van de evaluatie.</p> |
| <p>Kerntaken en takengebied</p> | <p><u>Evaluator</u></p> <p>De evaluator kan de evaluatieprocedure uitvoeren, hier zijn de functie-, functionering- en evaluatiegesprekken inbegrepen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Plannings en afspraken maken met medewerker. - Uitwerken van evaluatiecriteria voor de eigen dienst. - Begeleiden van medewerkers. - Het opmaken van een functioneringsanalyse van de medewerker. - Het bespreekbaar maken van knelpunten. - Het begeleiden van vragen van medewerkers. - Opmaken van evaluatieverslagen. - Voeren van evaluatiegesprekken. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie |



| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen van modulecertificaat "Competentiemanagement en evaluatie" (KB Opleiding 18/11/2015) |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.



BIJLAGE 31

| | <h2 style="text-align: center;"><u>Functiebeschrijving</u> Dir-CP-Ops</h2> |
|---------------------------------|--|
| Doel | <p>De multidisciplinaire operationele coördinatie opnemen op het terrein bij grootschalige incidenten en noodsituaties zodra multidisciplinaire coördinatiemaatregelen nodig zijn om de noodsituatie te beheersen. De volledige verantwoordelijkheid nemen van de coördinatie van de operaties en instaan voor de beleidscoördinatie totdat de bevoegde overheid de overname op haar niveau of op nationaal niveau bekend maakt. De communicatie tussen de CP-Ops en het coördinatiecomité garanderen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatgebieden</u></p> <p>2. <u>Multidisciplinair coördinator</u></p> <p>Optreden als operationeel multidisciplinair coördinator bij interventies waarbij een coördinatie tussen meerdere disciplines nodig is.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Oprichten en leiden van de commandopost operaties.- Coördineren van multidisciplinaire hulpverlening.- Coördineren van het beleid totdat de bevoegde overheid hem op de hoogte brengt van de overname op haar niveau of op nationaal niveau. De bevoegde noodcentrale 112 gebruiken als belangrijkste communicatiecentrum om de bevoegde actoren te alarmeren, naar de plaats van de noodsituatie te sturen, en de noodcentrale 112 informeren over hun aankomst.- De risico's die verband houden met de inzet van het personeel bij hulpverleningsoperaties evalueren en passende maatregelen voorstellen voor hun bescherming, desgevallend op basis van aanbevelingen van een specifiek hiertoe aangewezen adviseur- Geven van onderrichtingen met betrekking tot de indeling van de interventiezone.- Verwittigen en adviseren van het beleidsniveau.- Nemen van alle maatregelen om de werking van de CP-Ops te organiseren en bepalen welke personen er toegang toe hebben.- Opstellen van regelmatige situatierapporten aan de bevoegde overheden en de bevoegde noodcentrale 112, via het nationaal veiligheidsportaal.- Waken over de continuïteit van de CP-Ops (aflossing van leden, overname-overgave, bevoorrading,...).- Bewaren van een overzicht van de beschikbare en ingezette middelen van de verschillende disciplines.- Kennen van de noden van de verschillende disciplines.- Organiseren van de multidisciplinaire communicatie tussen de |



| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|------------------------|---|--|
| | <p>directeurs van de betrokken disciplines en de andere leden van de CP-Ops.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepalen van de toegangsmodaliteiten voor derden tot de verschillende zones. - Een gerechtelijke zone afbakenen in overleg met de gerechtelijke overheid, indien deze laatste hiertoe een aanvraag doet, deze zone mag pas opgeheven worden mits toestemming van de gerechtelijke overheid. <p>3. <u>Tijdelijk leidinggevende</u></p> <p>De DIR-CP-Ops organiseert het interventie terrein en neemt operationele beslissingen op basis van de adviezen van de leden van de CP-Ops. De Dir-CP-Ops is geen functionele chef van de aanwezige leden maar stelt zich wel op als de tijdelijk leidinggevende gedurende de duur van zijn aanstelling als Dir-CP-Ops van het incident.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaststellen van prioriteiten. - Nemen van beslissingen op basis van het advies van de aanwezigen - Leiden van de vergadering. - Rekening houden met de vergaderklok en het IBOBBO-proces (Informatiegaring, Beeldvorming, Oordeelvorming, Besluitvorming, Bevelvoering en Opvolging). - Indien de operationele coördinatie gepaard gaat met een beleidscoördinatie, de bevoegde overheden adviseren. - Uitvoeren of laten uitvoeren van de beslissingen van het coördinatiecomité. - Fungeren als het enige multidisciplinaire communicatiekanaal tussen de CP-Ops en het coördinatiecomité. - Garanderen dat het multidisciplinaire logboek wordt opgestart en bijgehouden. - Organiseren van een multidisciplinaire debriefing. - Het interventie terrein organiseren en, indien nodig, de zonerings installeren en opheffen, en er een goede visuele weergave van verzekeren middels een cartografie, via het nationaal veiligheidsportaal. | | | | | | | |
| <p>Plaats in de organisatie ad hoc</p> | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> /</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> De Dir-CP-Ops geeft tijdelijk leiding aan de leden van de CP-Ops.</p> | | | | | | | |
| <p>Netwerkelementen</p> | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1" data-bbox="515 1809 1414 2024"> <tr> <td data-bbox="515 1809 979 1935">het beleidsniveau (burgemeester/gouverneur/minister)</td> <td data-bbox="979 1809 1257 1935">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..</td> <td data-bbox="1257 1809 1414 1935"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="515 1935 979 2024">de leden van de CP-Ops</td> <td data-bbox="979 1935 1257 2024">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,..</td> <td data-bbox="1257 1935 1414 2024"></td> </tr> </table> | | het beleidsniveau (burgemeester/gouverneur/minister) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | | de leden van de CP-Ops | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.. | |
| het beleidsniveau (burgemeester/gouverneur/minister) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,.. | | | | | | | |
| de leden van de CP-Ops | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.. | | | | | | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | <u>De functie geeft info aan</u> | | |
| | het beleidsniveau (burgemeester/gouverneur/minister) | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | |
| | de leden van de CP-Ops | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,... | |
| | | | |
| | | | |
| Autonomie | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken. - De concrete operationele multidisciplinaire coördinatie. - De werking van de CP-Ops. - De personen die kunnen aanwezig zijn in de CP-Ops. <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De beleidsbeslissingen die genomen worden in afwachting van de installatie van het coördinatiecomité en dit zodra het coördinatiecomité actief is. | | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | <u>Technische expertise</u> | | |
| | Diploma | Behalen en behouden van het bekwaamheidsattest van Dir-CP-Ops | |
| | Kennis | Functie Dir-CP-Ops Team-leadership De functie van verantwoordelijke van de discipline (Dir-D1-4) in het coördinatiecomité Feedback geven en lessen trekken Host nation support | |
| | Competenties | Multidisciplinair samenwerken Verantwoordelijkheid nemen Communiceren Analyseren Oordeelsvorming Beslissen Resultaatgerichtheid Plannen en organiseren Delegeren | |
| | Inwerktijd | Het is noodzakelijk om regelmatig deel te nemen aan multidisciplinaire oefeningen en bijscholingen | |
| | <u>Innovatie</u> | | |
| | Vernieuwing | / | |
| Jobeisen | / | | |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 3 december 2020 tot wijziging van het ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.]



BIJLAGE 32

| | |
|---------------------------------|--|
| | <h2><u>Functiebeschrijving</u></h2> <h1>FiST-API Antenne</h1> |
| | <p>Deze functie is minimaal gekoppeld aan de functie van brandweerman.</p> <p>De zone voorziet deze functie op basis van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie wordt opgenomen door het personeelslid op basis van zijn vrije keuze en zijn engagement.</p> |
| Beschrijving | <p>De FiST-API Antenne heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het vlak van het herkennen van signalen van een interventie, waar een beroep kan gedaan worden voor psychologische post-interventiesteun. Hij is in staat om de technieken van acute opvang toe te passen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>FiST-API Antenne</u></p> <p>De persoon met deze functie is in staat om belangrijke signalen te herkennen bij verschillende soorten slachtoffers en die aanleiding kunnen geven tot het inroepen van psychologische post-interventiesteun.</p> <p style="text-align: center;"><u>Mogelijke taken en kennis (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• In functie van een ondergane impact, slachtoffers kunnen opdelen.• Een afweging kunnen doen bij de verschillende categorieën van slachtoffers naar gepaste technieken• De verschillende basistechnieken van de 5-vragen techniek kunnen toepassen.• De technieken voor acute opvang kunnen toepassen. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plaats in de organisatie• Netwerkelementen• Autonomie• Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> <p>Op de momenten dat men werkzaam is als FiST-API Antenne is dit steeds onder de directe en enige leiding van een FiST-API Debrieger en/of FiST-API Supervisor.</p> |



| | | |
|---|---|--|
| | | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen en behouden van getuigschrift van FiST-API Antenne volgens M.B. van 29 mei 2020 betreffende de opleiding en het getuigschrift FiST-API Antenne, FiST-API Debrieger en FiST-API Supervisor voor de leden van de openbare hulpdiensten |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 3 december 2020 tot wijziging van het ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.】

