

Jaarlijks Actieplan 2026





Jaarlijks Actieplan 2026

Jaarlijks Actieplan 2026	3
--------------------------------	---

1. INLEIDING.....	3
-------------------	---

Algemeen.....	3
Beleidsdomeinen	4
Strategische doelstellingen.....	4

2. Samenvatting beleid	5
------------------------------	---

2.1. BELEIDSDOMEIN: ALGEMENE FINANCIERING	5
---	---

2.2. BELEIDSDOMEIN: VEILIGHEIDSKETEN	5
--	---

Beleidsdoelstelling A1	7
------------------------------	---

Beleidsdoelstelling B1	8
------------------------------	---

Beleidsdoelstelling B2	8
------------------------------	---

Beleidsdoelstelling B3	9
------------------------------	---

Beleidsdoelstelling C1	9
------------------------------	---

Beleidsdoelstelling C2	10
------------------------------	----

Beleidsdoelstelling C4	11
------------------------------	----

Beleidsdoelstelling D2.....	11
-----------------------------	----

Beleidsdoelstelling E2.....	12
-----------------------------	----

Beleidsdoelstelling F1	12
------------------------------	----

2.3. BELEIDSDOMEIN: INTERNE ORGANISATIE, BELEID- EN ORGANISATIEBEHEERSING.....	13
--	----

Beleidsdoelstelling G1	13
------------------------------	----

Beleidsdoelstelling G4.....	14
-----------------------------	----

Beleidsdoelstelling G6	14
------------------------------	----

Beleidsdoelstelling G8	14
------------------------------	----

Beleidsdoelstelling H2.....	15
-----------------------------	----

Beleidsdoelstelling H4.....	15
-----------------------------	----

Beleidsdoelstelling H9	15
------------------------------	----

Beleidsdoelstelling H12.....	15
Beleidsdoelstelling H14	16
Beleidsdoelstelling.....	16
Bijlage	18
Doelstellingenboom	18
Beleidsdomein Veiligheidsketen	18
Beleidsdomein interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing	52
Beleidsdomein Veiligheidsketen	53
Beleidsdomein interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing	53
Beleidsdomein algemene financiering	82
Beleidsdomein interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing	83

Jaarlijks Actieplan 2026

1. INLEIDING

Algemeen

De Wet betreffende de Civiele Veiligheid van 15 mei 2007 bepaalt in art. 23§1 dat elke zone “een meerjarenbeleidsplan” opstelt “dat rekening houdt met de bestaande situatie en de risicoanalyse. Dit plan wordt opgesteld voor een duur van zes jaar en is vatbaar voor aanpassingen”. Verder lezen we (art. 23§3) dat het meerjarenbeleidsplan wordt uitgewerkt door jaarlijkse actieplannen. Echter moeten we op dit moment ook vaststellen dat er nog geen nieuw meerjarenplan is goedgekeurd, aangezien het financiële op langere termijn nog niet is uitgeklaard. Daarom wordt gefocust op 2026 en worden enkele principes voorgesteld die ook zullen meegenomen worden in het nieuwe meerjarenplan.

Binnen Zone 1 is er bij de opmaak van het meerjarenplan opnieuw geopteerd om dit op een BBC-matige manier aan te pakken. Er wordt gewerkt met dezelfde 3 beleidsdomeinen. Het eerste domein is een verplicht nummer binnen BBC. De tweede en de derde leggen de focus op wat er in de organisatie leeft.

De strategie is uitgedrukt in 9 strategische doelstellingen. Deze 9 strategische doelstellingen zijn gekoppeld aan 3 beleidsdomeinen.

De strategische doelstellingen zijn dus de kapstok waaraan de strategie wordt opgehangen. De rest van het strategisch plan wordt verder opgesplitst in 3 groepen, nl.

- 58 Beleidsdoelstellingen: de grote meetbare doelen die we willen bereiken. Deze geven richting of drukken een effect uit.
- Actieplannen: dit zijn de strategieën, de meer hapklare stappen die je neemt om de beleidsdoelstelling te bereiken.
- Acties: de individuele acties die onder de actieplannen vallen.
- Op die manier vertrek je van een groot doel naar meer actiegerichte elementen. Elke beleidsdoelstelling wordt door verschillende actieplannen (strategieën) ondersteund en elk actieplan omvat meerdere acties.

Bij het meerjarenbeleidsplan, dat momenteel nog in voorstel is, is er een “doelstellingenboom” opgemaakt. Deze doelstellingenboom is een overzichtelijke weergave van het voorgestelde beleid voor de komende jaren. In het Jaarlijks actieplan wordt specifiek gefocust op 2026. Daardoor kan het voorkomen dat een beleidsdoelstelling niet besproken wordt. Deze zal wel zichtbaar zijn in de doelstellingenboom die als bijlage is toegevoegd. Ook regulier beleid wordt niet altijd expliciet besproken, tenzij het interessant is om te duiden dat hier ook wordt op ingezet.

Beleidsdomeinen

- › Algemene financiering
- › Interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing
- › Veiligheidsketen

Strategische doelstellingen

De strategie is uitgedrukt in 9 strategische doelstellingen.

- › SD1. Zone 1 wil de risico's op het grondgebied proactief blijven in kaart brengen, analyseren en zich er op voorbereiden
- › SD2. Zone 1 wil burgers en instellingen bewust maken van brandveiligheid en hen begeleiden naar een grotere zelfredzaamheid met de juiste keuzes omtrent hun eigen veiligheid thuis en in de samenleving.
- › SD3. Zone 1 wil de operationele personeelsleden maximaal voorbereiden om incidenten het hoofd te kunnen bieden.
- › SD4. Zone 1 wil op een snelle en adequate manier tussenkomen bij interventies en in crisissituaties.

- › SD5. Zone 1 wil de PDCA-cyclus toepassen, leren en evalueren om te verbeteren en instaan voor een goede nazorg na interventies.
- › SD6 Zone 1 wil een eerstelijnspartner zijn bij dringende geneeskundige hulpverlening, zodat de burgers op een snelle, efficiënte en klantvriendelijke manier geholpen worden wanneer ze in nood zijn.
- › SD7. Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een baanbrekende werkgever waarbij de medewerker centraal staat.
- › SD8. Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een modern, efficiënt en financieel gezond bedrijf.
- › SD9. Zone 1 is een informatiegestuurde, innovatieve, open en duurzame netwerkorganisatie die verankerd is in de veranderende maatschappij.

2. Samenvatting beleid

2.1. BELEIDSDOMEIN: ALGEMENE FINANCIERING

De beleidsdoelstelling die gekoppeld is aan dit beleidsdomein, valt onder de strategische doelstelling SD8. (H.) Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een modern, efficiënt en financieel gezond bedrijf.

Het gaat concreet om volgende beleidsdoelstelling, nl. "*H8. Bestendigen en vernieuwen van de financiële werking voor een efficiënt en transparant financieel beheer*" en er zijn 4 actieplannen aan verbonden die binnen dit beleidsdomein passen.

De focus van het beleidsdomein Algemene Financiering ligt op:

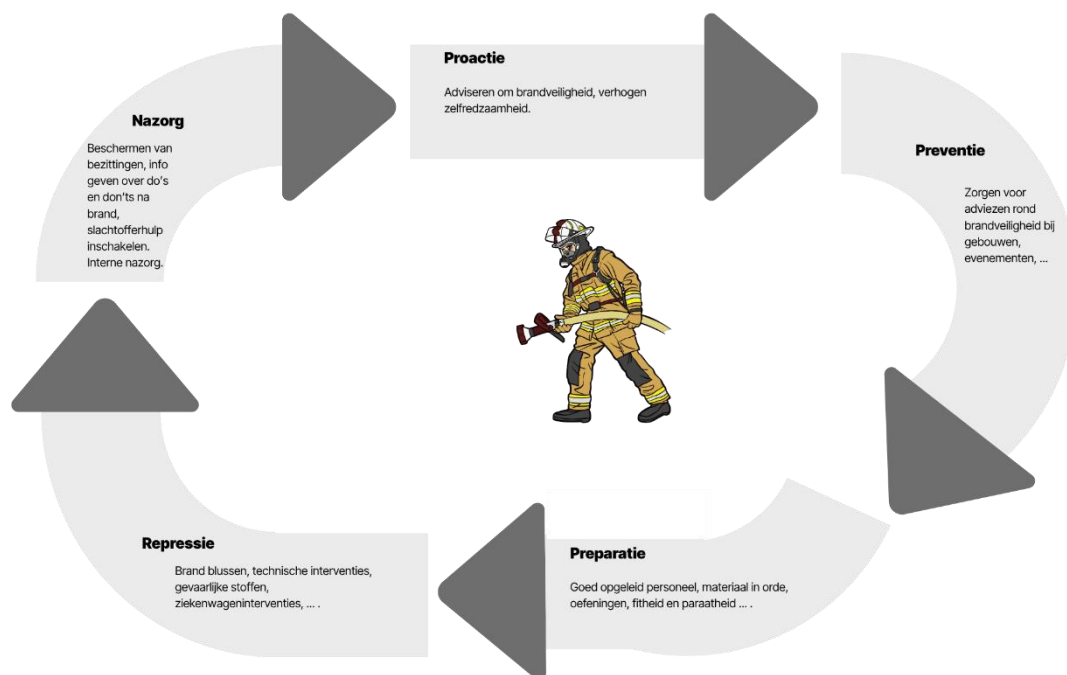
- › Gezond financieel beleid via correcte aanwending van middelen, leningen en toelagen.
- › Transparantie door professionalisering en actualisering van financiële regels.
- › Modernisering van processen (digitalisering, automatisering, debiteurenbeheer).
- › Gerichte investeringsplanning op basis van de risicoanalyse en strategische visie.

2.2. BELEIDSDOMEIN: VEILIGHEIDSKETEN

Dit beleidsdomein behelst de kerntaken van een hulpverleningszone. De werking situeert zich in verschillende schakels van de veiligheidsketen, nl. vanaf preparatie tot evaluatie. De brandweezorg en Dringende Geneeskundige Hulpverlening (DGH) zijn er als antwoord op het veilig maken van een samenleving. Deze diensten zijn er om tegemoet te komen aan een maatschappelijke vraag om op een

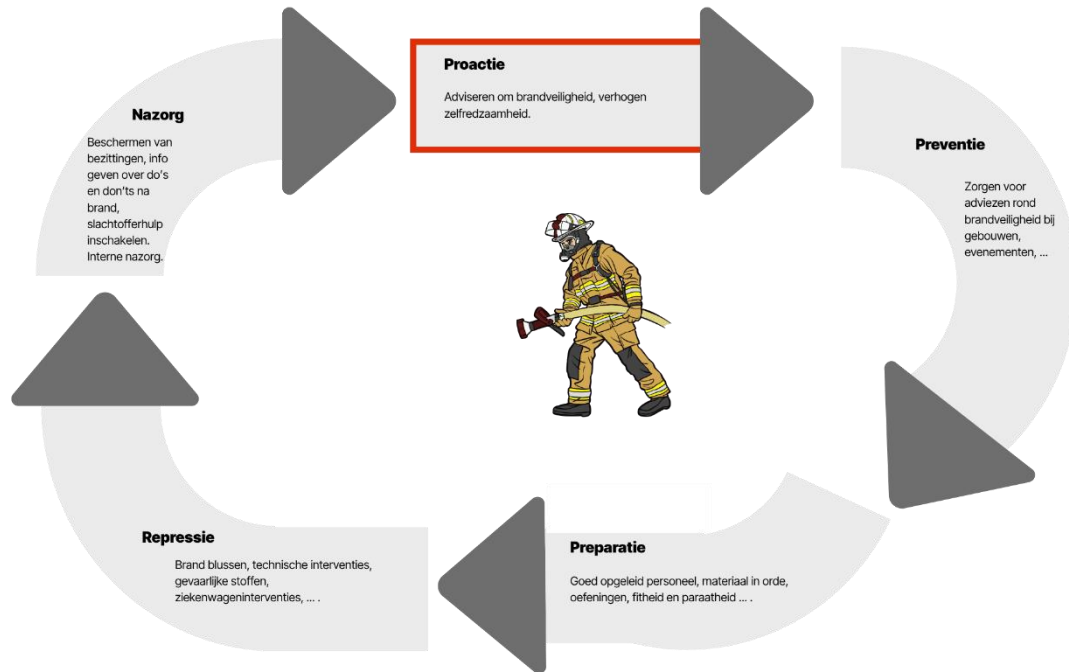
efficiënte manier branden te blussen, technische hulpverlening te verzorgen en dringend ziekenvervoer te organiseren. Veiligheid is een van de basisbehoeftes binnen de maatschappij.

Er is voor geopteerd om de veiligheidsketen duidelijk weer te geven in de strategische doelstellingen. De strategische doelstellingen gaan over proactie – preventie – preparatie – repressie en nazorg. Deze elementen komen duidelijk naar voren bij onderstaande strategische doelstellingen.



- SD1. (A) Zone 1 wil de risico's op het grondgebied proactief blijven in kaart brengen, analyseren en zich er op voorbereiden
- SD2. (B) Zone 1 wil burgers en instellingen bewust maken van brandveiligheid en hen begeleiden naar een grotere zelfredzaamheid met de juiste keuzes omtrent hun eigen veiligheid thuis en in de samenleving.
- SD3. (C) Zone 1 wil de operationele personeelsleden maximaal voorbereiden om incidenten het hoofd te kunnen bieden.
- SD4. (D) Zone 1 wil op een snelle en adequate manier tussenkomen bij interventies en in crisissituaties.
- SD5. (E) Zone 1 wil de PDCA-cyclus toepassen, leren en evalueren om te verbeteren en instaan voor een goede nazorg na interventies.

- SD6 (F) Zone 1 wil een eerstelijnspartner zijn bij dringende geneeskundige hulpverlening, zodat de burgers op een snelle, efficiënte en klantvriendelijke manier geholpen worden wanneer ze in nood zijn.



A. Zone 1 wil de risico's op het grondgebied proactief blijven in kaart brengen, analyseren en er zich op voorbereiden.

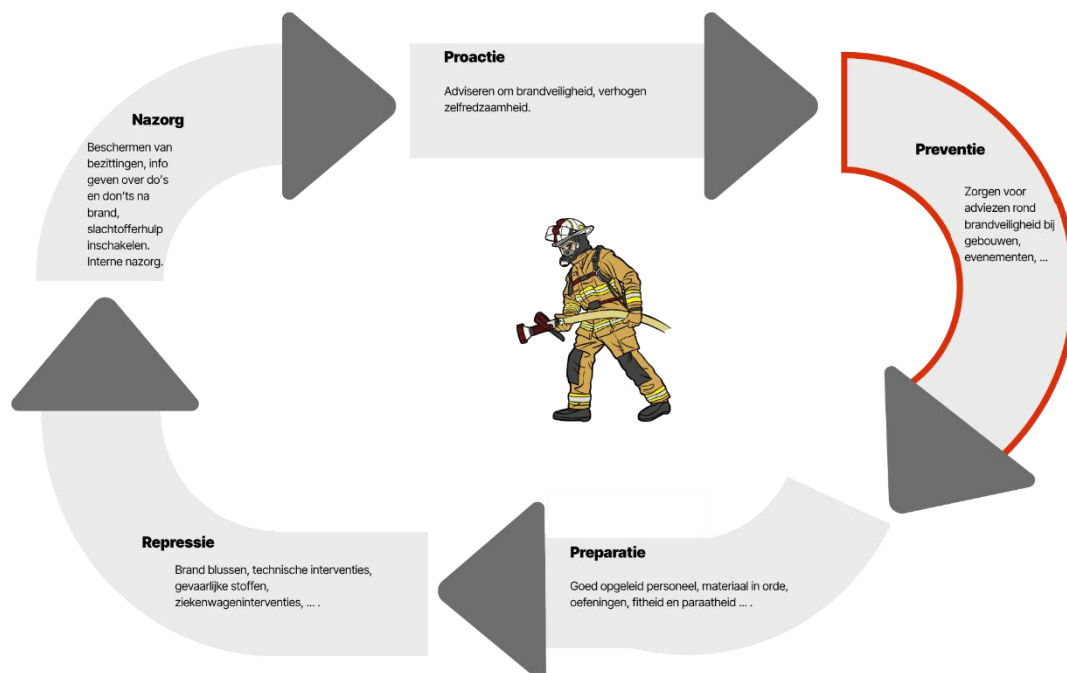
Beleidsdoelstelling A1

A1. Zone 1 anticipeert op maatschappelijke risico's en innovatie

Actieplan A.1.1.

Proactieve risicobenadering op basis van maatschappelijke trends (energietransitie, klimaat), ondersteund door innovatieve technieken, digitale monitoring en gerichte opleidingstrajecten (bv. scheepsbranden, batterijen, tunnels).

Onder de aansturing van het diensthoofd Brandweer worden hiervoor thematische werkgroepen opgericht die focussen op nieuwe risico's en innovatie en die onderzoeken op welke manier hierop een antwoord kan geboden worden. Hiervoor wordt o.m. ingezet op het opmaken van een dynamische risicoanalyse waarbij wordt gefocust op energievormen, gebouwen en industrie.



B. Zone 1 wil burgers en instellingen bewust maken van brandveiligheid en hen begeleiden naar een grotere zelfredzaamheid.

Beleidsdoelstelling B1

B1. Voorkomen van onveilige situaties door sensibilisering omtrent een brandveilige samenleving om zo de zelfredzaamheid van de burgers te verhogen.

De actieplannen die hieronder vallen, behoren tot het regulier beleid.

De dienst Sensibilisering wordt verder uitgebouwd en geprofessionaliseerd. Daarbij wordt eerst en vooral definitief uitgeklaard welke taken opgenomen worden en wordt gestreefd naar een uniforme werking binnen de volledige dienst en dus over de posten heen. De dienst Sensibilisering moet bovendien aan naamsbekendheid winnen binnen de organisatie. "Sensibilisering" is immers duidelijker qua naamgeving t.a.v. de burgers. Er moet komaf gemaakt worden met de oude benaming "BPA" –

Brandpreventieadviseurs. Deze oude benaming brengt te veel verwarring met de dienst Brandpreventie.

Om de burger te bereiken om hen voldoende te informeren i.v.m. brandveiligheid en om de zelfredzaamheid te verhogen, is een samenwerking met de dienst Communicatie onontbeerlijk. Er wordt daarom ingezet op het opmaken van een meerjarencommunicatieplan.

