

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2016/00383]

25 APRIL 2014. — Koninklijk besluit betreffende de minimale administratieve en operationele functies die de hulpverleningszones moet oprichten. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van het koninklijk besluit van 25 april 2014 betreffende de minimale administratieve en operationele functies die de hulpverleningszones moet oprichten (*Belgisch Staatsblad* van 10 september 2014).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmedy.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2016/00383]

25 AVRIL 2014. — Arrêté royal relatif aux fonctions administratives et opérationnelles minimales mises en place par les zones de secours. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté royal du 25 avril 2014 relatif aux fonctions administratives et opérationnelles minimales mises en place par les zones de secours (*Moniteur belge* du 10 septembre 2014).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmedy.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C – 2016/00383]

25. APRIL 2014 — Königlicher Erlass über die von den Hilfeleistungszonen einzurichtenden Mindestverwaltungs- und -einsatzfunktionen — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Königlichen Erlasses vom 25. April 2014 über die von den Hilfeleistungszonen einzurichtenden Mindestverwaltungs- und -einsatzfunktionen.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

25. APRIL 2014 — Königlicher Erlass über die von den Hilfeleistungszonen einzurichtenden Mindestverwaltungs- und -einsatzfunktionen

PHILIPPE, König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Aufgrund des Gesetzes vom 15. Mai 2007 über die zivile Sicherheit, des Artikels 21;

Aufgrund der Auswirkungsanalyse beim Erlass von Vorschriften, die gemäß den Artikeln 6 und 7 des Gesetzes vom 15. Dezember 2013 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen in Sachen administrative Vereinfachung durchgeführt worden ist;

Aufgrund der Stellungnahme der Finanzinspektion vom 9. Juli 2013;

Aufgrund des Einverständnisses des Ministers des Haushalts vom 4. September 2013;

Aufgrund des Gutachtens Nr. 55.173/2 des Staatsrates vom 24. Februar 2014, abgegeben in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Nr. 2 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat;

Auf Vorschlag der Ministerin des Innern und aufgrund der Stellungnahme der Minister, die im Rat darüber beraten haben,

Haben Wir beschlossen und erlassen Wir:

**Artikel 1** - Die Mindestverwaltungs- und -einsatzfunktionen, über die die Hilfeleistungszone verfügt, sind in Anlage 1 zum vorliegenden Erlass aufgelistet.

**Art. 2** - Unser Minister des Innern ist mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Gegeben zu Brüssel, den 25. April 2014

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Die Ministerin des Innern

Frau J. MILQUET

## Anlage: Von den Hilfeleistungszonen einzurichtende Mindestverwaltungs- und -einsatzfunktionen

Funktionen	Mögliche Aufgaben
1. Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interne Kommunikation und Information</li> <li>- externe Kommunikation und Information (Beziehung zu den Medien, den externen Partnern, den externen Behörden, Krisenkommunikation usw.)</li> <li>- ...</li> </ul>
2. Juristische Unterstützung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausarbeitung von Regelungen und Verfahren</li> <li>- Juristische Gutachten</li> <li>- Öffentliche Aufträge</li> <li>- Personalstatute</li> <li>- Weiterverfolgung der Versicherungsakten</li> <li>- Streitsachen</li> <li>- ...</li> </ul>
3. IKT Informatik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computerzubehör</li> <li>- Kauf von Software, Entwicklung usw.</li> <li>- Verwaltung des EDV-Parks</li> <li>- Verwaltung der Kommunikationsinstrumente</li> <li>- Wartung</li> <li>- Verfolgung der neuen Technologien und Updates</li> <li>- Reparaturen/Unterhalt der Ausrüstungen</li> <li>- ...</li> </ul>
4. Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinierung und Aufstellung der Haushaltspläne</li> <li>- Erstellung finanzieller Übersichtstabellen</li> <li>- Zeitplan der öffentlichen Aufträge, der Wartungs- und Unterhaltsverträge</li> <li>- Einnahmen und Buchführung</li> <li>- Fakturierung</li> <li>- Beschaffungen, Bestellscheine und Verträge</li> <li>- Vermögen und Inventar</li> <li>- ...</li> </ul>
5. Personelle Ressourcen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung der Anwerbungen (Aufruf, Bewerbungen, Prüfungen usw.)</li> <li>- Personalverwaltung (Laufbahn, Laufbahnende)</li> <li>- Verwaltung der individuellen Daten für die Gehälter und Prämien</li> <li>- Unterstützung bei der gewerkschaftlichen Konzertierung und bei den Gewerkschaftsverhandlungen</li> <li>- Personalversicherungen</li> <li>- Politik in Sachen Personalbewertung</li> <li>- Politik in Sachen Beförderung in der Laufbahn und Aufsteigen in der Gehaltstabelle</li> <li>- Vorbereitung der Disziplinarakten</li> <li>- Analyse der Bedürfnisse, Investitions- und Anwerbungsplan</li> <li>- ...</li> </ul>

