

0 INLEIDING

De werkregeling levert een bijdrage aan een goede brandweezorg zonder dat daarbij wordt ingeboet op de veiligheid, dienstverlening en effectiviteit.

De nieuwe werkregeling bevat twee elementen. De dienstregeling van de beroepsofficieren met alle bijhorende modaliteiten enerzijds, en de wachtrol van de beroeps en vrijwillig officieren van de zone 24/7 anderzijds.

1 BEGRIPPENKADER

1.1.1 Wettelijke functiebeschrijvingen

De functiebeschrijvingen van de functie kolonel, majoor, kapitein, luitenant zijn wettelijk vastgelegd¹.

Er is telkens per graad een basisprofiel waaraan iedereen die deze graad draagt moet voldoen. De lijst van mogelijke taken die bij de verschillende kernresultaatsgebieden hoort, kan aangepast worden aan het individu. Aan deze basisprofielen kunnen operationele, gespecialiseerde en administratief-logistieke functieprofielen worden gekoppeld.

1.1.2 Leider van de Operaties (LVO)

1.1.2.1 'Officier lokaal'

De 'Officier lokaal' is een beschikbare officier van een post die door het alarmeringssysteem wordt opgeroepen voor het gemelde incident in het dekkingsgebied van de post. Hij kan de interventieplaats op een aanvaardbare termijn bereiken en neemt tijdens het aanrijden contact op met de initiële LVO om zich van de situatie en initiële inzet te vergewissen. Hij vertrekt met een commandovoertuig vanuit de kazerne of van thuis.

Onder thuis wordt begrepen: zich bevinden in het dekkingsgebied van de gealarmeerde post. Een afwijking op deze regel wordt enkel toegestaan door de zonecommandant op gemotiveerd advies van de directeur operaties. Onder aanvaardbaar wordt verstaan: een streeftijd van 24 minuten tussen alarmering en aankomst op de interventieplaats.

In het kader van SAH moet de multifunctionele autopomp binnen 12 minuten ter plaatse zijn. De onderofficier moet, met zijn kennis en kunde, op een zelfstandige manier de eerste stoot of 12 minuten van de interventie aankunnen (gelet op de wettelijke functiebeschrijving en taken). Hij moet de middelen correct inzetten en moet zeer besluitvaardig optreden. De officier kan aan de onderofficier radiofonisch bijstand leveren bij het aanrijden naar de interventieplaats.

In dit commandovoertuig zijn de nodige minimale middelen en PBM's (vastgelegd in de beladingsstaat) aanwezig om de officier toe te laten zijn taak naar behoren te laten vervullen.

De 'Officier lokaal' stelt zich beschikbaar in het alarmeringssysteem. De selectie van de 'Officier lokaal' (in geval meerdere lokale officieren beschikbaar zijn) gebeurt door het alarmeringssysteem op basis van analoge criteria zoals die ook voor de manschappen worden toegepast. Er kunnen lokale afspraken gemaakt worden om een postlokale voorkeursregeling te behouden. In het alarmeringssysteem kan de officier lokaal die volgens de postlokale afspraken voorkeur geniet, deze preferentiële status kenbaar maken.

De 'Officier lokaal' is houder van de graad van luitenant (brevet OFF 1 of daaraan gelijkgesteld) of hoger.

¹ Ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.

1.1.2.2 'Officier 1'

De 'Officier 1' is een onmiddellijk beschikbare officier verantwoordelijk voor de sector/cluster waar het incident zich voordoet. Hij kan de interventieplaats op een aanvaardbare termijn bereiken en neemt tijdens het aanrijden contact op met de initiële LVO om zich van de situatie en initiële inzet te vergewissen. De 'Officier 1' vertrekt met een commandovoertuig vanuit de kazerne als hij op dienst is en opgeroepen wordt of vertrekt met een commandovoertuig van thuis als hij van wacht is en opgeroepen wordt.

Onder thuis wordt begrepen: zich bevinden in het dekkingsgebied van de gealarmeerde sector/cluster. Een afwijking op deze regel wordt enkel toegestaan door de zonecommandant op gemotiveerd advies van de directeur operaties. Onder aanvaardbaar wordt verstaan: een streeftijd van 24 minuten tussen alarmering en aankomst op de interventieplaats.