Beleidsdoelstelling B2

B2. Zorgen voor een klantvriendelijke en correcte dienstverlening om advies te verzorgen inzake brandpreventie.

Actieplan B.2.1.

Uitbouwen en implementeren van een eenvoudig en klantgericht klantenportaal voor de aanvraag van controles en voorbesprekingen.

Klantvriendelijk zorgen voor een correct advies en het uitvoeren van controles, blijft een topprioriteit.

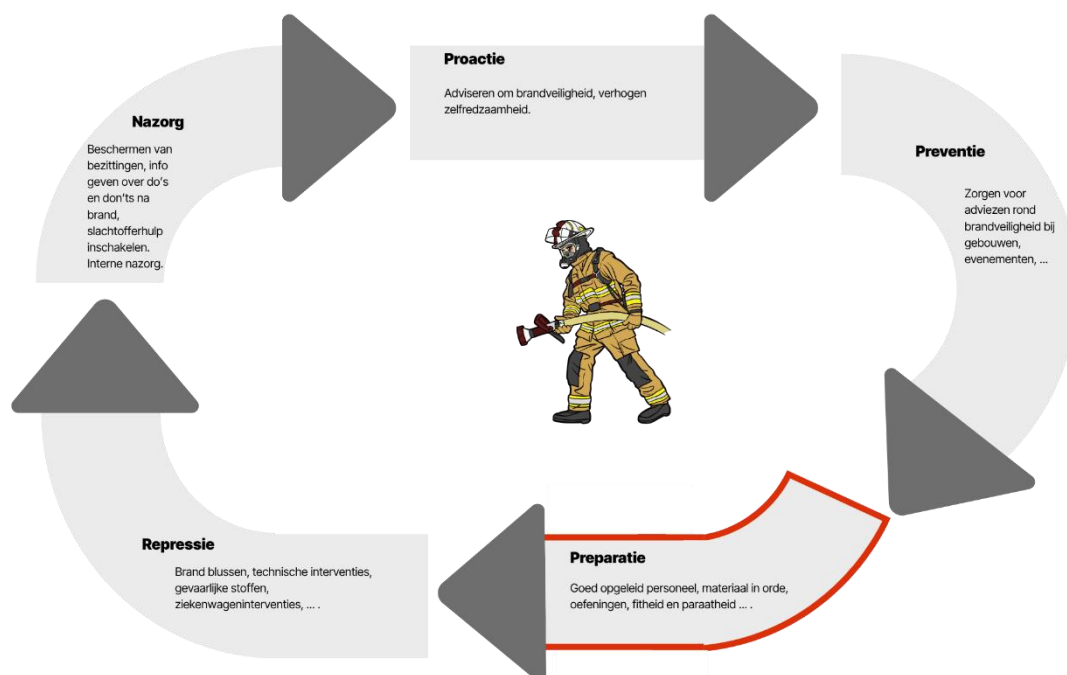
Beleidsdoelstelling B3

B3. Het bouwen van een brug tussen preventie en operaties.

Actieplan B.3.1.

Tegen 2027 worden de digitale plannen van de bouw- en verbouwprojecten geïmplementeerd in het oproepsysteem.

Tegelijk wordt er meer ingezet op het delen van de kennis die in brandpreventie bestaat naar het werkveld, zodat de digitale bouw- en verbouwplannen beschikbaar zijn bij een interventie.



C. Zone 1 wil de operationele personeelsleden maximaal voorbereiden om incidenten het hoofd te kunnen bieden.

Beleidsdoelstelling C1

C1. Optimale voorbereiding via vorming, training en opleiding.

Actieplan C.1.1.

Ontwikkelen van een strategie om op een objectieve manier te kunnen bepalen wie in aanmerking komt voor het volgen van opleiding.

In de nabije toekomst is het de bedoeling om VTO verder te optimaliseren door objectieve criteria te koppelen aan de keuze voor wie een opleiding kan/mag/moet volgen. Daarbij is een implementatie van een geschikte softwaresysteem heel belangrijk. De juiste data moet ook ingevoerd worden in dit systeem, teneinde tot objectieve criteria te komen.

Actieplan C.1.2.

Realisatie van een vormingsreglement dat rekening houdt met nieuwe ontwikkelingen en vernieuwde wetgeving.

Het bestaande vormingsreglement zal bijgestuurd worden om tegemoet te komen aan de nieuwe inzichten en vernieuwde wetgeving.

Actieplan C.1.3.

Eind 2029 kunnen we het competentieniveau meten op de 3 niveaus (persoon, post en zone), zodat we kunnen evolueren naar een persoonlijk opleidingsplan.

De aanwezige competenties moeten bepaald worden bij alle medewerkers d.m.v. checklisten, evaluaties,

Beleidsdoelstelling C2

C2 Differentiatie van de competenties van het operationeel personeel en realiseren van uniformiteit in de basiscompetenties en postwerking.

Actieplan C.2.1.

Differentiatie in de competenties van het operationeel personeel.

Het is een belangrijk vraagstuk voor onze toekomstige werking: moet iedereen hetzelfde kunnen? En meer en meer komt de overtuiging dat het beter is om in te zetten op gespecialiseerde competenties naast het verder uniformiseren van de nodige basiscompetenties op voertuigen (autopomp, ladderwagen, tankwagen) met aandacht voor postbeschikbaarheid en individuele motivatie.

Actieplan C.2.2.

Inzetten op een uniforme postwerking.

Dit lijkt regulier beleid, maar na 10 jaar is het harmoniseren van de postorganigrammen, taakverdelingen en werkwijzen over de verschillende posten heen essentieel om de inzetbaarheid en onderlinge inwisselbaarheid van het personeel te verhogen. Hiervoor worden in 2026 de eerste stappen gezet.

Actieplan C2.3.

Betere afstemming tussen dienst Operaties en de operationele leden van een post.

Een belangrijk onderdeel hiervan is het oprichten van een structurele werkgroep met beroepsmensen uit alle posten, die helpen bij implementatie, communicatie en opvolging van projecten.

Actieplan C2.4.

Optimalisatie van gespecialiseerde operationele teams (drone, RED, DIVE, SRT, GASP, meetploegen)

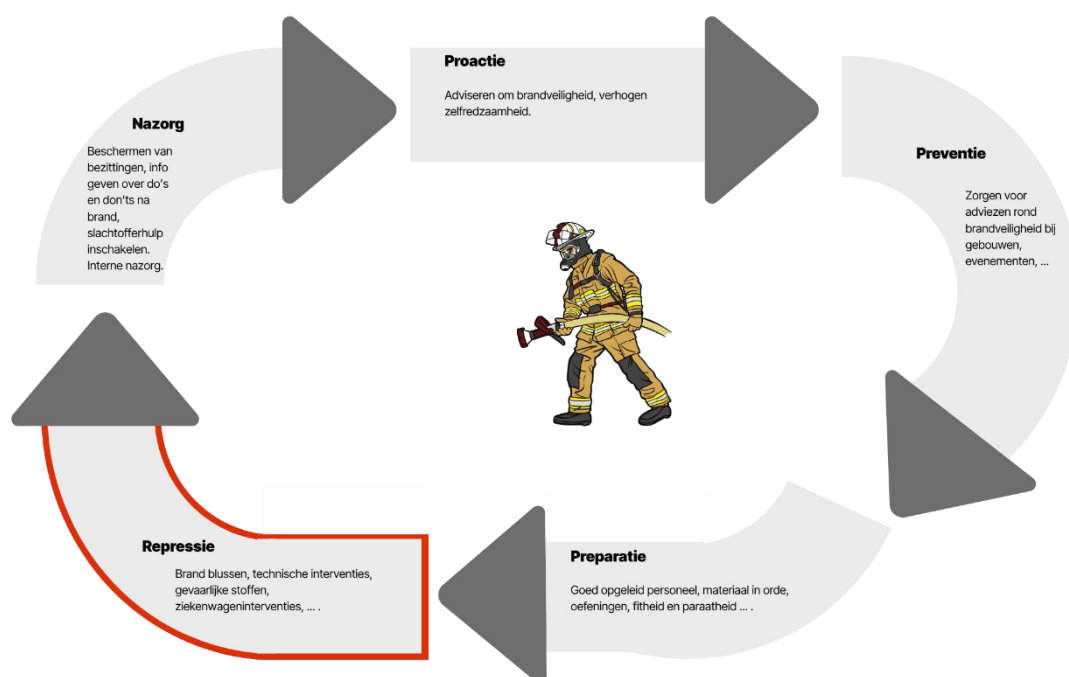
Binnen Zone1 beschikken we over diverse gespecialiseerde teams die een onmisbare aanvulling vormen op onze reguliere brandweerwerking. Het gaat om het Drone-team, het RED-team, het Duikteam, het Oppervlaktereddingsteam, gaspakteam en de meetploegen. Elk van deze teams levert een cruciale meerwaarde in complexe en niet-alledaagse situaties. Tegelijk merken we dat hun werking nog geoptimaliseerd kan worden op vlak van materieel, teamgrootte, inzetbaarheid, opleiding en oefenbeleid. Daarom zal er een gerichte SWOT-analyse gebeuren per team met het oog op toekomstgerichte bijsturing.

Beleidsdoelstelling C4

C4 Versterken van de ondersteuning voor noodplanning via inzet van NPO'ers, notulisten en functieduidelijkheid.

Actieplan C3.1.

Gestructureerd oefenen op basis van risicoanalyse ter versterking van paraatheid en samenwerking.



D. Zone 1 wil op een snelle en adequate manier tussenkomen bij interventies en in crisissituaties

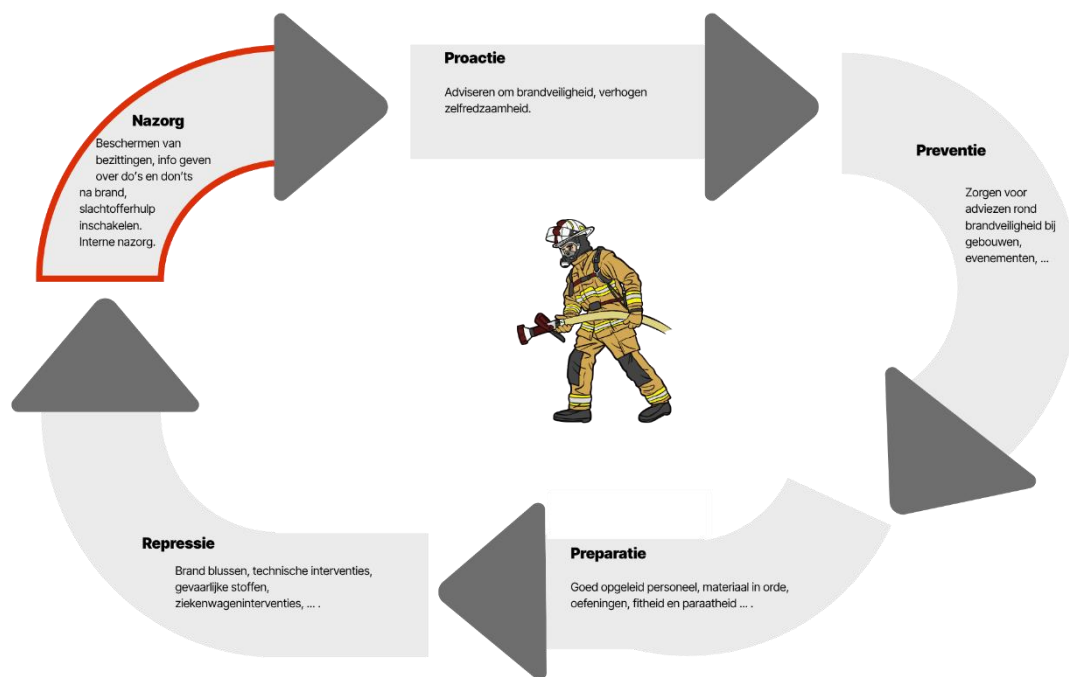
Beleidsdoelstelling D2

D2. Verder uitbouwen en optimaliseren van een professionele dispatch, zodat Zone 1 de dispatching helemaal zelf onder controle heeft.

Actieplan D2.1.

Tegen eind 2026 een volledig uitgewerkt ICS met opschalingsmodel (F1 -> F6). In overleg met cel Brandweer/Operaties een transparant model te bouwen, waarbij iedereen die betrokken is bij interventies onmiddellijk weet welke middelen, mensen en kennis gealarmeerd worden bij elke code.

De eerste stappen zijn reeds gezet naar actiekaarten, PowerPointpresentaties en visies toe. Hiervoor is een belangrijk stuk automatisering, info en opleiding noodzakelijk.



E. Zone 1 wil de PDCA-cyclus toepassen, leren en evalueren om te verbeteren en instaan voor een goede nazorg na interventies.

Beleidsdoelstelling E2

E2. Aanpakken van de nazorg van een interventie en evalueren van interventies en lessen trekken voor de toekomst, zodat het beter kan aangepakt worden of preventieve maatregelen kunnen genomen worden.

Actieplan E2.2.

Inzetten op nazorg t.a.v. de burger na een interventie met een zekere impact.

Het is belangrijk om de nodige afspraken te maken met steden en gemeentes en met de polities om duidelijk te weten wie wat doet ten aanzien van de burger in nazorg van een incident.

Bovendien is het belangrijk om hier transparante folders voor te maken die gebruikt kunnen worden om de burger te informeren na een interventie waardoor zij geïmpacteerd zijn.

F. Zone 1 wil een eerstelijnspartner zijn bij dringende geneeskundige hulpverlening, zodat de burgers op een snelle, efficiënte en klantvriendelijke manier geholpen worden wanneer ze in nood zijn.

Beleidsdoelstelling F1

F1. Verder uitbouwen van een zonale visie en werking Dringende Geneeskundige Hulpverlening (DGH) die is aangepast aan de noden en uitdagingen Zone 1.

Actieplan F1.1.

Verder uitbouwen van de interne en externe communicatie met de interne en externe partners zodat de onderlinge samenwerking goed blijft en zelfs verbetert.

Actieplan F1.2.

Voldoen aan het nieuwe KB Erkenningssnormen voor onze zonale DGH zodat de wettelijke vereisten worden behaald.

Door overleg met FOD de nodige werkpunten aanpakken om aan de erkenningsnormen bepaald door het KB te voldoen. Bij een recent overleg moeten alvast volgende enkele zaken aangepakt worden.

2.3. BELEIDSDOMEIN: INTERNE ORGANISATIE, BELEID- EN ORGANISATIEBEHEERSING

Dit domein bevat de doelstellingen van de ondersteunende diensten uit de directie Mens en Organisatie en de directie Strategie en Beleid (Secretariaat, ICT, Communicatie Personeelszaken, Facility en Aankoop en Financiën), de dienst IDPBW en beleid rond de gedefinieerde rollen van Zone 1 als werkgever, bedrijf en als kennishub.

Volgende strategische doelstellingen situeren zich voornamelijk onder dit beleidsdomein:

- › SD7. (G) Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een baanbrekende werkgever waarbij de medewerker centraal staat.
- › SD8. (H) Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een modern, efficiënt en financieel gezond bedrijf.
- › SD9. (I) Zone 1 is een informatiegestuurde, innovatieve, open en duurzame netwerkorganisatie die verankerd is in de veranderende maatschappij.

G. Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een baanbrekende werkgever waar alle medewerkers graag werken.

Beleidsdoelstelling G1

G1. We streven naar maximale objectiviteit en kwaliteit in de selectieprocedures door gericht in te zetten op het aantrekken en selecteren van de best passende kandidaat voor elke vacature.

Actieplan G1.5.

Nog meer profileren als baanbrekende werkgever.

Om het zonale gevoel te versterken en om gekend te worden als “baanbrekende werkgever” wordt de employer branding versterkt door interne stappen om te werking te verbeteren zodat de medewerkerstevredenheid ook stijgt. Daarnaast organiseren we verder interne, zonale evenementen om ook bij te dragen aan het zonegevoel.

Beleidsdoelstelling G4

G4. Vrijwilligers vormen een belangrijke pijler in de werking van Zone 1.

Actieplan G4.1.

Verder inzetten op het aanwerven, behouden en coachen van de brandweervrijwilligers.

Er wordt duidelijk verder ingezet op de vrijwilligerswerking binnen de brandweerzone. Deze werking blijft cruciaal.

Beleidsdoelstelling G6

G6. Streven naar een moderne en uniforme aanpak van het aanwezigheidsbeleid met duidelijke procedures, transparante communicatie en efficiënt digitale ondersteuning.

Actieplan G6.2.

Optimaliseren van de verlofregeling.

Het administratief en technisch personeel volgt momenteel de privé-wetgeving voor wat betreft het jaarlijks verlof. Het doel is om dit te veranderen naar het volgen van de openbare wetgeving. Dit om volgende redenen:

- Medewerkers die in dienst treden hebben direct recht op een volledig verlof ongeacht of en waar ze voorheen tewerkgesteld waren. Vaak lopen we tegen het probleem aan dat de nieuwe medewerkers reeds in het openbaar verlofstelsel zaten, waardoor ze bij indiensttreding in onze geen recht hebben op verlof in het eerste jaar.
- Op lange termijn is het openbaar verlofstelsel interessanter voor de zone, dan het stelsel uit de privé.
- Eenmalig zal dit wel een extra kost met zich meebrengen, namelijk de uitbetaling van het verlof van de in dienst zijnde personeelsleden zodat ze kunnen overstappen naar de openbare regeling.
- De verlofberekening wordt ook een heel stuk eenvoudiger.

Beleidsdoelstelling G8

G8. Uitschrijven van een nieuw personeelsplan 2026-2031, rekening houdende met een adequate, toekomstgerichte organisatiestructuur.

Actieplan G8.1.

Uitwerken en implementeren van een aangepaste organisatiestructuur die tegemoet komt aan de uitdagingen van de toekomst.

In 2026 wordt er volop gewerkt aan een personeelsplan en een vernieuwd organigram, teneinde het hoofd te kunnen bieden aan de financiële uitdagingen van de komende jaren.

H. Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een moderne, lerende en klantvriendelijke organisatie.

Beleidsdoelstelling H2

H2. Inzetten op een strategisch informatiemanagement met aandacht voor de continuïteit van de bedrijfsvoering, risicomanagement en het uitwerken van maatregelen en procedures om de informatieveiligheid te waarborgen.

Actieplan H2.2.