Funktionen	Mögliche Aufgaben
6. Wohlbefinden bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weiterverfolgung der ärztlichen Untersuchungen</li> <li>- Weiterverfolgung der ärztlichen Tauglichkeitsuntersuchungen im Hinblick auf das Führen von Fahrzeugen mit Fahrgästen</li> <li>- Überwachung der körperlichen Kondition des Einsatzpersonals aus medizinischer Sicht</li> <li>- Gesundheitsvorsorge, Hygiene</li> <li>- Psychologische Betreuung</li> <li>- Ergonomische Begleitung</li> <li>- Arbeitsunfälle</li> <li>- Kontrolle des Verfalldatums von Arzneimitteln</li> <li>- Stellungnahmen und Überwachung in Sachen Verwaltung des medizinischen Materials</li> <li>- Beratung und Unterstützung der Mitglieder der Direktion bei der Definition der Sicherheitspolitik</li> <li>- Ausgestaltung und Überwachung der Sicherheitspolitik</li> <li>- Bewertung der Risiken für die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz</li> <li>- Sich über die technischen und verordnungsrechtlichen Entwicklungen informieren</li> <li>- Vorschlag jeglicher Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit, der Qualität und des Arbeitsumfelds innerhalb der Zone</li> <li>- Erstellung von Vorbeugungsprogrammen zur Verringerung der Anzahl Zwischenfälle und ihrer Kosten</li> <li>- Sensibilisierung und Ausbildung der Mitglieder der Zone über die Herausforderungen in Sachen Sicherheit, Qualität und Arbeitsumfeld</li> <li>- Organisation, Ausgestaltung und Verwaltung des Hygieneausschusses</li> <li>- Teilnahme an der Analyse der Mängel, insbesondere der Arbeitsunfälle</li> <li>- Stellungnahmen über öffentliche Aufträge und den Ankauf von Material</li> <li>- ...</li> </ul>
7. (Fahrendes und nicht fahrendes) Material, einschließlich des Materials für dringende medizinische Hilfe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung des Materials und seiner Ersetzung</li> <li>- Umsetzung eines mehrjährigen Beschaffungsplans</li> <li>- Politik in Sachen Wartung des Materials (Unterhalt, Reparatur, Kontrolle usw.)</li> <li>- ...</li> </ul>
8. Gebäude	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung der Gebäude (Reparaturen, Unterhalt, Verbesserungen, Umbauarbeiten usw.)</li> <li>- Ausarbeitung eines mehrjährigen Investitionsplans</li> <li>- Kontrolle der Energiekosten</li> <li>- ...</li> </ul>
9. Ausrüstung für den Ersteinsatz Arbeitskleidung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zurverfügungstellung - Bestandsverwaltung</li> <li>- Beschaffungsplan</li> <li>- Unterhalt und Kontrolle</li> <li>- ...</li> </ul>
10. Verwaltung der spezialisierten Teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GRIMP</li> <li>- Rettungshundeteams</li> <li>- Chemie-Einsatzteam</li> <li>- ...</li> </ul>