In het kader van SAH moet de multifunctionele autopomp binnen 12 minuten ter plaatse zijn. De onderofficier moet, met zijn kennis en kunde, op een zelfstandige manier de eerste stoot of 12 minuten van de interventie aankunnen (gelet op de wettelijke functiebeschrijving en taken). Hij moet de middelen correct inzetten en moet zeer besluitvaardig optreden. De officier kan aan de onderofficier radiofonisch bijstand leveren bij het aanrijden naar de interventieplaats.

De 'Officier 1' verplaatst zich tijdens zijn wachtperiode met het commandovoertuig. In dit commandovoertuig zijn de nodige minimale middelen en PBM's (vastgelegd in de beladingsstaat) aanwezig om de officier toe te laten zijn taak naar behoren te laten vervullen.

De 'Officier 1' is houder van de graad van luitenant (brevet OFF 1 of daaraan gelijkgesteld) of hoger.

1.1.3 'Opschalingsofficier'

De 'Opschalingsofficier' wordt gealarmeerd in geval bijstand bij of opschaling van een incident vereist is. We onderscheiden twee vormen.

Ten eerste, de 'Opschalingsofficier' wordt tijdens een "grote reguliere" interventie opgeroepen om assistentie te verlenen aan de Leider van de Operaties (bv. om een deeltaak uit te voeren).

Ten tweede, de 'Opschalingsofficier' krijgt de functie van Dir-BW in geval van noodplanningsscenario's (lees: minimale operationele coördinatie).

We hanteren een telefoon-cascadesysteem waarbij de zonale meldkamer de 'Opschalingsofficier' in onderstaande volgorde opbelt.²

Tijdens de daguren in de week wanneer 'Officier 1' van de cluster is gealarmeerd:

1. Beschikbare 'Officier lokaal' van plaats incident.
2. Beschikbare 'Officier lokaal' uit de getroffen sector.
3. Beschikbare officier uit de getroffen cluster.
4. Beschikbare 'Officier 1' uit de niet getroffen cluster.

Tijdens de Avond-Nacht-Weekend (ANW) wanneer 'Officier lokaal'³ van de post is gealarmeerd:

1. Beschikbare 'Officier 1' uit de getroffen sector.
2. Beschikbare officier uit de getroffen post.
3. Beschikbare 'Officier lokaal' uit een andere post uit de getroffen sector.
4. Beschikbare officier uit de getroffen cluster.

² Nog te bekijken of we geen extra beschikbaarheidsstatus kunnen invoeren: "Opschalingsofficier".

³ Als er geen 'Officier lokaal' van de post beschikbaar is, dan wordt de 'Officier 1' gealarmeerd. In de sequentie van het alarmeren van de opschalingsofficier vervalt punt 1.

5. Beschikbare 'Officier 1' uit de niet getroffen cluster.

De functies van Dir-BW, de verantwoordelijke van discipline 1 binnen het coördinatieteam, en van Dir-CP-Ops zijn niet verenigbaar.

De 'Opschalingsofficier' verplaatst zich bij voorkeur met een commandovoertuig.

De Dir-BW is houder van de graad van luitenant (brevet OFF 1 of daaraan gelijkgesteld) of hoger en is houder van het modulecertificaat CRI-2 (of daaraan gelijkgesteld).

1.1.4 Directeur van de commandopost operaties (Dir-CP-Ops) of 'Officier 2'

De Dir-CP-Ops is een officier met wachtdienst die opgeroepen wordt in het kader van een grootschalig optreden dat zich voordoet op het grondgebied van de zone.

Hij wordt verwacht om de taak van de directeur van de operationele commandopost binnen een aanvaardbare termijn op te nemen. De Dir-CP-Ops is verantwoordelijk voor de operationele coördinatie op de plaats van de noodsituatie. De voornaamste opdrachten van de Dir-CP-Ops zijn de commandopost operaties oprichten en leiden, en de multidisciplinaire hulpverlening coördineren. De Dir-CP-Ops draagt de volledige verantwoordelijkheid van de beleidscoördinatie in afwachting van de installatie van een coördinatieteam. Onder aanvaardbaar wordt verstaan: een streeftijd van 45 minuten op de interventieplaats en ontplooiing van materiële middelen (CP-Ops container, ...).

De rol van Dir-CP-Ops wordt opgenomen door de hogere officieren niveau majoor/kolonel. De beschikbaarheid van een Dir-CP-Ops wordt geregeld met een zonaal wachtrooster.

De Dir-CP-Ops is houder van het brevet van OFF 3 (of daaraan gelijkgesteld) en beschikt over een bekwaamheidsattest Dir-CP-Ops.