Implementeren en opvolgen van een informatieveiligheidsbeleid in Zone 1 teneinde veiligheidsmaatregelen te treffen om zo de risico's en mogelijke schade te beperken.

Beleidsdoelstelling H4

H4. Tijdens crisissituaties zijn inwoners van Zone 1 en/of medewerkers op de hoogte van de te nemen maatregelen.

Actieplan H4.1.

Opstellen van een procedure crisiscommunicatie als onderdeel van een intern crisismanagementplan.

Actieplan H4.2.

We onderzoeken de noden en verwachtingen van de verschillende steden en gemeenten in Zone 1 op vlak van ondersteuning bij crisiscommunicatie in geval van operationele fase of hoger.

Beleidsdoelstelling H9

H9. Opzetten van efficiënte logistieke processen die de operationele werking ondersteunen.

Actieplan H9.1.

Alle materiaal snel en adequaat ter beschikking stellen voor een optimale operationele werking.

Beleidsdoelstelling H12

H12. Verder inzetten op de realisatie van het zonaal kazernesplan.

Actieplan H12.1.

Bouw van de kazernes van Brugge en Knokke-Heist.

Actieplan H12.2.

Opstarten van een traject voor ontwerp en bouw (design & build) voor de nieuwe zonale kazernes en timing vastleggen.

Actieplan H12.3.

Opstarten en opvolgen van een (ver)bouw(ing) van een nieuwe kazerne te Torhout.

Actieplan H12.4.

Beslissen over de toekomst van de kazernes van Wenduine en Ruddervoorde rekening houdend met de zonale risicoanalyses.

Actieplan H12.5.

Optimaliseren van de huidige huurregeling van de kazernes.

Beleidsdoelstelling H14

H14. Opstellen van een wagenplan op maat van een zonale dienstverlening om steeds met modern en degelijk rollend materieel te kunnen voldoen aan de uitrukken.

Actieplan H14.1.

Inzetten op veilige en ergonomische ziekenwagens zodat alle patiënten ergonomisch en kwalitatief kunnen worden vervoerd zodat er voor bepaalde patiënten niet meer moet geïmproviseerd worden op het moment van een moeilijke situatie.

Er wordt een keuze gemaakt voor een type van voertuigen en waar er in de toekomst op wordt ingezet, zonder afbreuk te doen aan de ergonomie van de ambulanciers.

Actieplan H14.2.

Rationalisatie van de voertuigenvloot waarbij het aantal voertuigen per type is afgestemd op de werkelijke noden van de zone waaraan wordt tegemoet gekomen via complementaire specialisaties in de verschillende posten.

Tegen eind 2030 streven we naar een geoptimaliseerde voertuigenvloot waarbij het aantal voertuigen per type is afgestemd op de werkelijke noden van de zone en meer specifiek aan de noden van de post, dit gekoppeld aan de resultaten van de risico analyse. We realiseren dit door complementaire specialisaties toe te wijzen aan brandweerposten, waardoor niet elke post over alle types voertuigen hoeft te beschikken. De basis wordt hiervoor al in 2026 gelegd.

I. Zone 1 is een informatiegestuurde, innovatieve, open en duurzame netwerkorganisatie die verankerd is in de moderne maatschappij.

Beleidsdoelstelling

I2. Inzetten op schaalvergroting door interzonale en internationale samenwerking te bewerkstelligen.

Actieplan I2.1.

Schaalvergroting door interzonale samenwerking tussen de 4 West-Vlaamse zones.

Om efficiënter en slagkrachtiger te opereren, zet Zone1 in op structurele samenwerking met de andere West-Vlaamse hulpverleningszones. Dit omvat o.a. gezamenlijke inzet van gespecialiseerde teams, afgestemde procedures (SOP's), gezamenlijke opleidingen en operationele bijstand bij grote of incidenten nabij de zonegrenzen. De optie om tot een interzonale dispatch te komen moet hierin onderzocht worden. Een uniforme West-Vlaamse visie onderhandelt ook beter op gewestelijke netwerken met andere grote zones.

Actieplan I2.2.

Schaalvergroting door internationale samenwerking met brandweer Nederland.

Zone1 zal (cfr GROS-afspraken) nauwer samenwerken met de Nederlandse brandweer in de aangrenzende provincie Zeeland. Door procedures af te stemmen, gezamenlijke opleidingen, oefeningen te organiseren en manschappen grensoverschrijdend inzetbaar te maken, verhogen we de operationele efficiëntie en wederzijdse inzetbaarheid bij incidenten aan de grens. Een duidelijk alarmeringsmodel en radiocommunicatieschema zal daarin primordiaal zijn.

Actieplan I2.3.

Samenwerking met de Port of Antwerp-Bruges (en later eventueel Oostende) teneinde interventies gezamenlijk te kunnen voorkomen en indien nodig tot een goed einde brengen.

De haven van Zeebrugge vormt een risicovolle en strategische zone binnen Zone1. Een doorgedreven samenwerking met havenautoriteiten, veiligheidsdiensten en bedrijfsleven is cruciaal voor brandpreventie en interventies.

Jaarlijks Actieplan 2026

Bijlage

Doelstellingenboom

De doelstellingenboom is expliciet bedoeld als bijlage bij het Meerjarenplan 2026-2031 en moet een duidelijk overzicht geven van de beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties. Binnen de doelstellingenboom is het ook onmiddellijk welke acties als prioritair beleid worden beschouwd. Deze zijn aangeduid in de tabellen met een grijze arcering.

Aangezien het financiële meerjarenplan nog niet is goedgekeurd, worden momenteel enkel de budgetten voorzien voor 2026 vermeld. De budgetten zijn boekhoudkundig aan de desbetreffende actie gelinkt, waardoor er soms meer dan 1 bedrag staat bij een actie. Voor meer duidelijkheid over de voorziene uitgaven, is het noodzakelijk om het budget 2026 samen te lezen met de doelstellingenboom.

De doelstellingenboom kan meteen gelezen worden als het Jaarlijks Actieplan voor 2026.

Beleidsdomein Veiligheidsketen

Strategische doelstelling:

A. Zone 1 wil de risico's op het grondgebied proactief blijven in kaart brengen, analyseren en er zich op voorbereiden.

Beleidsdoelstelling

A1. Zone 1 anticipeert op maatschappelijke risico's en innovatie. (PRIO) Actieplan I2.3. Samenwerking met de Port of Antwerp-Bruges (en later eventueel Oostende) teneinde interventies gezamenlijk te kunnen voorkomen en indien nodig tot een goed einde brengen. (PRIO)

Actieplan A.1.1.

Proactieve risicobenadering op basis van maatschappelijke trends (energietransitie, klimaat), ondersteund door innovatieve technieken, digitale monitoring en gerichte opleidingstrajecten (bv. scheepsbranden, batterijen, tunnels). (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
A1.1.1.	Oprichten van thematische werkgroepen die instaan voor onderzoek naar 'Nieuwe risico's & Innovatie' o.a. aan de hand van NIPV en vele andere onderzoeksfora.	diensthoofd brandweer		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
A1.1.2.	Opmaken van een dynamische risicoanalyse: energievormen, gebouwen, industrie.	diensthoofd brandweer		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
A1.1.3.	Selectie van prioritaire risico's en daaraan gekoppelde opleidingsnoden.	diensthoofd brandweer			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
A1.1.4.	Ontwikkeling van innovatieve opleidingsmodules (bv. virtual reality voor ondergrondse branden).	diensthoofd brandweer			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
A1.1.5.	Starten met praktijkopleiding & implementatie van innovatieve SOP's.	diensthoofd brandweer				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
A1.1.6.	Continuë monitoring van de risico-evolutie en update van de opleidingsmodules.	diensthoofd brandweer					x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan 1.2.

In kaart brengen van alle bluswatervoorzieningen, zowel openbaar als privé, grijswater inclus. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
A1.2.1.	Inventariseren van de bruikbare waterwinplaatsen voor draagbare pompen, autopompen en de hydrosub.	diensthoofd brandweer				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
A1.2.2.	Inventariseren van de nog bruikbare waterwinplaatsen voor draagbare pompen, autopompen en hydrosub in lange droogteperiodes.	diensthoofd brandweer				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
A1.2.3.	In dialoog gaan met de waternetbeheerder m.b.t. hun visie op bluswatervoorziening en de lokale besturen.	diensthoofd brandweer				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
A1.2.4.	Koppeling voorzien tussen de preventiedienst, het GIS-platform en het oproepsysteem.	diensthoofd brandweer					x		
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Strategische doelstelling:

B. Zone 1 wil burgers en instellingen bewust maken van brandveiligheid en hen begeleiden naar een grotere zelfredzaamheid.

Beleidsdoelstelling

B1. Voorkomen van onveilige situaties door sensibilisering omtrent een brandveilige samenleving om zo de zelfredzaamheid van de burgers te verhogen. (PRIO)

Actieplan B.1.1.

Verder uitbouwen van de dienst Sensibilisering. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B1.1.1.	Bepalen wie welke specifieke taken zal opnemen binnen de dienst.	diensthoofden Sensibilisering		x	x	x			
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B1.1.2.	Streven naar een uniforme werking binnen de volledige dienst, zodat er in alle posten een zelfde toepassing is.	diensthoofden Sensibilisering		x	X	x			
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B1.1.3.	Zorgen voor naamsbekendheid binnen de organisatie door de term "BPA" niet meer te gebruiken.	diensthoofden Sensibilisering		x	x	x			
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

Actieplan B.1.2.

Medewerkers in de diverse posten motiveren en blijven motiveren. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B1.2.1.	Luisteren naar hun inbreng en hen voldoende inschakelen in sensibiliseringsacties.	diensthoofden Sensibilisering		X	X	X	X	X	X
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

B1.2.2.	Een patch ontwerpen specifiek voor de dienst Sensibilisering om te verdelen onder de medewerkers.	diensthoofden Sensibilisering			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
B1.2.3.	Onderzoeken of het een mogelijkheid is om gepensioneerde collega's actief te betrekken binnen sensibilisering en op welke manier dit kan. (bv. flexijob, vrijwilliger, ...)	diensthoofden Sensibilisering			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan B.1.3.

Structurele samenwerking tussen dienst Communicatie, sensibilisering en noodplanning voor het uitwerken van campagnes en communicatieboodschappen om zo de zelfredzaamheid en de brandveiligheid te verhogen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B1.3.1.	Opmaken van een meerjarencommunicatieplan over brandveiligheidsthema's, samen met de dienst Sensibilisering, dat jaarlijks kan bijgesteld worden.	diensthoofden Sensibilisering		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
B1.3.2.	Uitwerken van doelgroepgerichte sensibiliseringscampagnes (bv: senioren, studenten) uit het meerjarencommunicatieplan. Deze campagnes worden op regelmatige tijdstippen herhaald.	diensthoofden Sensibilisering			x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						
B1.3.3.	Uitwerken een meerjarencommunicatieplan over DIP, samen met de collega's van dienst Noodplanning.	diensthoofden Sensibilisering		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
B1.3.4.	Uitwerken van een communicatiecampagne rond het DIP-verhaal voor bedrijven en instellingen binnen Zone 1. Deze campagne wordt regelmatig herhaald.	diensthoofden Sensibilisering			x				
			ontvangsten						

			<i>uitgaven</i>						
B1.3.5.	Updaten van de sensibiliseringsfolders, gelinkt aan de nieuwe website van Zone 1.	diensthooften Sensibilisering			x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan B.1.4.

Creëren van een aantrekkelijke sensibiliseringsstand om te plaatsen op evenementen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B1.4.1.	De sensibiliseringsstand voorzien van een element dat in het oog springt, waardoor de bezoekers deze willen bezoeken.	diensthooften Sensibilisering		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	2000 €					
B1.4.2.	De invulling van de stand is mee met de noden van de maatschappij en gaat niet enkel over brandpreventie, maar ook over maatschappelijk relevante thema's zoals samenstellen van een noodpakket, langdurige droogte, hitteplan, reddingsstrook, ...	diensthooften Sensibilisering			x	X	X	X	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan B.1.5

Realiseren van een creatieve aanpak tot sensibilisering in Zone 1. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B1.5.2	Uitwerken van een creatieve aanpak geënt op Zone 1.	diensthooften Sensibilisering		x	x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan B1.6.

Onderzoeken of Zone 1 zelf een blusopleiding kan organiseren om tegemoet te komen aan de vragen van diverse partners. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B1.6.1.	Onderzoeken of Zone 1 dit zelf kan organiseren en welke voorwaarden hier aan verbonden zijn.	diensthoofden Sensibilisering		x					
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Beleidsdoelstelling

B2. Zorgen voor een klantvriendelijke en correcte dienstverlening om advies te verzorgen inzake brandpreventie. (PRIO)

Actieplan B.2.1.

Uitbouwen en implementeren van een eenvoudig en klantgericht klantenportaal voor de aanvraag van controles en voorbesprekingen. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B2.1.1.	Bepalen van de inhoud van de sjablonen die ter beschikking worden gesteld.	diensthoofd Preventie		x	x				
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B2.1.2.	Ervoor zorgen dat de formulieren online beschikbaar zijn op de website van Zone 1.	diensthoofd Preventie			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan B.2.2.

Zorgen voor een correct advies in het kader van de wettelijke brandpreventie. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B2.2.1.	Streven naar een correcte administratieve afhandeling van interventies, zodat de facturen correct kunnen verstuurd worden.	diensthoofd Preventie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	5000 € 2000 € 750.000 €					

Beleidsdoelstelling

B3. Het bouwen van een brug tussen preventie en operaties. (PRIO)

Actieplan B.3.1.

Tegen 2027 worden de digitale plannen van de bouw- en verbouwprojecten geïmplementeerd in het oproepsysteem. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B3.1.1.	Voorzien van een koppeling tussen de gedownloade plannen van het Vlaams omgevingsloket op Sharepoint en het interventie-oproepsysteem.	diensthoofd Preventie		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

Actieplan B.3.2.

Tegen 2027 heeft elke preventionist de mogelijkheid een voorstel voor de aanmaak van een digitaal interventieplan (DIP) te pushen naar de afdeling DIP van de dienst noodplanning. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B3.2.1.	Voorzien van een koppeling tussen een preventieopdracht op sharepoint en de DIP-databank.	diensthoofd Preventie			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan B.3.3.

Tegen 2027 is de dienst preparatie, die de brug vormt tussen preventie en operaties, geïnstalleerd. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B3.3.1.	Opzetten van een structuur binnen de zuil veiligheid.	diensthoofd Preventie			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Beleidsdoelstelling

B4. Harmoniseren van de politieverordeningen van de 17 steden en gemeentes binnen Zone 1. (REG)

Actieplan B.4.1.

Creëren van uniforme richtlijnen teneinde overal dezelfde bepalingen te kunnen hanteren. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B4.1.1.	Richtlijnen schrijven voor de volgende uitbatingen; publiektoegankelijke inrichtingen, escaperooms, huisvesting van mensen met een beperking, jeugdlokalen met minder dan 60 overnachtingen per jaar, kerken, pop-upcampings en bars, multibelgebouwen, erfgoed, huisvesting van seizoensarbeiders, noodopvangcentra voor vluchtelingen, kermissen, foodtruckfestivals.	Diensthoofd Preventie			X				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
B4.1.2.	Richtlijnen schrijven waaraan opstelplaatsen voor groot-watertransport moeten voldoen.	diensthoofd Preventie						x	
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
B4.1.3.	Richtlijnen schrijven omtrent capaciteit bluswatervoorraad en -opvang.	diensthoofd Preventie						x	
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
B4.1.4.	Opmaken van een colledossier met het voorstel tot geharmoniseerde bepalingen voor de politieverordeningen.	diensthoofd Preventie						x	
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Beleidsdoelstelling

B5. Verbeteren van de toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid van het Digitaal Interventieplan (DIP). (REG)

Actieplan B.5.1.

Optimaliseren van het DIP-systeem zodat het eenvoudiger en sneller toegankelijk is voor zowel medewerkers als burgers, en de betrouwbaarheid tijdens interventies gewaarborgd is. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
B5.1.1.	Tegen eind 2026 wordt de informatie over DIP op zowel intranet als publiek internet herwerkt tot een overzichtelijke, toegankelijke structuur waarbij de webpagina's concrete stappenplannen en contactpunten voor burgers en partners bevatten.	Diensthoofd Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B5.1.2.	Lancering van een herwerkte webmodule voor het indienen van DIP-dossiers door burgers, voorzien van automatische ontvangstbevestiging en opvolgcommunicatie, uiterlijk.	diensthoofd Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B5.1.3.	Jaarlijkse opvolging van alle bestaande risico 1-3 dossiers (#1.012) via een geautomatiseerde workflow. Tegen Q1 2027 wordt 95% van de dossiers proactief herzien en geüpdatet.	diensthoofd Noodplanning			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
B5.1.4.	Vanaf Q2 2026 wordt een testfase uitgevoerd waarbij ambulanciers in vrijwilligersposten telefonisch contact opnemen met burgers die niet reageren op herkeuringse-mails. Een checklist wordt ontwikkeld voor gestructureerde gesprekken.	diensthoofd Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B5.1.5.	Uitbreiden van het DIP-team met 2 vaste DIP-medewerkers (wedertewerkingstelling) en operationele medewerkers die per post worden ingeschakeld en verantwoordelijk zijn voor de opvolging van bestaande en nieuwe DIP-dossiers.	diensthoofd Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B5.1.6.	In overleg met ICT zorgen dat alle voertuigen worden voorzien van tablets met minstens 12" scherm en verbeterde	diensthoofd Noodplanning			x				
			<i>ontvangsten</i>						

	internetverbinding. Nieuwe softwareversies worden driemaandelijks uitgerold.		<i>uitgaven</i>						
B5.1.7.	Vanaf 2026 worden minstens 4 trainingen per jaar georganiseerd voor (onder)officiëren en dispatchers, met focus op efficiënt gebruik van DIP tijdens interventies. Deelnamegraad bedraagt minimaal 80%.	diensthooft Noodplanning		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B5.1.8.	Vanaf 2027 wordt DIP systematisch geïntegreerd in oefeningen, waarbij de evaluatie wordt opgenomen in de "lessons learned" en verwerkt in het systeem.	diensthooft Noodplanning			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
B5.1.9.	Er wordt een risicomatrix ontwikkeld waarmee objecten met hoog risico in kaart gebracht worden en gericht plannen en oefeningen kunnen worden opgesteld	diensthooft Noodplanning			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
B5.1.10.	Onderzoeken naar nationale samenwerking en automatische visualisatie van relevante kaartlagen in Verdi starten Q2 2026. Gebruiksvriendelijke toggles worden geïmplementeerd voor interventieklare weergave.	diensthooft Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
B5.1.11.	Er wordt een standaardprocedure afgesproken met dienst Preventie voor het delen van plannen met coördinaten, inclusief directe links naar digitale bestanden.	diensthooft Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

Strategische doelstelling:

C. Zone 1 wil de operationele personeelsleden maximaal voorbereiden om incidenten het hoofd te kunnen bieden.

Beleidsdoelstelling

C1. Optimale voorbereiding via vorming, training en opleiding. (PRIO)

Actieplan C.1.1.