BIJLAGE 33

BIJLAGE 33

| | |
|---------------------------------|---|
| | <h2><u>Functiebeschrijving</u></h2> <h1>FiST-API Debrieger</h1> |
| | <p>Deze functie is minimaal gekoppeld aan de functie van brandweerman.</p> <p>De zone voorziet deze functie op basis van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie wordt opgenomen door het personeelslid op basis van zijn vrije keuze en zijn engagement.</p> |
| Beschrijving | <p>De FiST-API Debrieger heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het vlak van post-traumatische ervaringen bij slachtoffers. Hij is in staat een multidisciplinaire debriefing te leiden en te organiseren. De FiST-API Debrieger kent heel goed de grenzen van zijn taken en weet perfect wanneer beroep moet gedaan worden op gespecialiseerde hulp.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>FiST-API Debrieger</u></p> <p>De persoon kent de taken van een FiST-API Antenne heel goed, kan de verschillende opdrachten van een FiST-API Antenne uitvoeren, maar kan ook de FiST-API Antennes aansturen.</p> <p style="text-align: center;"><u>Mogelijke taken en kennis (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Een doorgedreven kennis hebben zoals vastgelegd bij de FiST-API Antenne.• Een multidisciplinaire debriefing organiseren en leiden.• Heel goed kunnen bepalen wanneer het noodzakelijk is om gespecialiseerde hulp in te roepen. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plaats in de organisatie• Netwerkelementen• Autonomie• Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |



| | | |
|---|--|--|
| | Op de momenten dat men werkzaam is als FiST-API Debrieger is dit steeds onder de directe en enige leiding van een FiST-API Supervisor. | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen en behouden van getuigschrift van FiST-API Debrieger volgens M.B. van 29 mei 2020 betreffende de opleiding en het getuigschrift FiST-API Antenne, FiST-API Debrieger en FiST-API Supervisor voor de leden van de openbare hulpdiensten |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 3 december 2020 tot wijziging van het ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.]



BIJLAGE 34

| | |
|---------------------------------|--|
| | <h2><u>Functiebeschrijving</u></h2> <h1>FiST-API Supervisor</h1> |
| | <p>Deze functie is minimaal gekoppeld aan de functie van brandweerman.</p> <p>De zone voorziet deze functie op basis van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie wordt opgenomen door het personeelslid op basis van zijn vrije keuze en zijn engagement.</p> |
| Beschrijving | <p>De FiST-API Supervisor heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het vlak van organisatie, netwerking en managen van mogelijke traumatische interventies en dit niet enkel voor hulpverleners, maar evenzeer voor slachtoffers en nabestaanden. Daarnaast heeft hij taken en bevoegdheden bij het opbouwen en ondersteunen van gelijkaardige teams in België.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>FiST-API Supervisor</u></p> <p>De FiST-API Supervisor heeft taken en bevoegdheden in het adviseren en ondersteunen van FiST-API Antennes, FiST-API Debriefers en leidinggevenden voor, tijdens en na een ingrijpende interventie. Hij is eveneens in staat om crisisopvang te verzorgen voor directe slachtoffers, familie en hulpverleners.</p> <p style="text-align: center;"><u>Mogelijke taken en kennis (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Een regionaal dispositief kunnen uitbouwen voor preventie van psychologische trauma's voor hulpdiensten;• Advies en ondersteuning kunnen bieden aan leidinggevenden voor, tijdens en na een ingrijpende interventie;• Psychologische crisisopvang kunnen organiseren aan directe slachtoffers, familieleden en betrokken hulpverleners;• Opbouwen en ondersteunen van contacten met gelijkaardige teams in België en in onze buurlanden. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plaats in de organisatie• Netwerkelementen• Autonomie• Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling</p> |



| | | |
|---|--|--|
| | <p>van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> <p>Op de momenten dat men werkzaam is als FiST-API Supervisor is hij steeds de directe en enige leiding van een FiST-API Debrieger en/of FiST-API Antenne.</p> | |
| <p>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</p> | <p>Diploma, brevet, getuigschrift, ...</p> | <p>Behalen en behouden van getuigschrift van FiST-API Supervisor volgens M.B. van 29 mei 2020 betreffende de opleiding en het getuigschrift FiST-API Antenne, FiST-API Debrieger en FiST-API Supervisor voor de leden van de openbare hulpdiensten</p> <p>De functie is gekoppeld aan de voorwaarde van een burgerdiploma. De FiST-API Supervisor is houder van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een masterdiploma in de psychologie, het sociaal-maatschappelijk werk of de criminologie - en/of een bachelorsdiploma in de toegepaste psychologie of het sociaal-maatschappelijk werk - en/of een langdurige erkende opleiding in psychotherapie gevolgd hebben gecombineerd met terreinervaring in de wereld van de hulpverlening (onder de vorm van een terreinstage van minstens zes maanden of een opleiding als brandweerman of ambulancier DGH). |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 3 december 2020 tot wijziging van het ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.】