De Dir-CP-Ops verplaatst zich tijdens zijn wachtperiode niet met een commandovoertuig, maar met een logistiek voertuig dat hij meeneemt naar huis.

1.1.5 Vertegenwoordiger van discipline 1 in het gemeentelijk of provinciaal coördinatieteam

De officier neemt in omstandigheden die een multidisciplinair optreden vereisen de rol op van vertegenwoordiger van discipline D1 in het GCC of PCC. De beschikbaarheid van deze officier wordt geregeld met een wachtrooster.⁴ We hanteren een telefoon-cascadesysteem waarbij de zonale meldkamer de zonecommandant altijd als eerste belt. Daarna worden de andere officieren opgebeld volgens graad en anciënniteit.

1.1.6 Sector en cluster

De zone wordt opgesplitst in twee clusters: Yin en Yang. Dit staat symbool voor enerzijds de geografische clusters met de 2 posten Melsele en Sint-Niklaas als "uitvalsbasis"⁵. Anderzijds geeft het de 2 verschillende belanghebbende groepen, met name beroeps en vrijwillig officieren, weer. De boodschap hier is voornamelijk dat het ene niet zonder het andere kan, dat beide groepen even belangrijk en complementair zijn.

De cluster Yin bestaat uit het grondgebied van Beveren, Sint-Gillis-Waas en Kruibeke.

De cluster Yang bestaat uit het grondgebied van Sint-Niklaas, Stekene, Temse en Waasmunster. Tijdens Avond-Nacht-Weekend wordt de cluster Yang opgedeeld in twee sectoren: Yang-Noord (Sint-Niklaas en Stekene) en Yang-Zuid (Temse en Waasmunster).

Per sector wordt een verantwoordelijke aangesteld. Een sector is een samenwerkingsverband van meerdere brandweer- en/of ambulanceposten in de zone, die samen onder toezicht staan van één hogere officier met de graad van majoor of kolonel (met uitzondering van de zonecommandant). De sectorverantwoordelijke ziet er op

⁴ In afwachting van de realisatie van het zonale brandweerinterventieplan, zal de regeling officier 3 op later tijdstip als addendum bij dit document toegevoegd worden.

⁵ De posten Melsele en Sint-Niklaas staan in voor de dekking van een aanzienlijk risicogebied en worden - naast de operationele werking - ook gekenmerkt door de huisvesting van de staf aan niet-operationele medewerkers en een minimaal aanwezig beroepscontingent.

toe dat de werking van de posten in de sector op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak naar behoren wordt vervuld. Hij zorgt er ook voor dat de samenwerking tussen de posten in de sector aanzienlijk verbetert. De rol van sectorverantwoordelijke maakt deel uit van de functiebeschrijving van een hogere officier. Eén van zijn kerntaken is immers dat hij de leiding moeten kunnen nemen over een dienst of een departement binnen de zone of één (grote) of enkele posten, teneinde op een zo efficiënt, doeltreffende, kwalitatief mogelijke manier de doelstellingen van de zone te realiseren binnen zijn autonomie.

1.2 Afspraken over de Leider van de Operaties

1.2.1 Leider van de Operaties tijdens de daguren tijdens de weekdagen

In de post Melsele verzekert een aanwezige officier niveau luitenant/kapitein van maandag tot en met vrijdag van 6.30u tot 18.30u de rol van 'Officier 1' voor de cluster Yin. In de post Sint-Niklaas is dit voor de cluster Yang.⁶

Vanuit deze centraal gelegen posten bereiken zij het dekkingsgebied van hun cluster met een opkomsttijd van maximaal 24 minuten.

Belangrijke principes hierbij zijn dat:

- 'Officier 1' rukt uit bij alle vastgelegde incidenten in zijn cluster. De 'Officier 1' krijgt voorrang op de 'Officier lokaal' tijdens de dagsituatie.
- Als er geen 'Officier 1' beschikbaar is, dan zal de 'Officier lokaal' worden gealarmeerd voor alle vastgelegde incidenten in het dekkingsgebied van de cluster/sector waarvoor hij beschikbaar is.
- Als we de werkregeling van de officieren in een breder perspectief bekijken, zijn zij als zonale medewerkers niet gebonden aan één post en kunnen zij in principe in alle posten van de zone werken. Zij doen als wachtofficier 12-urenschiften in de posten Melsele en Sint-Niklaas volgens een vooraf vastgelegd dienstrooster (zie infra). Tegelijk zijn zij beschikbaar voor de ploeg(en) op dienst. In de post Melsele hebben zij ook onmiddellijk een rechtstreeks contact met de zonale meldkamer.
- Als de officier geen wachtofficier is, dan kan hij zijn dagshiften in alle posten van de zone doen na akkoord van de zonecommandant (of zijn plaatsvervanger).