Ontwikkelen van een strategie om op een objectieve manier te kunnen bepalen wie in aanmerking komt voor het volgen van opleiding. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C1.1.1.	Op zoek gaan naar en implementeren van een geschikte software.	Diensthoofd VTO		x	x				
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C1.1.2.	Verzamelen van de verschillende data, teneinde het systeem te kunnen voeden om tot objectieve criteria te komen.	Diensthoofd VTO		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C1.1.3.	Uitschrijven van een zonale visie rond het volgen van opleidingen.	diensthoofd VTO		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

Actieplan C.1.2. Realisatie van een vormingsreglement dat rekening houdt met nieuwe ontwikkelingen en vernieuwde wetgeving. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C1.2.1.		Diensthoofd VTO		x					

	Evaluatie van het bestaande vormingsreglement, waarbij er specifiek wordt gekeken waar er juist tekortkomingen in het kader van nieuwe ontwikkelingen en te aanzien van de geldende wetgeving.		<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C1.2.2.	Uitwerking van een nieuw vormingsreglement rekening houdend met de evaluatie van het oude reglement.	Diensthooft VTO		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

Actieplan C.1.3. Eind 2029 kunnen we het competentieniveau meten op de 3 niveaus (persoon, post en zone), zodat we kunnen evolueren naar een persoonlijk opleidingsplan. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C1.3.1.	Bepalen van de aanwezige competenties bij alle operationele medewerkers door middel van een interne evaluatie a.h.v. checklijsten, zonale instructeurs,	Diensthooft VTO		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C1.3.2.	Het gewenste competentieniveau bepalen in functie van de noden van de zone die uit de zonale risicoanalyse komen en bepaald zijn in de wetgeving.	Diensthooft VTO		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C1.3.3.	Op zoek gaan naar en implementeren van een geschikte software.	Diensthooft VTO			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan C1.4. Eind 2029 oefent het basiskader, middenkader en hoger kader elk op zijn niveau zodat iedereen over de juiste competenties beschikt om zijn specifieke taak binnen de organisatie uit te voeren. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C1.4.1.	Uitwerken van gecombineerde oefeningen waarbij de verschillende competenties worden geëvalueerd.	Diensthooft VTO	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>			x			
C1.4.2.	Organiseren van specifieke praktijkoefeningen gericht op het midden en hoger kader.	Diensthooft VTO	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>		X	x	x	X	x

Actieplan C1.5. Investeren in het goed opleiden van instructeurs, zodat ze op een kwalitatieve manier kunnen meewerken aan vorming en opleiding. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C1.5.1.	Organiseren van terugkommomenten waarbij er aandacht is voor jaarlijkse bijscholing en uitwisseling van ervaringen om instructeurs scherp te houden en een uniforme opleidingskwaliteit te garanderen.	Diensthooft VTO	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>					x	
C1.5.2.	Inzetten op een betere erkenning en vergoeding van instructeurs, waarbij ze vergoed worden op basis van hun rol en expertise en niet enkel op basis van de graad.	Diensthooft VTO	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>					x	
C1.5.3.	Inzetten op differentiatie in het instructeursniveau door een onderscheid te maken tussen een FOROP0-certificering voor instructeurs die opleidingen geven in de kazernes en vakinstructeurs die een hoger niveau van didactische vorming krijgen.	Diensthooft VTO	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>					x	

Actieplan C1.6. Organiseren en afhandelen van de administratie omtrent vorming en opleiding in functie van het wettelijk kader. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C1.6.1	Organiseren van brevetopleidingen voor de operationele kaders in Zone 1.	Diensthooft VTO		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	100.000 €					
C1.6.2	Organiseren van voortgezette vorming voor de operationele kaders in Zone 1.	Diensthooft VTO		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	450.000 €					
C1.6.3	Organiseren van permanente vorming voor de operationele kaders in Zone 1.	Diensthooft VTO		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	50.000 €					

Beleidsdoelstelling

C2 Differentiatie van de competenties van het operationeel personeel en realiseren van uniformiteit in de basiscompetenties en postwerking. (PRIO)

Actieplan C.2.1. Differentiatie in de competenties van het operationeel personeel. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C2.1.1.	Opmaak inventaris en "testtool check 112" van bestaande competenties + opleiding uniforme instructeurs.	Diensthooft Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.1.2.		Diensthooft Brandweer		x					

	Uitwerken van een model voor toewijzing van bijkomende competenties per post/ profiel en beschikbaarheidsgraad.		<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.1.3.	Opzetten van een pilootproject met toekenning van 3 specifieke competenties (bv. plotter, C150, GWT) in enkele nog te bepalen "testposten".	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>uitgaven</i>						
C2.1.4.	Evaluatie van het pilootproject en opschaling.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>		x				
			<i>uitgaven</i>						
C2.1.5.	Opstart decentrale opleidingen voor andere specifieke zonale competenties.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>		x	x			
			<i>uitgaven</i>						
C2.1.6.	Jaarlijkse herziening competentiematrix + continue opleiding via decentrale instructeurs	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>			x			
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan C.2.2. Inzetten op een uniforme postwerking. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C2.2.1.	Opmaken van een analyse van de bestaande structuren per post.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.2.2.	Opstarten van een werkgroep met postverantwoordelijken om een sjabloon voor een uniform organogram en uniforme taakverdeling uit te werken.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.2.3.	Invoeren van een uniform sjabloon in 2 beroeps pilootposten.	Diensthooft Brandweer			x				

			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C2.2.4.	Evaluatie en verfijning op basis van feedback en werking van de vrijwilligersposten.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>		x				
			<i>uitgaven</i>	-	-	-	-	-	-
C2.2.5.	Gefaseerde uitrol van dit uniform systeem naar alle posten van de zone.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>			x			
			<i>uitgaven</i>						
C2.2.6.	Periodieke audit en bijsturing van toepassing per post door overkoepelende verantwoordelijke.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>				x	x	x
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan C2.3. Betere afstemming tussen dienst Operaties en de operationele leden van een post. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C2.3.1.	Selecteren van vertegenwoordigers per post voor de structurele werkgroep.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.3.2.	Opstart werkgroep met duidelijke mandaten: communicatie, implementatie, feedback.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.3.3.		Diensthooft Brandweer		x					

	Start eerste projecten: optimalisatie belading voertuigen, communicatie over nieuwe procedures		<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.3.4.	Structurele inbedding van de werkgroep binnen de dienst Operaties.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>		x				
			<i>uitgaven</i>						
C2.3.5.	Jaarlijkse feedbackronde met concrete verbeterpunten en realisatierapporten.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>			x	x	x	x
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan C2.4. Optimalisatie van gespecialiseerde operationele teams (drone, RED, DIVE, SRT, GASP, meetploegen) (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C2.4.1.	Benoemen van een projectverantwoordelijke per team voor uitvoering SWOT-analyses met het oog op toekomstgerichte bijsturing en inzet van de diverse gespecialiseerde teams.	Diensthooft Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.2.	Vastleggen van een methodologie voor het uitvoeren van de SWOT-analyses.	Diensthooft Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.3.	Uitvoeren van SWOT-analyse per team (Drone, RED, Duik, Oppervlakteredding, ...).	Diensthooft Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.4.	Inventariseren van huidige sterktes, knelpunten, kansen en bedreigingen.	Diensthooft Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.5.	Bevragen van teamleden en de betrokken officieren per specialisatie.	Diensthooft Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					

			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.6.	Rapportering resultaten met beleidsadviezen per team.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.7.	Formuleren van concrete verbeteracties (rekening houdend met aanwervingsprocedures, ...).	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C2.4.8.	Nemen van concrete beslissingen rond aankopen, herstructurering of opleidingstrajecten.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>		x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C2.4.9.	Opnemen van budgetvoorstellen in begroting en concrete acties in het Jaaractieplan 2028.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>		x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C2.4.10.	Start van de implementatie van de optimalisatieplannen per team.	<u>Diensthooft Brandweer</u>	<i>ontvangsten</i>		x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C2.4.11.	Jaarlijkse evaluatie van werking en organiseren van feedbackrondes met teamleden.	Diensthooft Brandweer	<i>ontvangsten</i>			x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan C2.5. Tegen 2028 is aan elke vrijwilligerspost minstens één zonebrede specialisatie toegekend die weinig mankracht vereist, zoals rehab, salvage, opvang vervuilde kledij, blusrobot, grootwatertransport, enz. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C2.5.1.	Inventarisatie van huidige capaciteiten en interesses per post.	Diensthooft Materieel en diensthooft Brandweer		x	x				

C2.5.2	Voorzien van opleidingen van de specialisatie(s) van de post gericht op een kernteam in de post.	Diensthoofd VTO	ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
				x	x				
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					

Beleidsdoelstelling

C3 Versterken van de risicobeheersing door gerichte en risico-gebaseerde oefeningen. (REG)

Actieplan C3.1. Gestructureerd oefenen op basis van risicoanalyse ter versterking van paraatheid en samenwerking. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C3.1.1.	Er wordt in elke gemeente een risicoanalyse uitgevoerd met classificatie per locatie (laag, midden, hoog risico), inclusief identificatie van risicovolle sites (bv. Seveso, hoogbouw, kwetsbare infrastructuur).	diensthooft Noodplanning							
			ontvangsten		x	x	x	x	x
			uitgaven						
C3.1.2.	Op basis van de analyse wordt voor elk hoog-risico object een oefenfrequentie vastgesteld (minstens jaarlijks) en opgenomen in een vijfjarenplanning.	diensthooft Noodplanning							
			ontvangsten						
			uitgaven						
C3.1.3.	Streven naar een aantal zonebrede oefeningen per jaar, waarbij alle posten afwisselend actief deelnemen of restdekking voorzien. Elke oefening bevat een briefing, praktijkgedeelte en evaluatie.	diensthooft Noodplanning							
			ontvangsten		x	x	x	x	x
			uitgaven						

C3.1.4.	Bij elke risicogebaseerde oefening wordt het bestaande DIP-dossier besproken en getest. Input uit de debriefing wordt binnen 2 weken verwerkt in het dossier.	diensthooft Noodplanning			x	x	x	x	x
C3.1.5.	Vanaf Q1 2027 wordt na elke oefening een standaard evaluatieformulier ingevuld. Resultaten worden jaarlijks besproken binnen de dienst en leiden tot concrete verbeteracties.	diensthooft Noodplanning			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

C4 Versterken van de ondersteuning voor noodplanning via inzet van NPO'ers, notulisten en functieduidelijkheid. (REG)

Actieplan C.4.1. Inzetten van gespecialiseerde ondersteunende functies voor een kwaliteitsvolle uitvoering van de noodplanning. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C4.1.1	Tegen eind Q1 2026 wordt een volledige lijst opgesteld van actieve en potentiële NPO'ers binnen Zone 1.	diensthooft Noodplanning		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
C4.1.2.	Er wordt een vaste poule van minstens 10 opgeleide NPO'ers gevormd, waarvan elk lid jaarlijks minstens één oefening bijwoont. Opleiding wordt voorzien via Paragon en begeleid door IBZ.	diensthooft Noodplanning		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
C4.1.3.	Tegen eind Q1 2026 wordt een lijst met minimaal 6 notulisten opgesteld, waarvan elk lid een basisopleiding gevolgd heeft en deelneemt aan minimaal één oefening per jaar.	diensthooft Noodplanning		x					
			ontvangsten	0,00					
			uitgaven	0,00					
C4.1.4.	In 2026 ondertekenen alle leden van beide poules een engagementsverklaring met minimale inzetafspraken.	diensthooft Noodplanning		x					
			ontvangsten	0,00					

C4.1.5.	Uiterlijk Q3 2026 worden duidelijke en uniforme taakfiches opgesteld voor elke ondersteunende functie, verspreid via intranet en fysiek beschikbaar tijdens oefeningen.	diensthooft Noodplanning	<i>uitgaven</i>	0,00						
				x						
			<i>ontvangsten</i>	0,00						
			<i>uitgaven</i>	0,00						

Beleidsdoelstelling

C5 Verbeteren van de samenwerking tussen de verschillende interne diensten binnen de zone. (REG)

Actieplan C.5.1. Coördineren en structureren van samenwerking tussen interne diensten ter versterking van de noodplanning. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
C5.1.1.	In 2026 wordt een checklist ontwikkeld door Preventie voor nieuwe projecten waarbij een DIP wenselijk is. Deze info wordt gedeeld via een gedeelde databank. Grondplannen worden gecentraliseerd en gekoppeld aan DIP-dossiers tegen Q4 2026.	diensthooft Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C5.1.2.	Tegen eind 2026 is er een databank beschikbaar waarin Preventie plannen uploadt met X/Y-coördinaten, die voor DIP-teams raadpleegbaar zijn.	diensthooft Noodplanning							
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C5.1.3.	Minstens 3 keer per jaar wordt samengewerkt met VTO om grootschalige oefeningen op te zetten, waarin DIP-gebruik wordt geïntegreerd en geëvalueerd.	diensthooft Noodplanning							
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C5.1.4.	In samenspraak met Operaties wordt een zonebrede jaarkalender opgezet waarbij oefeningen ingepland worden zonder impact op dagelijkse werking.	diensthooft Noodplanning							
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C5.1.5.	In 2027 wordt een aanbestedingsprocedure voorbereid voor een nieuwe DIP-oplossing, in samenwerking met ICT en Aankoop.	diensthooft Noodplanning			x				

	Technische wensen worden in Q4 2026 verzameld via gebruikersinput.		<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C5.1.6.	In Q1 2027 wordt een pilot uitgevoerd om de DIP-app en kaartlagen zichtbaar te maken op tablets in ambulances. Daarnaast wordt onderzocht hoe sleutelkluizen (risico 0) raadpleegbaar worden via Verdi.	diensthof Noodplanning			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
C.5.1.7.	Tegen Q3 2026 is een standaardkaartlaag met evenementendata beschikbaar in Verdi. Zonale en lokale evenementen worden onderscheiden, met input en coördinatie vanuit de dienst Evenementen.	diensthof Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					
C5.1.8.	Uiterlijk Q4 2026 is de aanwezigheid van een DIP bij een oproep zichtbaar via koppeling tussen Certeso en Verdi.	diensthof Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00					
			<i>uitgaven</i>	0,00					

Strategische doelstelling:

D. Zone 1 wil op een snelle en adequate manier tussenkomen bij interventies en in crisissituaties

Beleidsdoelstelling

D1. Voorzien van de snelst adequate hulp in nood en uitrukken bij incidenten om de situatie zo snel mogelijk te normaliseren. (REG)

Actieplan D1.1. Zorgen voor een snel en adequaat antwoord op interventievragen en indien nodig ook voor het nodige crisismangement en continuïteitsmanagement. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D1.1.1.	Ervoor zorgen dat Zone 1 m.b.v. het netwerk van posten snel en adequaat kan reageren op interventievragen.	Directeur Veiligheid		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
D1.1.2.	Streven naar een correcte administratieve afhandeling van interventies, zodat de facturen correct kunnen verstuurd worden.	Diensthoofd Dispatch		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	750.000 €					
			<i>uitgaven</i>	30.800 €					
				20.000 €					
				3000 €					
				15000 €					

Actieplan D1.2. Uitrukken bij hulpvragen (DGH) om de toestand van de patiënt zo snel mogelijk te stabiliseren en hulp te bieden. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D1.2.1.	Zorgen voor een snel en adequaat antwoord op een oproep van het HC112.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
D1.2.2.		Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x

Streven naar een correcte administratieve afhandeling van interventies, zodat de facturen correct kunnen verstuurd worden.	<i>ontvangsten</i>	2.250.000 €					
	<i>uitgaven</i>	50.000 €					
		500,00 €					

Beleidsdoelstelling

D2. Verder uitbouwen en optimaliseren van een professionele dispatch, zodat Zone 1 de dispatching helemaal zelf onder controle heeft. (PRIO)

Actieplan D2.1. Tegen eind 2026 een volledig uitgewerkt ICS met opschalingsmodel (F1 -> F6). In overleg met cel Brandweer/Operaties een transparant model te bouwen, waarbij iedereen die betrokken is bij interventies onmiddellijk weet welke middelen, mensen en kennis gealarmeerd worden bij elke code. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D2.1.1.	Opmaak van een transparant opschalingsmodel samen met dienst operaties en noodplanning.	Diensthooft Dispatch	<i>ontvangsten</i>	x 0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
D2.1.2.	Automatisering van het model in het oproepsysteem.	Diensthooft Dispatch	<i>ontvangsten</i>	x 0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
D2.1.3.	Organiseren van opleiding voor alle kaders.	Diensthooft Dispatch		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Actieplan D2.2. Tegen 2027 voert Zone 1 een betrouwbaar trackingsysteem in dat vlot info kan uitwisselen met de alarmeringsterminal. (PRIO)

Een correcte positionering van de voertuigen tijdens interventies is een ruime meerwaarde bij het correct inschatten van het verloop van de interventie. Ook bij verkeersbetwistingen (snelheid, sirene en zwaailichten, ... en AAR maakt het trackingsysteem de juiste registratie). Bovendien is een trackingsysteem de noodzakelijke basis voor de "slimme" verkeerslichtenaansturing.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D2.2.1.	Marktverkenning en uitvoeren van een overheidsopdrachten met het oog op de selectie van de meest geschikte software om een trackingsysteem op te kunnen zetten.	Diensthooft Dispatch	ontvangsten uitgaven		x				
D2.2.2.	Koppeling van het trackingsysteem met de alarmeringssoftware.	Diensthooft Dispatch	ontvangsten uitgaven		x				
D2.2.3.	Realiseren van een aansturing van 1 ^{ste} lijnsvoertuigen en slimme verkeerslichten.	Diensthooft Dispatch	ontvangsten uitgaven		x				

Actieplan D2.3. Verder onderzoeken of het opportuun is om over te gaan naar een interzonale dispatching. (REG)

Technisch gezien is Zone1 klaar om provinciaal te dispatchen. Qua huisvesting zijn modulaire systemen en burelen opgenomen in het ontwerp van de dispatch in de nieuwe kazerne Brugge. De effectieve ontplooiing vraagt een grondige doorlichting van de verschillende werkingen, uitruktureinen, opschalingsmodellen, etc. De grote winst zal vooral liggen bij de daling van de personeelskosten, de huisvestingskosten, en vooral het efficiënt inzetten van mensen en middelen.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D2.3.1.	Zone 1 streeft ernaar om de verschillende alarmeringsterminals in de provincie West-Vlaanderen info te laten uitwisselen.	Diensthooft Dispatch	ontvangsten uitgaven			x			
D2.3.2.	Voeren van informele gesprekken met de andere West-Vlaamse zones m.b.t. uitrukvisies.	Diensthooft Dispatch	ontvangsten			x			

			<i>uitgaven</i>						
D2.3.3.	Streven naar een definitieve beslissing uit elke hulpverleningszone van West-Vlaanderen om over te gaan naar een interzonale dispatching.	Diensthooft Dispatch				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
D2.3.4.	Modulair voorbereiden van de dispatchingruimte in de nieuwbouwkazerne van Brugge.	Diensthooft Dispatch				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan D2.4. Organisatie van de dienst/bezetting van de dienst evalueren en optimaliseren. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D2.4.1.	Behouden en bestendigen van de huidige structuur en bezetting van de Zonale Dispatch.	Diensthooft Dispatch					x		
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
D2.4.2.	Afstemmen met zoneleiding om na evaluatie bijkomende taken naar zonale dispatch te verschuiven	Diensthooft Dispatch					x		
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
D2.4.3.	Blijvend aanbod van de Zonale Dispatch als potentiële dienst voor collega's die in wedertewerkstelling komen.	Diensthooft Dispatch					x		
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan D2.5. Optimaliseren van de aanpak bij storm- en wateroverlast. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
D2.5.1	Evaluatie vooropgestelde decentrale werking na eerste grote storm- of wateroverlast	Diensthoofd Dispatch						x	
			<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>						
D2.5.2.	Samen met dienst noodplanning: Verder uitrollen van samenwerking met stads- of gemeentediensten bij noodweer.	Diensthoofd Dispatch	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>					x	

Strategische doelstelling:

E. Zone 1 wil de PDCA-cyclus toepassen, leren en evalueren om te verbeteren en instaan voor een goede nazorg na interventies.