Funktionen	Mögliche Aufgaben
11. Einsatzverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rolle der Wachoffiziere</li> <li>- Bereitschaftsdienste des Personals</li> <li>- Verfahren zur Alarmierung der Wachen</li> <li>- Verfahren für die Kommunikation mit der Einsatzleitstelle</li> <li>- Vorbereitung und Umsetzung der zonalen Einsatzpolitik</li> <li>- Gewährleistung der Ausführung der Einsatzverfahren in Bezug auf die Anwendung und Erbringung der Hilfeleistung</li> <li>- Gewährleistung der Verwaltung der Bewegungen der Einsatzfahrzeuge im Rahmen der Aufrechterhaltung der zonalen operativen Abdeckung</li> <li>- Identifizierung und Ausarbeitung der Zusammenarbeitsabkommen mit dem Zivilschutz und der Vereinbarungen mit anderen Zonen über die schnellstmögliche angemessene Hilfe</li> <li>- Gewährleistung der Verbreitung einer zonalen Einsatzkultur</li> <li>- Erstellung des Schemas zur Organisation der Einsätze und Gewährleistung seiner Anwendung</li> <li>- Verteilung des Personals und des Materials innerhalb der Rettungswachen</li> <li>- ...</li> </ul>
12. Behandlung der Notrufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beziehung zu den 112-Zentren</li> <li>- Informationsaustausch mit den Einsatzkräften und den 112-Zentren</li> <li>- Einsatzleitung (Zurverfügungstellung der operativen Informationen, Erstellung der Alarmierungsverfahren usw.)</li> <li>- ...</li> </ul>
13. Operative Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung des Funkgeräteparks, der Verfahren und des Fleetmappings</li> <li>- ...</li> </ul>
14. Verhütung und Vorausschau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse und Bestandsaufnahme der wiederkehrenden Risiken und der punktuellen Risiken</li> <li>- Gewährleistung der Erfassung der Wasserressourcen</li> <li>- Verwaltung und Bearbeitung der Brandschutzakten</li> <li>- Verwaltung der Präventionstechniker</li> <li>- Verwaltung der thematischen Bibliothek</li> <li>- Kampagnen zur Förderung der Prävention und Sensibilisierungskampagnen</li> <li>- Ausarbeitung von im Voraus erstellten Einsatzplänen</li> <li>- ...</li> </ul>

Funktionen	Mögliche Aufgaben
15. Ausbildung des Personals	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundausbildung (Feuerwehrmann und/oder Krankenwagenfahrer):</li> <li>  Eingliederung der Praktikanten</li> <li>- Begleitung der Ausbildung</li> <li>- Überprüfung des Tagebuchs der Ausbildungen</li> <li>- Weiterbildung (Feuerwehrmann und/oder Krankenwagenfahrer):</li> <li>  Gewährleistung der grundlegenden Anpassungsfortbildungen und der obligatorischen Anpassungsfortbildungen, Durchführung der Übungen, Bewertung der Kompetenzen und Aufrechterhaltung der bisher erworbenen Kenntnisse, Aufarbeitung von Wissenslücken usw.)</li> <li>- Ausbildung der spezialisierten Teams</li> <li>- Feedback über Erfahrungen</li> <li>- Übungen</li> <li>- Kontrolle der Kompetenzen</li> <li>- Ausbildung während der Praktika</li> <li>- Ausbildung der Ausbilder</li> <li>- Verwaltung und Erstellung der Kurse</li> <li>- Ausarbeitung der Einsatzverfahren</li> <li>- Identifizierung des für die Ausbildungen notwendigen Lehrmaterials</li> <li>- Erstellung des Ausbildungsplans der Zone und der Wachen</li> <li>- Vorschlag und Verwaltung einer Politik der körperlichen und sportlichen Aktivitäten, die für die Aufrechterhaltung der körperlichen Kondition der Feuerwehrleute notwendig sind</li> <li>- Organisation der Zulassung für das Tragen des individuellen Atemschutzgerätes</li> <li>- Beziehung zu den zugelassenen Ausbildungszentren</li> <li>- ...</li> </ul>
16. Noteinsatzplanung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an den Sicherheitsbüros der verschiedenen Gemeinden der Zone und der Provinz</li> <li>- Teilnahme an der Ausarbeitung der Noteinsatzpläne (allgemeine und besondere Noteinsatzpläne, Seveso-Noteinsatzpläne usw.)</li> <li>- Ausarbeitung des monodisziplinären Einsatzplans der Zone</li> <li>- Bewältigung von Großereignissen</li> <li>- Organisation und Bewertung von mono- und multidisziplinären Übungen</li> <li>- Entwicklung der Einsatzverfahren für spezifische Risiken</li> <li>- Gefahrgutberater</li> <li>- ...</li> </ul>

Gesehen, um Unserem Erlass vom 25. April 2014 über die von den Hilfeleistungszonen einzurichtenden Mindestverwaltungs- und -einsatzfunktionen beigefügt zu werden

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Die Ministerin des Innern

Frau J. MILQUET