Beleidsdoelstelling

E1. Aanpakken van de nazorg van een interventie en evalueren van interventies en lessen trekken voor de toekomst, zodat het beter kan aangepakt worden of preventieve maatregelen kunnen genomen worden. (REG)

Actieplan E1.1. Stroomlijnen van de klachtenbehandeling voor de klanten om hieruit te leren en de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
E1.1.1.	Adequaat en tijdig behandelen van klachten inzake de DGH-werking.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
E1.1.2	Bijsturen van de DGH-werking n.a.v. lessen die getrokken kunnen worden uit bepaalde behandelde klachten.			x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

E2. Aanpakken van de nazorg van een interventie en evalueren van interventies en lessen trekken voor de toekomst, zodat het beter kan aangepakt worden of preventieve maatregelen kunnen genomen worden. (REG)

Actieplan E2.1. Inzetten op het structureel uitvoeren van een debriefing of een AAR na een interventie. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
E2.1.1.	Bij iedere interventie wordt er een debriefingmoment gehouden.	Diensthoofd Brandweer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
E2.1.2.	Bij grootschalige interventies wordt er werk gemaakt van een AAR, zodat de nodige lessen kunnen getrokken worden en er uit de aanpak kan geleerd worden.	Diensthoofd Brandweer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Actieplan E2.2. Inzetten op nazorg t.a.v. de burger na een interventie met een zekere impact. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
E2.2.1.	Maken van afspraken met de steden en gemeentes en met de politie met het oog op duidelijke taakverdeling in de nazorg van een incident.	Diensthoofd Brandweer				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
E2.2.2.	Opmaken of optimaliseren van standaardfolders die gebruikt kunnen worden om de burger te informeren na een interventie waarbij zij geïmpacteerd zijn.	Diensthoofd Brandweer				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Strategische doelstelling:

F. Zone 1 wil een eerstelijnspartner zijn bij dringende geneeskundige hulpverlening, zodat de burgers op een snelle, efficiënte en klantvriendelijke manier geholpen worden wanneer ze in nood zijn.

Beleidsdoelstelling

F1. Verder uitbouwen van een zonale visie en werking Dringende Geneeskundige Hulpverlening (DGH) die is aangepast aan de noden en uitdagingen Zone 1. (PRIO)

Actieplan F1.1. Verder uitbouwen van de interne en externe communicatie met de interne en externe partners zodat de onderlinge samenwerking goed blijft en zelfs verbetert. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
F1.1.1.	Realiseren van goede samenwerkingsverbanden met de omliggende ziekenhuizen/spoedgevallendiensten en MUG's/PIT's en andere partners en dit door open communicatielijnen en wederzijdse goede verstandhouding.	Diensthoofd DGH		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.1.2.	Verder ontwikkelen van info in de rubriek DGH op het intranet en het regelmatig publiceren van nieuws op het intranet.	Diensthoofd DGH		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.1.3.	Periodiek publiceren en rondsturen van Nieuwsbrieven DGH.	Diensthoofd DGH		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.1.4.	Verspreiden van dringende info via e-mail.	Diensthoofd DGH		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.1.5.	Informereren van de werkgroep/overlegteam DGH	Diensthoofd DGH		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

F1.1.6.	Opzetten van metingen om de efficiëntie van de communicatie te meten.	Diensthoofd DGH		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.1.7.	Verdere toegang tot en ontwikkeling van de Digitale Interventie Plannen voor de hva's : kaartlaag Evenementen standaard aan, DIP-app voorzien op de ambulancetablets, het voorzien van een "verwittiging" als er een DIP dossier beschikbaar is op het interventieadres.	Diensthoofd DGH			X				
			ontvangsten						
			uitgaven						
F1.1.8.	Opstarten van een periodiek provinciaal overleg met de 4 West-Vlaamse zones rond topics DGH.	Diensthoofd DGH			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan F1.2. Voldoen aan het nieuwe KB Erkenningnormen voor onze zonale DGH zodat de wettelijke vereisten worden behaald. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
F1.2.1.	Behalen van een 99 % beschikbaarheid van alle DGH middelen.	Diensthoofd DGH		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.2.2.	Verminderen van de uitruktijden voor Oostende 3 en 4.	Diensthoofd DGH		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F1.2.3.	Optimalisatie van de spreiding van bepaalde ambulances zodat deze meer ambulanceritten per jaar behalen.	Diensthoofd DGH		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

F2. Het verder inzetten op de standaardisatie van het materiaal in de ziekenwagens met het oog op de vereenvoudiging van gebruik. (REG)

Actieplan F2.1. Inrichten van de ziekenwagens met kwaliteitsvol materiaal, zodat de ziekenwagens zo uniform mogelijk zijn ingevuld en er zo efficiënt mogelijk kan gewerkt worden. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
F2.1.1.	Verder investeren in kwaliteitsvol materiaal/gebruiksgoederen (wat in de ziekenwagens zit) door aankopen zodat de ziekenwagens goed uitgerust zijn volgens KB en dit aangevuld met nuttige/nodige materialen en met het voorzien van reservemateriaal.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	31.250 € 60.000 €					
F2.1.2.	Labelen met een QR code van de investeringsmaterialen (spinale immobilisatie, monitoring, aed, aspiratietoestellen, boa, Redvac junior,...), zodat het materiaal gemakkelijk traceerbaar is en er kan achterhaald worden van welke ziekenwagen dit materiaal afkomstig is.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F2.1.3.	Verder inzetten op het gebruik van de tablets met geïntegreerde e-ID-lezers, zodat de gegevens van patiënten accurater doorstromen naar de dienst Financiën.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F2.1.4.	Bewaking van dezelfde toegepaste technieken en procedures.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Beleidsdomein interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing

Beleidsdoelstelling

F3. Uitschrijven van een nieuw personeelsplan 2026-2031, rekening houdende met een adequate, toekomstgerichte organisatiestructuur. (REG)

Actieplan F3.1. Uitwerken van een structuur die passend is voor de werking van de dienst Dringende Geneeskundige Hulpverlening. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
F3.1.1.	Vaststellen van een takenpakket/verwachtingspatroon van lokale DGH-verantwoordelijken, adjunct, administratie, het diensthoofd, ...	diensthoofd DGH		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F3.1.2.	Betrekken van de DGH-verantwoordelijken in de werkgroep DGH en vragen naar hun adviezen.	Diensthoofd DGH		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
F3.1.3.	Verder optimaliseren van de lokale DGH-werking en medewerking met de zonale administratie DGH.	Diensthoofd DGH			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdomein Veiligheidsketen

Beleidsdoelstelling

F4. Ervoor zorgen dat de hulpverleners-ambulanciers van Zone 1 optimaal voorbereid zijn op hun taken door vorming, training en opleiding. (REG)

Actieplan F4.1. Organiseren en afhandelen van de administratie omtrent vorming en opleiding in functie van het wettelijk kader. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
F4.1.1.	Organiseren van brevetopleidingen voor hulpverleners-ambulanciers	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	60.000 €					
F4.1.2.	Organiseren van permanente vorming en voortgezette vorming voor hulpverleners-ambulanciers.	Diensthoofd DGH		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	20.000 €					

Beleidsdomein interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing

Strategische doelstelling

G. Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een baanbrekende werkgever waar alle medewerkers graag werken.

Beleidsdoelstelling

G1. We streven naar maximale objectiviteit en kwaliteit in de selectieprocedures door gericht in te zetten op het aantrekken en selecteren van de best passende kandidaat voor elke vacature. (PRIO)

Actieplan G1.1. Inzetten op selectie en rekrutering, waarbij Zone 1 mikt op het zo tijdig mogelijk invullen van een vacature door de best passende persoon. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G1.1.1.	Bepalen van de personeelsbehoefte op korte en lange termijn via grondige personeelsplanning en overleg met de verschillende directies/diensten.	Deskundige Werving en Selectie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
G1.1.2.	Inzetten op selectie en rekrutering, waarbij Zone 1 mikt op het zo tijdig mogelijk invullen van een vacature door de best passende persoon.	Deskundige Werving en Selectie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Actieplan G1.2. Doelgericht en budgetbewust inzetten op externe expertise om werving- en selectieprocessen te versterken. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G1.2.1.	Voeren van kwalitatieve selectieprocedures.	Deskundige Werving en Selectie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	1000 € 37.000 € 10.000 €					

Actieplan G1.3. Inzetten op duidelijke en transparante planning en communicatie (intern en extern) van de selectieprocedures. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G1.3.1.	Opstellen van duidelijke vacatureberichten teneinde de potentiële kandidaten alle nodige info te kunnen bezorgen om weloverwogen deel te nemen aan een procedure.	Deskundige Werving en Selectie		x	X	X	X	X	X
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

G1.3.2.	Opstellen en tijdige communicatie van een jaarplanning van de te voeren selectieprocedures, zodat iedere collega weet wanneer er een bepaalde procedure wordt aangepakt.	Deskundige Werving en Selectie		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G1.3.3.	Twee keer per jaar evalueren en bijsturen van de planning en hieromtrent ook transparant communiceren.	Deskundige Werving en Selectie		X	X	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan G1.4. Optimaliseren van de RPR en het selectiereglement. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G1.4.1.	Optimaliseren van de volledige RPR om de regelgeving af te stemmen op actuele wetgeving, duidelijkheid en transparantie te verhogen, objectieve en efficiënte selectieprocedures te garanderen en gelijke kansen structureel te verankeren.	Deskundige Werving en Selectie en coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	5000 €					
G1.4.2.	Optimaliseren van het selectiereglement, zodat er geen ruimte meer is voor interpretatie en selectieprocedures voor het operationeel personeel op basis van dit reglement rechtlijnig kunnen gevoerd worden.	Deskundige Werving en Selectie		x		x		x	
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan G1.5. Nog meer profileren als baanbrekende werkgever. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G1.5.1.	Versterken van de employer branding: positioneren als aantrekkelijke werkgever door na afronding van het project onmiddellijk gebruik te maken van de input van Insilencio.	Deskundige Werving en Selectie en dienst Communicatie		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	8000 €					

G1.5.2.	Organiseren van interne, zonale evenementen om het zonaal gevoel te versterken.	dienst Communicatie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	25.000,00					

Beleidsdoelstelling

G2. Bevorderen van diversiteit en inclusie in de aanwervingsprocedures. (REG)

Actieplan G2.1. Tegen 2028 willen we meer nieuwe aanwervingen afkomstig uit ondervertegenwoordigde groepen binnen onze organisatie, om een inclusiever personeelsbestand te creëren. Dit zonder gebruik van verplichte positieve discriminatie en tegelijkertijd te zorgen voor eerlijke selectieprocedures.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G2.1.1	Opstellen van inclusievere vacatureteksten door samen te werken met externe selectiebureaus die expertise hebben in diversiteit.	Deskundige Werving en Selectie		x	X	X	X	X	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

G3. Bevorderen van (permanente) vorming voor ATP. (REG)

Actieplan G3.1. Uitrollen van een structureel opleidingsaanbod voor ATP-functies.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G3.1.1.	Opstellen en communiceren van een (jaarlijks) opleidingsaanbod, gericht op de diverse profielen.				x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	7600€					

G3.1.2.	Aanbieden van vormingspaden voor (nieuwe) ATP, gericht op hun specifiek profiel.			x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	24.000 €					
G3.1.3.	Het blijven aantrekkelijk houden van de positie en functie binnen de zone door te kijken hoe we kunnen omgaan met het aanbieden van eventuele doorgroeimogelijkheden en/of extra voordelen.				x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

G4. Vrijwilligers vormen een belangrijke pijler in de werking van Zone 1. (PRIO)

Actieplan G4.1. Verder inzetten op het aanwerven, behouden en coachen van de brandweervrijwilligers. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G.4.1.1.	Het Bureau van de Vrijwilligers betrekken bij besluitvormingsprocessen en strategische planning en het onderzoeken van de mogelijkheid om een coördinator vrijwilligerswerving aan te stellen.	Deskundige Werving en Selectie en coördinator Personeelsbeheer			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
G.4.1.2.	De mogelijkheid onderzoeken van driehoeksgesprekken tussen werkgever, vrijwilliger en de zone om communicatie en samenwerking te verbeteren.	Deskundige Werving en Selectie en dienst Communicatie			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
G.4.1.3.	Het verder ontwikkelen van gerichte wervingscampagnes via sociale media, lokale evenementen en scholen en blijven organiseren van info- en oefensessies.	Deskundige Werving en Selectie en coördinator Personeelsbeheer		x	x	X	X	X	X
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	10.000 €					
G.4.1.4.	Samen met de Vlaamse zones bepalen van een strategie om vrijwilligers te blijven motiveren en hun inzet te verduurzamen.	Deskundige Werving en Selectie en coördinator Personeelsbeheer			x	x	x		
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

G5. Verder inzetten op een correcte loonverwerking en de focus houden op het aanbieden van sociale voordelen. (REG)

Actieplan G5.1. Correct en tijdig uitbetalen van de lonen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G5.1.1.	Correct en tijdig uitbetalen van de lonen van de beroepspersoneelsleden.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	820.000 €					
			<i>uitgaven</i>	29.809.598 €					
G5.1.2.	Correct en tijdig uitbetalen van de lonen van de vrijwilligers.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>	5.063.108€					
G5.1.3.	Correct en tijdig uitbetalen van de lonen van het administratief en technisch personeel.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	10.760 €					
			<i>uitgaven</i>	4.078.194 €					

Actieplan G5.2. Verder inzetten op de bestaande sociale voordelen en onderzoeken van nieuwe opportuniteiten op haalbaarheid, wettelijkheid en toepasbaarheid binnen Zone 1. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G5.2.1.	Verder inzetten op de sociale voordelen voor het personeel, bv. fietsleasing, fietsvergoeding, maaltijdcheques, ...	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	180.000 €					
			<i>uitgaven</i>	198.000 €					
G5.2.2.	Nieuwe opportuniteiten inzake sociale voordelen onderzoeken op vlak van haalbaarheid, wettelijkheid en toepasbaarheid binnen Zone 1.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>						

G5.3.1.	Correct en tijdig uitbetalen van diverse reis- en verblijfskosten, zoals parkingtickets, treintickets, hotelrekeningen ...	diensthooft Financiën		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven						

Actieplan G5.3. Correct en tijdig vergoeden van mobiliteitskosten en verblijfskosten. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G5.3.1.	Correct en tijdig uitbetalen van diverse reis- en verblijfskosten, zoals parkingtickets, treintickets, hotelrekeningen ...	diensthooft Financiën		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	25.000 €					

Beleidsdoelstelling

G6. Streven naar een moderne en uniforme aanpak van het aanwezigheidsbeleid met duidelijke procedures, transparante communicatie en efficiënt digitale ondersteuning. (REG)

Actieplan G6.1. Analyse en monitoring van het verzuim met het oog op bijsturen van de aanpak. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G6.1.1.	Uitvoeren van een grondige analyse van het huidige verzuim (frequentie, duur, diensten, oorzaken)	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G6.1.2.	Opstellen van maandelijkse rapportages met trends en inzichten.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G6.1.3.	Benchmarken met sectorgemiddelden.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					

			uitgaven	0,00 €						
G6.1.4.	Uitvoeren van controlers inzake afwezigheid.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €						
			uitgaven	55.000 €						

Actieplan G6.2. Optimaliseren van de verlofregeling. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G6.2.1.	Omzetten van privé-verlof naar openbaar verlof voor het ATP.	coördinator Personeelsbeheer			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan G6.3. Digitaliseren van verlofaanvragen (i.v.m. langdurig verlof zoals LBO, ...) (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G6.3.1.	Zorgen voor duidelijke procedures: het up-to-date houden van de richtlijnen voor het aanvragen, goedkeuren en registreren van verlof.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G6.3.2.	Efficiënte Digitale Ondersteuning: Het gebruik van moderne technologieën en software om het verlofbeheer te automatiseren en te vereenvoudigen.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan G6.4 Inzetten op preventieve gezondheidszorg met het oog op duurzame aanwezigheid van het personeel van Zone 1. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
-------	--	--	--	------	------	------	------	------	------

nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G.6.4.1.	Diverse medische onderzoeken en diverse preventieve medische handelingen i.s.m. de arbeidsgeneeskundige dienst.		ontvangsten	x 0,00 €	x	x	x	x	x
			uitgaven	150.000 €					

Beleidsdoelstelling

G7. Actueel en juridisch correct personeelsbeleid, dat voldoet aan de huidige wet-en regelgeving en tegelijk inspelt op de veranderende behoeftes van onze medewerkers en organisatie. (REG)

Actieplan G7.1. Up to date houden van de arbeidsreglementen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G7.1.1.	Regelmatige evaluatie en bijwerking van het arbeidsreglement voor het operationeel personeel en van het administratief en technisch personeel.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	5000 €					
G7.1.2.	Blijvende screening van de reglementen om te voldoen aan de veranderingen in de wetgeving.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G7.1.3.	Wijzigingen in het arbeidsreglement worden duidelijk en tijdig toegelicht aan alle medewerkers waarbij er aandacht is voor toegankelijke documentatie en de impact op de medewerkers.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G7.1.4.	Betrekken van medewerkers bij het proces van evaluatie en bijwerking van de arbeidsreglementen.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G7.1.5.	Regelmatige training en educatie omtrent inhoud en wijzigingen van het arbeidsreglement.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	X	X	X	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan G7.2 Up to date houden van de RPR. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G7.2.1.	Regelmatige evaluatie en bijwerking van de RPR.	coördinator Personeelsbeheer		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

G8. Uitschrijven van een nieuw personeelsplan 2026-2031, rekening houdende met een adequate, toekomstgerichte organisatiestructuur. (PRIO)

Actieplan G8.1. Uitwerken en implementeren van een aangepaste organisatiestructuur die tegemoet komt aan de uitdagingen van de toekomst. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G8.1.1.	Implementatie van de aangepaste organisatiestructuur.	Directeur Strategie en Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G8.1.2.	Inzetten van vaste benoemingen voor het administratief en technisch personeel in het kader van loopbaanbeleid en waarderen van personeel.				x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

G9. Uitrollen en opvolgen van een waarderingsbeleid voor alle personeelsleden van Zone 1. (REG)

Actieplan G9.1. Uitrollen van een waarderingsbeleid voor het operationeel personeel. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
-------	--	--	--	------	------	------	------	------	------

nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G9.1.1.	Verder uitrollen van de eerste waarderingscyclus van het operationeel personeel, met als doel dat ieder personeelslid dat in de reguliere cyclus zit, een eerste volledige cyclus doorloopt.	Directeur Strategie en Beleid		x	x	x			
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G9.1.2.	Organiseren van intervisie met de evaluatoren met als doel het optimaliseren van het waarderingsproces.	Directeur Strategie en Beleid		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G9.1.3.	Opvolgen van de wetgeving rond waarderingsbeleid van het operationeel personeel.	Directeur Strategie en Beleid		x	x	x			
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G9.1.4.	Evalueren van de implementatie van het waarderingsbeleid en bijsturen van het proces waar nodig.	Directeur Strategie en Beleid			x	x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
G9.1.5.	Opvolgen van de waarderingscycli in de verschillende posten.	Directeur Strategie en Beleid		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan G9.2. Digitaliseren en deels automatiseren van het waarderingsproces van het operationeel personeel en van het ATP. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G9.2.1.	Onderzoeken welke software meest geschikt is voor het ondersteunen van het waarderingsproces voor ATP en voor operationele personeelsleden.	Directeur Strategie en Beleid			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
G9.2.2.	Omschakelen naar en implementeren van een softwaresysteem ter ondersteuning van het waarderingsproces.	Directeur Strategie en Beleid				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

G10. Bestendigen van de werking van de lokale preventieadviseurs en de welzijnsantennes. (REG)

Actieplan G10.1. In elke (beroeps)post kunnen we rekenen op een welzijnsantenne of iemand die PBW ter harte neemt. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G10.1.1.	Lanceren van een interne oproep voor het vinden van een welzijnsantenne.	Preventieadviseur		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

G11. Zone 1 zet in op een integraal gezondheidsbeleid zodat alle medewerkers van Zone 1 er zich van bewust zijn wat 'gezonde voeding' is en de tools in handen heeft om hierin bewuste, gezonde en duurzame keuzes te maken. (REG)

Actieplan G11.1. Medewerkers kunnen vanaf januari 2027 rekenen op interne begeleiding en worden hierdoor gestimuleerd om gezonde keuzes te maken. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G11.1.1.	Inzetten van intern talent of mensen met interesse voor gezonde voeding, die in elke post als ambassadeur enthousiasmerend kunnen optreden t.a.v. collega's.	Directeur Strategie & Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G11.1.2.	Organiseren van een opleiding van 2u omtrent gezonde voeding, de voedingsdriehoek en de algemene principes volgens de adviezen van de Hoge Gezondheidsraad, gericht op de ambassadeurs.	Directeur Strategie & Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G11.1.3.	Uitwerken van een praktisch opleidingspakket (ppt, hand-out, postkaartjes, voorbeeldvragen), dat intern gebruikt kan worden	Directeur Strategie & Beleid			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

	door de ambassadeurs om collega's te informeren over gezonde voedingskeuzes.						
G11.1.4.	Brainstormen omtrent ideeën en toevoegen van nieuwe acties om een impact te creëren in de eigen post en uitwisselen van goede voorbeelden omtrent gezonde voeding in minstens 1 intervisievergadering per jaar.	Directeur Strategie & Beleid		x	x	x	x
			ontvangsten				
			uitgaven				

Actieplan G11.2. Tegen 2028 zijn alle medewerkers op de hoogte van wat gezonde voeding is, kennen ze de voedingsdriehoek en zijn ze in staat om gezonde keuzes te maken. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G11.2.1.	Gedurende een maand organiseren we de actie "vervang er eentje" waarbij medewerkers worden uitgedaagd om één ongezonde gewoonte te vervangen door een gezonder alternatief en dit een maand vol te houden.	Directeur Strategie & Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G11.2.2.	Maandelijks verspreiden van één korte, praktische voedingstip via het intranet, de nieuwsbrief, toiletposters, ...	Directeur Strategie & Beleid		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G11.2.3.	In de week gezonder van 2027 en volgende jaren wordt er in elke post/werkplaats minstens 1 workshop georganiseerd omtrent 1 aspect van gezonde voeding.	Directeur Strategie & Beleid en ambassadeurs			x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						
G11.2.4.	Organiseren van een train-the-trainer sessie waarin de ambassadeurs leren hoe ze zelf een korte infosessie van 30 minuten kunnen geven aan collega's, met als doel minstens 80% van hen bekwaam te maken om deze kennis zelfstandig over te brengen.	Directeur Strategie & Beleid			x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						
G11.2.5.	Organiseren van een infosessie specifiek gericht op de vrijwillige ambulanciers met aandacht voor hun problematiek, bv. geen tijd om te eten wanneer men op 1ste ambulance is geroosterd.	Directeur Strategie & Beleid			x				

	leefstijlcoaches), die bij elk medisch onderzoek ter beschikking wordt gesteld en via intranet toegankelijk is voor alle medewerkers.		ontvangsten						
			uitgaven		1				

Beleidsdoelstelling

G12. Ervoor zorgen dat iedere medewerker in Zone 1 het belang van beweging erkent en erin slaagt om voldoende te bewegen conform de beweegrichtlijnen en/of de vereisten van het beleid fysieke paraatheid van Zone 1. (REG)

Actieplan G12.1. Organiseren van sensibiliserende acties rond beweging. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G12.1.1.	Organiseren van een campagne op de werkvloer (intranet, posters, reminder e-mails) die personeelsleden met een zittend beroep stimuleert om elk uur 2 minuten te bewegen, met als doel min. 30 medewerkers actief te bereiken en gedragsverandering te stimuleren.	Directeur Strategie en Beleid			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
G12.1.2.	Organiseren van een interne campagne die de bewegingsdriehoek uitlegt via intranetartikels, affiches in de burelen en een korte video, met focus op het belang van een gezonde balans tussen zitten, staan en bewegen.	Directeur Strategie en Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G12.1.3.	Organiseren van de "Sportbingo" waarbij de posten worden uitgedaagd om tijdens sport- of beweegmomenten zoveel mogelijk vakjes van de bingokaart af te vinken door foto's te maken van de aangeduide attributen met het oog op 9 deelnemende posten en een gemiddelde van 10 ingezonden foto's per team.	Directeur Strategie en Beleid		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	1500 €					

G12.1.4.	Uiterlijk tegen 31 januari stelt het gezondheidsteam een jaarkalender op met sportieve (regionale of nationale) evenementen waaraan medewerkers kunnen deelnemen, met duidelijk overzicht van mogelijke ondersteuning en promotie via interne kanalen.	Diensthoofd VTO			x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan G12.2. Medewerkers kunnen vanaf januari 2027 rekenen op interne begeleiding en worden hierdoor gestimuleerd om gezond te bewegen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G12.2.1.	Rekruteren van mensen met een interesse in beweging, die als sportantenne enthousiasmerend en begeleidend kunnen optreden t.a.v. collega's.	Diensthoofd VTO		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G12.2.2.	Organiseren van een opleiding omtrent conditiebeleid voor de sportantennes, zodat ze zelfstandig aan de slag kunnen met de trainingswizard en collega's kunnen begeleiden in het gebruik ervan.	Diensthoofd VTO		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G12.2.3.	Vanaf half 2026 wordt minstens één begeleid oefenmoment georganiseerd om de fysieke paraatheidstest te oefenen, onder begeleiding van een sportantenne/testleider, waarbij medewerkers de kans krijgen om de oefeningen correct aan te leren en gericht te trainen.	Diensthoofd VTO		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G12.2.4.	Inzetten van de testleiders voor de begeleiding van de diverse sporttesten.	Diensthoofd VTO		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G12.2.5.	Brainstormen omtrent ideeën en toevoegen van nieuwe acties om een impact te creëren in de eigen post en uitwisselen van goede voorbeelden omtrent bewegen/sporten in minstens 1	Diensthoofd VTO			x	x	x	x	x
			ontvangsten						

	interviewvergadering per jaar voor de sportantennes en de testleiders.		uitgaven						
--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--

Actieplan G12.3. Zorgen voor een omgeving die optimaal beweging stimuleert en ondersteunt, zodat 95% van de operationele personeelsleden slaagt in de fysieke paraatheidstest en de burgers hun fitheidsniveau op peil kunnen houden of verbeteren. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G12.3.1.	Uitwerken van een concreet investerings- en vervangingsplan voor alle sport- en trainingsinfrastructuur in de diverse posten.	Diensthoofd VTO - Diensthoofd Materieel			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
G12.3.2.	Tegen 2027 wordt een helder en toegankelijk protocol opgemaakt dat het belang, de voorbereiding en de voorwaarden rond fysieke paraatheid samenvat. Dit wordt gecommuniceerd via intranet, infosessies en leidinggevenden.	Diensthoofd VTO		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan G12.4. Ondersteunen en gericht doorverwijzen bij bewegingsproblemen, met aandacht voor blessurepreventie en herstel. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G12.4.1.	Ontwikkelen van een brochure en verspreiden via intranet en medische dienst, waarin duidelijk wordt uitgelegd bij welk type klachten welke hulpverlener (bv. sportarts, kinesist, osteopaat, IDEWE-expert) gecontacteerd kan worden.	Diensthoofd VTO					x		
			ontvangsten						
			uitgaven				1000		

Beleidsdoelstelling

G13. Ervoor zorgen dat iedere medewerker in Zone 1 graag naar zijn werk komt en zich goed blijft voelen op de job en gedurende hun ganse carrière inzetbaar blijven. (REG)

Actieplan G13.1. Informeren en sensibiliseren omtrent mentaal en sociaal welzijn met specifieke aandacht voor het verminderen van stress en het vermijden van burn-out. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G13.1.1.	Organiseren van een organisatiebrede campagne rond de bekendmaking van interne vertrouwenspersonen, PAPS, ... met affiches in elke post en een maandelijkse spotlight op één aanspreekpunt via de nieuwsbrief.	preventieadviseur		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.1.2.	Het deconnectiebeleid wordt herbekeken en meer toegespitst op de specifieke doelgroepen in Zone 1.	preventieadviseur en dienst Personeel		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.1.3.	Opzetten van een communicatiecampagne rond het deconnectiebeleid in Zone 1.	preventieadviseur en dienst Communicatie		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.1.4.	Opmaken van een brochure met goede voorbeelden (per doelgroep) die kan verspreid worden.	preventieadviseur en dienst Personeel		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.1.5.	Organiseren van infosessies en workshops omtrent stresshantering en diverse tools om stress te vermijden/gezonde stress aan te kunnen, gericht op specifieke doelgroepen (ATP, officieren, ...)	preventieadviseur en directeur Strategie en Beleid		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.1.6.	Organiseren van interne opleidingen voor leidinggevend, vertrouwenspersonen en COT-antennes omtrent herkennen van stress en signalen van chronische stress, zodat ze met de medewerkers/collega's in gesprek hieromtrent kunnen gaan en hen eventueel doorverwijzen naar gespecialiseerde hulp.	preventieadviseur en externe partner			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan G13.2. Ontwikkelen van een slaapbeleid in Zone 1 om op die manier medewerkers weerbaarder, vitaler te maken. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G13.2.1.	Organiseren van een opleiding "slaap en onregelmatige uren" gericht op operationeel beroeps- en vrijwillig personeel en de ATP-collega's in volcontinuïdient.	preventieadviseur en externe partner				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
G13.2.2.	Informereren van alle medewerkers over het belang van slaap aan de hand van de materialen aangereikt door Sleepcoach (slaapdriehoek, ...).	Directeur Strategie en dienst Communicatie		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.2.3.	Specifiek voor mensen die hebben aangegeven via de nodenbevraging slaapproblemen te hebben en die zich kenbaar willen maken, organiseren van een slaapworkshop onder begeleiding van een slaapcoach.	Preventieadviseur en externe partner			x				
			ontvangsten						
			uitgaven		2000				
G13.2.4.	Verankeren van het thema "slaap" in het welzijnsbeleid van Zone 1 door hieromtrent ook afspraken te maken.	Preventieadviseur					x		
			ontvangsten						
			uitgaven						
G13.2.5.	Bij ernstige problematieken toeleiden naar gespecialiseerde hulp en hiervoor werken met een lijst van erkende slaapcentra, slaapcoaches, ...	Preventieadviseur			x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						
G13.2.6.	Organiseren van interne opleidingen voor leidinggevenden, vertrouwenspersonen en COT-antennes omtrent herkennen van slaapproblemen teneinde de collega's te kunnen aanspreken en doorverwijzen naar gespecialiseerde hulp.	Preventieadviseur				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan G13.3. Detecteren van problemen aangaande mentaal, sociaal en psychosociaal welzijn. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G13.3.1.	Blijven inzetten op de werking van de COT-antennes, zodat zij ingeschakeld worden voor detectie, ondersteuning en doorverwijzing.	Preventieadviseur		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.3.2.	Organiseren van terugkomdagen en intervisiemomenten voor de COT-antennes en vertrouwenspersonen.	Preventieadviseur		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
G13.3.3.	Organiseren van een RAPSi-bevraging met het oog op evalueren van het psychosociaal welzijn in Zone 1 en het opstellen van een concreet verbeterplan.	Preventieadviseur					x		
			ontvangsten						
			uitgaven						
G13.3.4.	Inzetten op een maximale psychologische ondersteuning via individuele gesprekken, POBOS, ...	Preventieadviseur		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	5000					

Beleidsdoelstelling

G14. Ervoor zorgen dat iedere medewerker in Zone 1 op een bewuste manier omgaat met diverse verslavende middelen (bv. tabak, vaper, alcohol, medicatie en drugs). (REG)

Actieplan G14.1. Organiseren van sensibiliserende acties en opleiding rond middelengebruik. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G14.1.1.	Updaten van het middelenbeleid en communiceren van dit middelenbeleid aan al het personeel.	Preventieadviseur			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

G14.1.2.	Organiseren van korte infosessies voor de leidinggevenden omtrent de toepassing van het middelenbeleid op de werkvloer.	Preventieadviseur			x				
		ontvangsten							
		uitgaven							
G14.1.3.	Tijdens elk periodiek medisch onderzoek wordt door de arbeidsarts systematisch gepolst naar rookgedrag en gebeurt er desgevallend een doorverwezen naar rookstopbegeleiding (bv. via tabakoloog of mutualiteit).	Preventieadviseur		x	x	x	x	x	x
		ontvangsten	0,00 €						
		uitgaven	0,00 €						
G14.1.4.	Organiseren van een infosessie over rookstop (waarom, welke ondersteuning, ...) voor de collega's die aangeven dat ze willen stoppen met roken.	Preventieadviseur			x				
		ontvangsten							
		uitgaven		2000					
G14.1.5.	Ontwikkeld en verspreiden van een richtlijn naar leidinggevenden, met handvaten om signalen van mogelijk middelengebruik bespreekbaar te maken tijdens waarderingsgesprekken. De richtlijn bevat ook verwijspunten naar hulpkanalen.	Preventieadviseur			x				
		ontvangsten							
		uitgaven							

Actieplan G14.2. Zorgen dat de omgeving optimaal is aangepast om op een bewuste manier om te gaan met middelengebruik. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
G14.2.1.	Vanaf 2028 wordt bij elke uitnodiging voor een intern evenement (nieuwjaarsreceptie, teambuilding) standaard een korte vermelding opgenomen over het alcoholbeleid van de organisatie en het engagement om gezonde keuzes aan te bieden.	dienst Communicatie				x	x	x	x
		ontvangsten							
		uitgaven							
G14.2.2.	Op evenementen georganiseerd door Zone 1 worden er expliciet smakvolle, alcoholvrije alternatieven aangeboden en wordt dit ook op voorhand gecommuniceerd.	dienst Communicatie		x	x	x	x	x	x
		ontvangsten	0,00 €						
		uitgaven	0,00 €						

Strategische doelstelling:

H. Zone 1 wil zich verder ontwikkelen tot een moderne, lerende en klantvriendelijke organisatie.

Beleidsdoelstelling

H1. Inzetten op strategisch management voor Zone 1 waarbij er continu aandacht is voor de langetermijndoelen van de organisatie en er wordt ingezet op monitoring, evaluatie en bijsturen. (PRIO)

Actieplan H1.1. Verder inzetten op breed gedragen beleid dat vertrekt vanuit de principes van de BBC (Beleids- en Beheerscyclus) voor de uitwerking en opvolging van het meerjarenbeleidsplan. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H1.1.1.	Optimaliseren van het BBC-proces, rekening houdend met alle formaliteiten en nodige stappen in de wetgeving die van toepassing zijn op hulpverleningszones	Directeur Strategie & Beleid	<i>ontvangsten</i>				x	x	x
			<i>uitgaven</i>						
H1.1.2.	Uitwerken van een systeem om op een eenvoudige en transparante manier te rapporteren aan het beleid en de zoneleiding i.v.m. realisatie van de beleidsdoelstellingen.	Directeur Strategie & Beleid		x	x				
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
H1.1.3.	Opzetten van een overheidsopdracht voor het vinden van een nieuw, geoptimaliseerd BBC-boekhoudpakket met als doel ondersteunende data sneller en eenvoudiger te kunnen verwerken en ontsluiten.	Diensthooft Financiën		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Actieplan H1.2. Uitbouwen van een projectbureau binnen Zone 1 dat instaat voor begeleiden, opvolgen en ondersteunen bij zonale projecten. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H1.2.1.	Verzorgen van opleiding omtrent het projectmatig werken om er zo voor te zorgen dat iedere medewerker die een project wil opstarten of meewerkt aan een project de juiste kennis heeft om dit op een projectmatige manier aan te pakken.	Directeur Strategie & Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H1.2.2.	Creëren van een dashboard voor het opvolgen van zonale projecten, dat beschikbaar is op het intranet.	Directeur Strategie & Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H1.2.3.	Voorzien van afspraken binnen het zonaal secretariaat om administratieve ondersteuning te kunnen bieden bij zonale projecten.	Directeur Strategie & Beleid		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H1.2.4.	Zorgen voor regelmatige feedback over de stand van zaken van projecten door hiervan een vast agendapunt te maken op het stafoverleg en dit op te nemen in de kwartaalrapportage.	Directeur Strategie & Beleid		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H1.3. Inzetten op kwaliteitsmanagement en de organisatie hiermee steeds opnieuw in vraag stellen teneinde een verbeterdynamiek te installeren. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H1.3.1.	Uitwerken van een kader voor procesmanagement binnen Zone 1 met het oog op het in kaart brengen, analyseren en verbeteren van bepaalde processen in de organisatie.	Directeur Strategie & Beleid	ontvangsten		x	x			
H1.3.2.	Structureren van de verschillende processen binnen het proceshuis van Zone 1: sturende, primaire en ondersteunende processen.	Directeur Strategie & Beleid	uitgaven						
				x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

H1.3.3.	Analyseren van de verschillende processen en aanduiden van proceseigenaars.	Directeur Strategie & Belei	<i>ontvangsten</i>	x 0,00 €						
			<i>uitgaven</i>	0,00 €						
H1.3.4.	Organiseren van een zelfevaluatie op basis van het Traject naar Uitmuntendheid.	Directeur Strategie & Belei	<i>ontvangsten</i>			x				
			<i>uitgaven</i>							
H1.3.4.	Uitwerken van een kader voor organisatiebeheersing voor Zone 1.	Directeur Strategie & Belei			x					
			<i>ontvangsten</i>							
			<i>uitgaven</i>							
H1.3.5.	Opmaken van een jaarlijkse rapportering.	Directeur Strategie & Belei			x					
			<i>ontvangsten</i>							
			<i>uitgaven</i>							
H1.3.6.	Continu optimaliseren van een kwartaalrapportage voor Zone 1, zodat op basis van deze rapporteringen een datagedreven beleid kan geïnstalleerd worden.	Directeur Strategie & Belei		x	x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €						
			<i>uitgaven</i>	0,00 €						

Actieplan H1.4. Zorgen voor correct en actueel juridisch advies aangaande allerhande materie. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H1.4.1.	Uitschrijven van een overheidsopdracht voor juridisch advies verdeeld in diverse percelen om alle domeinen af te dekken.	Directeur Strategie & Beleid	<i>ontvangsten</i>	x					
			<i>uitgaven</i>	25000 €					
H1.4.2.	Zorgen voor correct juridisch advies.	Directeur Strategie & Beleid	<i>ontvangsten</i>	x	x	x	x	x	x
			<i>uitgaven</i>	40000 €					

Beleidsdoelstelling

H2. Inzetten op een strategisch informatiemanagement met aandacht voor de continuïteit van de bedrijfsvoering, risicomanagement en het uitwerken van maatregelen en procedures om de informatieveiligheid te waarborgen. (PRIO)

Actieplan H2.1. Opzetten en implementeren van een archiefwerking en informatiebeheersysteem in Zone 1, teneinde te voldoen aan de wetgeving. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H2.1.1.	Opzetten van een archief om het papieren archief sinds de start van de zone in de juiste balans te brengen.	Directeur Strategie & Beleid		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H2.1.2.	Uitwerken van een bewaar-en selectielijst op basis waarvan men op geregelde tijdstippen kan "schonen" in de documenten.	Directeur Strategie & Beleid		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H2.1.3.	Jaarlijks oproepen om documenten te archiveren enerzijds en documenten te verwijderen die niet moeten bewaard blijven anderzijds.	Directeur Strategie & Beleid		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H2.1.4.	Uitwerken van een automatiseringssysteem archief in Sharepoint, zodat documenten automatisch in een digitaal archief terecht komen.	Directeur Strategie & Beleid			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan H2.2. Implementeren en opvolgen van een informatieveiligheidsbeleid in Zone 1 teneinde veiligheidsmaatregelen te treffen om zo de risico's en mogelijke schade te beperken. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H2.2.1.	Implementeren, opvolgen en monitoren van het informatieveiligheidsplan 2024-2027.	Informatieveiligheidscel		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	10000 €					
H2.2.2.	Samenwerken met een externe DPO teneinde de complexe regelgeving om te zetten naar praktische oplossingen op maat van Zone 1.	Informatieveiligheidscel		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	6000,00 €					

Actieplan H2.3. Tegen 2030 streven we ernaar de fysieke archiefdossiers van alle posten bestaande uit bouwplannen, afwijkingsbesluiten en brandpreventieverslagen te digitaliseren en beschikbaar te plaatsen op de sharepoint.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H2.3.1.	Het voeren van een marktverkenning en analyse van de archiveringsopties om een digitaal archief te realiseren.	Directeur Strategie & Beleid				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
H2.3.2.	Opzetten van een overheidsopdracht teneinde de preventiedossiers te digitaliseren en digitaal te ontsluiten binnen de organisatie.	Directeur Strategie & Beleid					x		
			ontvangsten						
			uitgaven						
H2.3.3.	Digitaliseren van de preventiedossiers.	Diensthooft Preventie					x		
			ontvangsten						
			uitgaven						
H2.3.4.	Voorzien van een koppeling tussen het digitale archief van de preventiedossiers en het interventie-oproepsysteem.	Diensthooft ICT					x		
			ontvangsten						

H3.2.2.	Segmentatie van de interne doelgroepen zodat elke doelgroep op het juiste moment de juiste informatie doorkrijgt. De verschillende beschikbare kanalen worden ingezet afhankelijk van de boodschap en/of doelgroep.	Deskundigen Communicatie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

H4. Tijdens crisissituaties zijn inwoners van Zone 1 en/of medewerkers op de hoogte van de te nemen maatregelen. (PRIO)

Actieplan H4.1. Opstellen van een procedure crisiscommunicatie als onderdeel van een intern crisismanagementplan. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H4.1.1.	Opstellen van een procedure crisiscommunicatie.	Deskundigen Communicatie	<i>ontvangsten</i>	x 0,00 €	x				
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Actieplan H4.2. We onderzoeken de noden en verwachtingen van de verschillende steden en gemeenten in Zone 1 op vlak van ondersteuning bij crisiscommunicatie in geval van operationele fase of hoger. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H4.2.1.	Samen met het diensthoofd noodplanningen gaan we langs bij de steden en gemeenten uit Zone 1 om de vragen, noden en verwachtingen op vlak van crisiscommunicatie in kaart te brengen;	Deskundigen Communicatie	<i>Ontvangsten</i>	x 0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

H5. De inwoners van Zone 1 weten waarvoor ze beroep kunnen doen op een ambulance. (REG)

Actieplan H5.1. We verminderen het aantal nodeloze ambulanceritten (taxiritten) door een communicatiecampagne uit te rollen en regelmatig te herhalen.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H5.1.1.	Opmaken en uitvoeren/herhalen van een communicatiecampagne die de rol van dringende geneeskundige hulpverlening in de verf zet zodat duidelijk is waarvoor men beroep kan doen op een ambulance. Op die manier verminderen we het aantal taxiritten.	Deskundigen Communicatie		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Beleidsdoelstelling

H6. Inwoners van Zone 1 weten wat de hulpverleningszone als werkgever te bieden heeft, zowel voor vaste medewerkers als voor vrijwilligers. (REG)

Actieplan H6.1. Door in te zetten op storytelling en beleving rond werken bij Zone 1 zetten we de zone als potentiële werkgever op de kaart en kunnen we onder andere extra vrijwilligers aanwerven om de tekorten in de vrijwilligersposten weg te werken. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H6.1.1.	We zetten een jaarlijkse vrijwilligerscampagne op om extra vrijwilligers aan te trekken.	Deskundigen Communicatie	ontvangsten	x	x	x	x	x	x
			uitgaven	0,00 € 30000 €					
H6.1.2.	We zetten in op storytelling en beleving bij de brandweer. Op die manier maken we gebruik van het always-on-principe en brengen we de brandweer ook in beeld los van de jaarlijkse vrijwilligerscampagne.	Deskundigen Communicatie	ontvangsten	x	x	x	x	x	x
			uitgaven	0,00 € 38.000 €					

Beleidsdoelstelling

H7. Inwoners van Zone 1 en stakeholders kennen Zone 1 als sterk merk en betrouwbare partner om mee samen te werken. (REG)

Actieplan H7.1. Verder uitbouwen en voeden van de externe communicatiekanalen van Zone 1 (website, sociale media) zodat Zone 1 als sterk merk gekend is. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H7.1.1.	Verder uitbouwen en up to date houden van de externe communicatiekanalen (website, sociale media) van Zone 1.	Deskundigen Communicatie		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	3100 €					

Beleidsdomein algemene financiering

Beleidsdoelstelling

H8. Bestendigen en waar nodig vernieuwen van de financiële werking om te komen tot een efficiënt en transparant financieel beheer en financieel gezonde organisatie.

Actieplan H8.1. Correct beheer van de financiële middelen waarbij alle opportuniteiten worden benut om de lasten zo goed mogelijk te spreiden volgens de draagkracht.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H8.1.1.	Ontvangen en correct aanwenden van de werkingstoelagen van de Federale overheid en de van de dotaties van de 17 gemeentebesturen binnen Hulpverleningszone	Diensthoofd Financiën		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	51.356.047 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
H8.1.2.	Beheren van de beschikbare financiële middelen.	Diensthoofd Financiën		x	x	X	X	X	x
			<i>ontvangsten</i>	45.100 €					
			<i>uitgaven</i>	15.500 €					
H8.1.3.	Aangaan en correct afhandelen van leningen als financieringsbron voor investeringen.	Diensthoofd Financiën		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	508.387 €					
			<i>uitgaven</i>	6.468.387 €					

H8.1.4.	Instellen van een kapitaalstoelage voor investeringen in materiaal en voertuigen.	Diensthooft Financiën		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Beleidsdomein interne organisatie, beleid- en organisatiebeheersing

Actieplan H8.2. Streven naar een transparant financieel beheer door Hulpverleningszone 1 en door de stakeholders van de zone. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H8.2.1.	Verder werken aan de uitbouw van een professionele financiële dienstverlening, door ondersteuning van het BBC-proces, tijdige btw-aangiftes, BBC-meerjarenplan en rapportering van de jaaractieplannen,	Diensthooft Financiën		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
H8.2.2.	Actualiseren van het retributiereglement.	Diensthooft Financiën			x	x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan H8.3. Blijven updaten van de interne financiële processen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H8.3.1.	Onderzoeken als een debiteurenbeheersysteem een meerwaarde heeft.	Diensthooft Financiën							
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
H8.3.2.	Analyseren en bepalen welke processen in aanmerking komen voor automatisering, optimalisatie, en digitalisering.	Diensthooft Financiën		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	15000 €					

H8.3.3.	Samenwerking met de Zonale Dispatch om betwistingen van facturen op een vlotte manier te behandelen.	Diensthooft Financiën		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
H8.3.4.	Optimaliseren van de facturatie van de interventies.	Diensthooft Brandweer en DGH							
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
H8.3.5.	Administratieve opvolging van de facturen.	Diensthooft Financiën		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	126.500 €					

Actieplan H8.4. Opstellen van een investeringsbeleid voor gebouwen, rollend en niet rollend materieel voor de planningsperiode 2026 – 2031 o.a. op basis van de risicoanalyse en de toekomstverkenning en visievorming om te evolueren naar de efficiëntst mogelijke organisatie. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H8.4.1.	Opstellen van een transparant investeringsbeleid op basis van budgetbesprekingen met de diverse, betrokken diensten.	Diensthooft Materieel en diensthooft Financiën		x					
			<i>ontvangsten</i>	30.000 €					
			<i>uitgaven</i>	2.165.000 €					

Beleidsdoelstelling

H9. Opzetten van efficiënte logistieke processen die de operationele werking ondersteunen. (PRIO)

Actieplan H9.1. Alle materiaal snel en adequaat ter beschikking stellen voor een optimale operationele werking. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H9.1.1.	Implementeren van een geautomatiseerd voorraadbeheersysteem voor magazijn en kledij.	Diensthooft Facility en Aankoop		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	1000 €					

			<i>uitgaven</i>	1.140.000 €					
H9.1.2.	Verder opbouwen en opvolgen van het contractbeheersysteem opdat continuïteit kan worden gewaarborgd.	Diensthooft Facility en Aankoop		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Actieplan H9.2. Oprichten van een centrale post voor logistiek en tweedelijnsmateriaal. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H9.2.1.	Selecteren van een geschikte locatie voor de uitbouw van een centrale logistieke post.	Afdelingshoofd kazernering	<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
H9.2.2.	Integratie van het beheer van het tweedelijnsmateriaal, reservemateriaal en specifieke specialisaties (bv. tenten, slangen, pompen, zandzakken, oefenmateriaal, ...).	Diensthooft Materieel		x		x	x	x	
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	436.000 €					

Actieplan H9.3. Centraliseren van de onderhoudsprocessen in functie van een kwalitatieve en professionele dienstverlening. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H9.3.1.	Integratie van de werking van het centraal magazijn in de centrale logistieke post.	Afdelingshoofd kazernering	<i>ontvangsten</i>			x	x	x	
			<i>uitgaven</i>						

Beleidsdoelstelling

H10. Verder implementeren van een professioneel aankoopbeleid binnen Zone 1. (REG)

Actieplan H10.1. Verder ontwikkelen van een efficiënt, kostenbewust en duurzaam aankoopbeleid binnen Zone 1. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H10.1.1.	Maximaal inzetten op afnames van bestaande raamovereenkomsten en samenwerking opzetten met andere hulpverleningszones.	Diensthoofd Facility en Aankoop		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	633.500 €					

Actieplan H10.2. Verder uitbouwen van de kennis over de wetgeving overheidsopdrachten binnen Zone 1. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H10.2.1.	De recente ontwikkelingen op vlak van wetgeving en rechtspraak overheidsopdrachten moeten verder worden opgevolgd opdat alle aankopen conform de regelgeving worden gerealiseerd.	Diensthoofd Facility en Aankoop							
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan H10.3 Aangaan, opvolgen en tijdig vernieuwen van lopende contracten die bijdragen aan de normale en reguliere werking van Zone 1. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H10.3.1.	Aangaan en opvolgen van (een) contract(en) voor allerlei catering voor diverse overlegmomenten, examenprocedures, ...	Diensthoofd Facility en Aankoop		x	X	X	X	X	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	91.500 €					
H10.3.2.	Aangaan en opvolgen van diverse contracten teneinde op elke werklocatie water, koffie te kunnen aanbieden.	Diensthoofd Facility en Aankoop							
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	27.000 €					

Beleidsdoelstelling

H11. Optimaliseren van facility management binnen de kazernes. (REG)

Actieplan H11.1. Schoonmaakdiensten structureel en kwalitatief verbeteren. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H11.1.1.	Evaluatie van de huidige schoonmaakdiensten, daarnaast onderzoek naar insourcing of andere alternatieven.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H11.1.2.	Uitvoeren van plan van aanpak voor een vernieuwd facility management.	Diensthoofd Facility en Aankoop			x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

H12. Verder inzetten op de realisatie van het zonaal kazerneplan. (PRIO)

Actieplan H12.1. Bouw van de kazernes van Brugge en Knokke-Heist.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H12.1.1.	Kwalitatieve opvolging van de bouwwerkzaamheden en budgetbewaking, o.a. door het inhuren van externe expertises.	Afdelingshoofd kazernering		x	x	x			
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	174.000 €					
H12.1.2.	Uitwerken financiële regeling bouw nieuwe kazernes	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H12.2. Opstarten van een traject voor ontwerp en bouw (design & build) voor de nieuwe zonale kazernes en timing vastleggen. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H12.2.1.	Opstarten van een samenwerking met een begeleidingsbureau voor het opzetten van een Design & Build-procedure.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	120.000 €					
H12.2.2.	Gesprekken voeren omtrent de functionaliteiten en de lay-out van een nieuwe kazerne in Oostende.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten						
			uitgaven						
H12.2.3.	Opstarten van een Design & Build-procedure voor de bouw van de kazerne van Oostende.	Afdelingshoofd kazernering			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
H12.2.4.	Selecteren van een geschikt bouwteam in het kader van een Design & Build voor de kazerne van Oostende.	Afdelingshoofd kazernering			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
H12.2.5.	Onderhandelen met het bouwteam om tot het best mogelijke ontwerp te komen tegen de best mogelijke prijs.	Afdelingshoofd kazernering				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
H12.2.6.	Inzetten op het verkrijgen van een omgevingsvergunning van de stad Oostende voor de bouw van een nieuwe kazerne.	Afdelingshoofd kazernering				x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
H12.2.7.	Eerstesteenlegging van een kazerne in Oostende.	Afdelingshoofd kazernering					x		
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan H12.3. Opstarten en opvolgen van een (ver)bouw(ing) van een nieuwe kazerne te Torhout. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H12.3.1.	Opvolgen van een Design & Build-procedure voor de bouw van de kazerne van Torhout.	Afdelingshoofd kazernering		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	30.000 €					
H12.3.2.	Selecteren van een geschikt bouwteam in het kader van een Design & Build voor de kazerne van Torhout.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	3.000.000 €					

Actieplan H12.4. Beslissen over de toekomst van de kazernes van Wenduine en Ruddervoorde rekening houdend met de zonale risicoanalyses. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H12.4.1.	Bepalen van de toekomst van de kazerne van Wenduine, rekening houdend met de zonale risicoanalyse en opstellen van een plan om de beslissing uit te voeren.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H12.4.2.	Bepalen van de toekomst van de kazerne van Ruddervoorde, rekening houdend met de zonale risicoanalyse en opstellen van een plan om de beslissing uit te voeren.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H12.5. Optimaliseren van de huidige huurregeling van de kazernes. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H12.5.1.		Afdelingshoofd kazernering		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					

	Uitvoeren van een SWOT analyse van de bestaande huurovereenkomsten en formuleren van alternatieven op basis van aankoop, huur of erfpacht.		uitgaven	1.513.190 €					
--	--	--	----------	-------------	--	--	--	--	--

Beleidsdoelstelling

H13. Verder ontwikkelen van een efficiënt, kostenbewust en duurzaam onderhoudsbeleid van de kazernes binnen Zone 1. (REG)

Actieplan H13.1. Opstellen en implementeren van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP). (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H13.1.1.	Opstellen en implementeren van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP)	Afdelingshoofd kazernering		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	1.263.000					

Actieplan H13.2. Centraliseren van onderhoudsplanning via een digitaal platform. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H13.2.1.	Marktverkenning om een geschikt digitaal platform of facility managementsysteem het vinden dat het best tegemoet komt aan de vooropgestelde vereisten.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H13.2.2.	Lanceren van een overheidsopdracht om een geschikt digitaal platform te vinden en te kunnen aankopen.	Afdelingshoofd kazernering		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H13.2.3.		Afdelingshoofd kazernering			x	x	x	x	x

	Implementeren van een digitaal platform met het oog op centraliseren van de onderhoudsplanning.		ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

H14. Opstellen van een wagenplan op maat van een zonale dienstverlening om steeds met modern en degelijk rollend materieel te kunnen voldoen aan de uitrukken. (PRIO)

Actieplan H14.1. Inzetten op veilige en ergonomische ziekenwagens zodat alle patiënten ergonomisch en kwalitatief kunnen worden vervoerd zodat er voor bepaalde patiënten niet meer moet geïmproviseerd worden op het moment van een moeilijke situatie. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H14.1.1.	Vervangen van de huidige ziekenwagens conform het afschrijvingsplan.	Diensthoofd Materieel		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	10.000 €					
			uitgaven	1.053.000 €					
H14.1.2.	Investeren in multi inzetbaar/polyvalente ambulances: gewoon ziekentransport, intensieve zorgen transport na bijvoorbeeld reanimatie, bariatrisch transport mogelijk met hetzelfde middel Goede kwaliteit merk wagen met opbouw en ergonomisch verantwoorde brancardage (ofwel elektrische brancard ofwel optreksysteem met mogelijkheid speciale bariatrische brancard) met reserves.	Diensthoofd Materieel		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						
H14.1.3.	Voorzien van voldoende zonale gevulde reserveziekenwagen zodat de continuïteit van de uitrukken niet in het gedrang komt.	Diensthoofd Materieel		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	373.000 €					

Actieplan H14.2. Rationalisatie van de voertuigenvloot waarbij het aantal voertuigen per type is afgestemd op de werkelijke noden van de zone waaraan wordt tegemoet gekomen via complementaire specialisaties in de verschillende posten. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H14.2.1.	Analyse van inzetcijfers en beschikbaarheid per type voertuig.	Diensthoofd Materieel		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H14.2.2.	Opmaken van een dekkingsplan met complementaire specialisaties per post.	Diensthoofd Materieel				x	x		
			ontvangsten						
			uitgaven						
H14.2.3.	Afstoten en/of herverdelen van overbodige voertuigen zodanig dat de voertuigen in geval van herverdeling na intensiever gebruik in de drukkeren posten naar een minder drukke post.	Diensthoofd Materieel		x			x	x	x
			ontvangsten	5000,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H14.3. Implementeren van een centraal onderhoudsbeheersysteem voor het opvolgen van onderhoud, keuringen en herstellingen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H14.3.1.	Selectie en implementatie van geschikte software aan de hand van een overheidsopdracht.	Diensthoofd Materieel		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H14.3.2.	Realiseren van een koppeling met bestaande inventarissystemen en werkplaatsplanning.	Diensthoofd Materieel		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H14.3.3.	Zorgen voor een doorgedreven, praktische oplossing voor de gebruikers in de werkplaats.	Diensthoofd Materieel		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H14.4. Optimaliseren van de onderhoudsfrequentie van het rollend materieel met het oog op het verlengen van de levensduur van voertuigen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H14.4.1.	Uitwerken van een zonebreed onderhoudsplan op maat van elk voertuigtype.	Diensthoofd Materieel		x					
			ontvangsten	1000 €					
			uitgaven	690.000 €					
H14.4.2.	Continue vorming en bijscholing van het personeel in de werkplaats.	Diensthoofd Materieel		x	X	X	X	X	X
			ontvangen						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

H15. Centraliseren van administratieve ondersteuning via een geïntegreerd secretariaat. (REG)

Actieplan H15.1. Centralisatie van secretariaten en administratieve ondersteuning binnen de diensten. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H15.1.1.	Organiseren van een interne bevraging omtrent noden en verwachtingen van administratieve ondersteuning vanuit een zonaal secretariaat.	Hoofdmedewerker Secretariaat			x				
			ontvangsten						
			uitgaven						
H15.1.2.	Uitwerken en implementeren van een centraal secretariaatsmodel met back-up structuur	Hoofdmedewerker Secretariaat			x	x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
H15.1.3.	Evalueren en bijsturen van het systeem van een centraal secretariaatsmodel met back-up structuur	Hoofdmedewerker Secretariaat					x	x	x
			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan H15.2. Instaan voor allerhande administratieve ondersteuning en administratieve verplichtingen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H15.2.1.	Instaan voor de jaarlijkse reprobel-aangifte teneinde de vergoeding voor het kopiëren, printen of scannen van auteursrechtelijk beschermde werken, zoals kranten, boeken, tijdschriften en nieuwsbrieven te kunnen voldoen.	Diensthoofd Facility en Aankoop		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	5000 €					

Beleidsdoelstelling

H16. Optimaliseren van het proces briefwisseling teneinde het postverwerkingsproces te centraliseren om efficiëntie, kostenbesparing en een betere controle te realiseren. (REG)

Actieplan H16.1. Uniformiseren van een gecentraliseerd postverwerkingssysteem. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H16.1.1.	Implementatie van nummerings- en datumstempels voor inkomende en uitgaande briefwisseling	Hoofdmedewerker Secretariaat		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H16.1.2.	Aanmaken en implementeren van een nieuwe postmailbox secretaire@zone1.be.	Hoofdmedewerker Secretariaat		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H16.1.3	Organiseren van een marktverkenning, aankoop en implementatie van een postverwerkingssysteem.	Hoofdmedewerker Secretariaat		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	15000 €					

Actieplan H16.2. Invoeren van digitale ondertekening en gestroomlijnde documentenstroom. (REG)

c				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H16.2.1.	Implementatie van een digitale handtekening voor de briefwisseling van Zone 1.	Hoofdmedewerker Secretariaat		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	5000 €					
H16.2.2.	Uitwerken van een procedure voor aanlevering, ondertekening en archivering van brieven.	Hoofdmedewerker Secretariaat							
			ontvangsten						
			uitgaven						
H16.2.3.	Benchmarking met andere zones en/of gemeentebesturen.	Hoofdmedewerker Secretariaat		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

H17. Creëren van een professionele onthaal- en loketfunctie dat dient als eerste aanspreekpunt voor bezoekers en als centraal contactpunt voor de administratieve telefonie. (REG)

Actieplan H17.1. Uitwerken van een vaste telefonie-structuur met vaste medewerkers en back-up capaciteit. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H17.1.1.	Maken van afspraken met de Zonale Dispatch om 1 of 2 dispatchers in te zetten als back-up voor de administratieve telefonie en welke rol zij eventueel kunnen spelen in een uitbreiding van het telefonisch onthaal.	Hoofdmedewerker Secretariaat		x	x				
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H17.2. Creëren van een professioneel en herkenbaar aanspreekpunt in de nieuwe kazerne Brugge. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H17.2.1.	Inrichten onthaalzone als representatief loket met backoffice	Hoofdmedewerker Secretariaat				x	x		
			ontvangsten						
			uitgaven						

Beleidsdoelstelling

H18. Realiseren van een transformatie binnen de ICT-structuur door meer taken in eigen beheer uit te voeren. (PRIO)

Actieplan H18.1. Inzetten op zelfbeheer van ICT-taken. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H18.1.1.	Verminder de afhankelijkheid van externe IT-partners door 70% van de ICT-beheer- en ondersteuningsactiviteiten intern uit te voeren.	diensthoofd ICT			x	x			
			ontvangsten						
			uitgaven						
H18.1.2.	Uitbouwen van de dienst ICT met voldoende middelen en expertise.	diensthoofd ICT		x	x	x			
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

H19. Creëren van een robuuste, flexibele en veilige ICT-omgeving die ons in staat stelt om snel en effectief in te spelen op de veranderende behoeften van onze organisatie en de gemeenschap die we dienen. (REG)

Actieplan H19.1. Implementatie van geavanceerde technologieën. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H19.1.1.	Volledige implementatie van Microsoft Azure, Office 365, en InTune binnen de organisatie.	diensthoofd ICT		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	200.000 €					
H19.1.2.	Opvolgen van de implementatie en het gebruik van de aangeboden technologieën.	diensthoofd ICT		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					
H19.1.3.	Organiseren van training en ondersteuning voor alle medewerkers.	diensthoofd ICT		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Actieplan H19.2. Implementatie van een XDR-oplossing. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H19.2.1.	Implementeer de SentinelOne XDR-oplossing om de beveiliging van onze ICT-omgeving te verbeteren.	diensthoofd ICT		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	585.000 €					
H19.2.2.	Monitoring van het aantal gedetecteerde en verholpen beveiligingsincidenten.	diensthoofd ICT							
			ontvangsten						
			uitgaven						
H19.2.3.	Overgang naar een cloud-first beleid en opvolging hiervan.	diensthoofd ICT		x	x	x	x		

			ontvangsten						
			uitgaven						

Actieplan H19.3 Verbeteren van de operationele efficiëntie. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H19.3.1.	Verhogen van de operationele efficiëntie door het gebruik van SaaS-oplossing met 40%.	diensthoofd ICT		x					
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	350.000 €					
H19.3.2.	Monitoring van het aantal geïmplementeerde SaaS-oplossingen en het effect op de operationele efficiëntie.	diensthoofd ICT		x	x	x	x		
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

H20. Creëren van een veiligheidscultuur. (REG)

Actieplan H20.1. Verhogen van de betrokkenheid van PBW in de zone en in beleidsvergaderingen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
H20.1.1.	PBW in de kijker plaatsen, zodat de werking gekend is in de organisatie.	Preventieadviseur		x	x	x	x	x	x
			ontvangsten	0,00 €					
			uitgaven	0,00 €					

Strategische doelstelling:

I. Zone 1 is een informatiegestuurde, innovatieve, open en duurzame netwerkorganisatie die verankerd is in de moderne maatschappij.

Beleidsdoelstelling

I1. Samenwerken met de diverse bestuursniveaus, de 17 gemeentebesturen binnen Zone 1, Netwerk Brandweer en verschillende partners, zoals onderwijsinstellingen, lokale bedrijven,...om een professionele organisatie te zijn en blijven, die vooruit kijkt en anticipeert op wat er in de maatschappij gebeurt. (REG)

Actieplan I1.1. Inzetten op samenwerking met andere bestuursniveaus en andere hulpverleningszones om op die manier efficiëntie te verhogen. (REG)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
I1.1.1.	Inzetten op een intenser contact en goeie samenwerking met de lokale besturen binnen Zone 1.	Staf		x	X	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I1.1.2.	Actief inzetten op samenwerking via het Netwerk Brandweer en Brandweer België.	Staf		x	x	x	X	X	X
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	55.000 €					
I1.1.3.	Inzetten op de samenwerking met de havens, nl. Port of Antwerp-Bruges en haven Oostende en met de intercommunales.	Staf		x	X	X	X	X	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I1.1.4.	Samenwerken met FOD Leefmilieu rond bestrijding van vervuiling op zee.	Staf		X	X	X	X	X	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					

Beleidsdoelstelling

I2. Inzetten op schaalvergroting door interzonale en internationale samenwerking te bewerkstelligen. (PRIO)

Actieplan I2.1. Schaalvergroting door interzonale samenwerking tussen de 4 West-Vlaamse zones. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
I2.1.1.	Start structureel overleg op niveau Directeur Operaties en diensthoofden brandweer.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.1.2.	In kaart brengen van gedeelde noden en overlappende specialisaties (bv. RED-team, meetploegen, gaspakteams en inzet zware middelen)	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.1.3.	Uitwerking gezamenlijke basisafspraken rond alarmering, radiocommunicatie, operationele samenwerking (ICS) en uitwisseling manschappen.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>	0,00 € 0,00 €					
I2.1.4.	Organiseren van een eerste gezamenlijke oefening (bv. IGS, natuurbrand of hoogbouw, mayday)	Diensthoofd Brandweer	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>		x				
I2.1.5.	Afsluiten en formaliseren van samenwerkingsovereenkomsten.	Diensthoofd Brandweer	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>		x	x			
I2.1.6.	Jaarlijkse evaluatie, bijsturing en uitbreiding samenwerking	Diensthoofd Brandweer	<i>ontvangsten</i> <i>uitgaven</i>			x	x	x	x

Actieplan I2.2. Schaalvergroting door internationale samenwerking met brandweer Nederland. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
I2.2.1.	Contacteren van en overleg organiseren tussen de clustercommandant Zeeland en diensthoofd brandweer.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.2.2.	Opmaken van een gezamenlijk stappenplan voor samenwerking	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.2.3.	In kaart brengen van de verschillen in SOP's, alarmering, commandovoering en communicatie.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.2.4.	Organiseren van een eerste grensoverschrijdende opleiding of oefening.	Diensthoofd Brandweer			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I2.2.5.	Uitwerken van afspraken over wederzijdse bijstand bij grensincidenten	Diensthoofd Brandweer			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I2.2.6.	Implementeren van gezamenlijke inzetprocedures en jaarlijkse oefeningen.	Diensthoofd Brandweer				x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Actieplan I2.3. Samenwerking met de Port of Antwerp-Bruges (en later eventueel Oostende) teneinde interventies gezamenlijk te kunnen voorkomen en indien nodig tot een goed einde brengen. (PRIO)

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
I2.3.1.	Uitvoeren van een rondgang en een risico-inspectie in de haven.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.3.2.	Analyse AAR Delphine vertalen naar een SOP scheepsbranden.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.3.3.	Opstarten werkgroep met havenautoriteiten en veiligheidsdiensten.	Diensthoofd Brandweer		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I2.3.4.	Uitwerken van een gezamenlijk opleidingsprogramma rond havenincidenten.	Diensthoofd Brandweer			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I2.3.5.	Indienen van een joint venture projectvoorstel met co-financiering (bv. via Europese of federale kanalen).	Diensthoofd Brandweer			x				
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I2.3.6.	Uitrol van gezamenlijke oefeningen, SOP's en jaarlijkse bijsturing op basis van evaluaties	Diensthoofd Brandweer				x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						

Beleidsdoelstelling

I3. Vergroten van de samenwerking met steden en gemeenten en met gemeentelijke noodplancoördinatoren.

Actieplan I3.1.Optimaliseren van de samenwerking met gemeentelijke partners op basis van taakverdeling en wettelijk kader.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
I3.1.1.	Vanaf 2026 wordt jaarlijks minstens één structureel overlegmoment georganiseerd met alle gemeentelijke noodplancoördinatoren binnen de zone. Verslagen worden gedeeld en opgevolgd via een centrale databank.	diensthoofd Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					
I3.1.2.	Tegen eind Q3 2026 is er een overzicht beschikbaar van de huidige taken van noodplancoördinatoren (NA'en), inclusief analyse van de overlap met taken van de zone.	diensthoofd Noodplanning		x					
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I3.1.3.	Er wordt een juridisch en organisatorisch haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd naar de mogelijke overdracht van gemeentelijke taken naar de zone, met eindrapport en aanbevelingen.	diensthoofd Noodplanning				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I3.1.4.	Er wordt een gedeeld communicatieplatform opgezet (bv. via intranet of Teams) voor continue informatie-uitwisseling met alle gemeentelijke partners.	diensthoofd Noodplanning				x			
			<i>ontvangsten</i>						
			<i>uitgaven</i>						
I3.1.5.	Op basis van de voorgaande analyses wordt een voorstel uitgewerkt voor een uniforme samenwerkingsovereenkomst per gemeente	diensthoofd Noodplanning							
			<i>ontvangsten</i>				x		
			<i>uitgaven</i>						

Beleidsdoelstelling

I4. PBW is mee met de tijd en houdt rekening met wijzigende trends, technologieën en maatschappelijke ontwikkelingen.

Actieplan I4.1. Organiseren van opleiding voor PBW door aanwezigheid op beurzen en bijscholing.

ACTIE				2026	2027	2028	2029	2030	2031
nr. A	Omschrijving	Verantwoordelijke							
I4.1.1.	Jaarlijks opleidingsaanbod en bijscholing raadplegen	Preventieadviseur		x	x	x	x	x	x
			<i>ontvangsten</i>	0,00 €					
			<i>uitgaven</i>	0,00 €					