1.2.2 Leider van de Operaties tijdens Avond-Nacht-Weekend (ANW)

In het kader van oproepbaarheidsdienst of wacht van thuis verzekeren beschikbare 'Officieren lokaal' de rol van LVO. Het staat de officieren verbonden aan een post in de zone vrij om een lokale wachtregeling voor 'Officier lokaal' te organiseren.

Als verzekeringspolis wordt een zonale wachtregeling voor 'Officier 1' tussen de officieren in de sector/cluster geregeld. Het is de zonecommandant die oproepbaarheidsdiensten verdeelt (*in de praktijk worden de wachtregelingen 'Officier 1' tussen de officieren in de sector/cluster onderling geregeld*).

De rol van LVO wordt ingevuld door een vrijwillig officier of een beroepsofficier niveau luitenant/kapitein op vrijwillige basis⁷.

Belangrijke principes zijn:

- 'Officier lokaal' rukt uit bij alle vastgelegde incidenten op zijn grondgebied. De 'Officier lokaal' zal dus voorrang krijgen boven de 'Officier 1' tijdens ANW.
- Als er geen 'Officier lokaal' beschikbaar is, dan zal de 'Officier 1' worden gealarmeerd voor alle vastgelegde incidenten in het dekkingsgebied van de sector/cluster waarvoor hij beschikbaar is.

⁶ Afwijking op de regel: LVO tijdens de daguren kan door een officier van thuis worden waargenomen of door een hogere officier (zie cascadesysteem in 3.1.2.).

⁷ De hogere officieren nemen niet meer deel aan de wachtregeling LVO in ANW.

- De officier die de rol van 'Officier 1' opneemt, vervult tevens de rol van 'Officier lokaal' voor het dekkinggebied van de post waar hij aan verbonden is.

Enkel de periode van de interventie wordt als arbeidstijd aangerekend. Oproepbaarheidsdienst is geen arbeidstijd en is nergens wettelijk gelimiteerd. De officier kan dus na een shift van 8 of 12-uur de wacht van thuis (of een locatie die bij benadering gelijk gesteld kan worden met de locatie van de kazernes) waarnemen.

2 UITWERKING DIENSTREGELING

2.1 Dienstregeling maandag-vrijdag tijdens daguren

2.1.1 Luitenant en kapitein beroeps

De beroepsofficieren met de graad van luitenant en kapitein hebben een ingeroosterde arbeidsduur van 38 uur per week. Zij werken in een systeem met een afwisseling tussen 'wachtofficier' en 'dagdienst'.

Vanuit de posten Melsele en Sint-Niklaas wordt de rol van wachtofficier door de beroepsofficieren verzekerd tussen 6.30u en 18.30u van maandag tot en met vrijdag.

De werkplek tijdens de dagdiensten is vrij te kiezen door de beroepsofficier.

Het shiftpatroon ziet er als volgt uit:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Locatie
Week 1	12u	X1	12u	X2	12u	Melsele
Week 2	8u	12u	X3	12u	X4	Melsele
Week 3	8u	8u	8u	8u	8u	Vrij
Week 4	12u	Y1	12u	Y2	12u	Sint-Niklaas
Week 5	8u	12u	Y3	12u	Y4	Sint-Niklaas
Week 6	8u	8u	8u	8u	8u	Vrij
	Glijstart	Start	Pauze	Einde	Glijstop	
12u:	n.v.t.	6.30u	0.30u bezoldigd	18.30u	n.v.t.	
8u:	6.30u	8.00u	0.30u onbezoldigd	16.30u	22.00u	

Legende:

- $\sum X1, X2, X3$ en $X4 = 6$ uren; vrije keuze van de beroepsofficier om deze uren in te vullen.
- $\sum Y1, Y2, Y3$ en $Y4 = 6$ uren; vrije keuze van de beroepsofficier om deze uren in te vullen.
- Glijstart en -stop: In functie van geplande opdrachten kan bij de 8u shiften afgeweken worden van de starttijden. De shift van 8u verschuift integraal, en kan ten vroegste starten om 6.30u en ten laatste eindigen om 22.00u⁸.

⁸ Voorbeelden ter illustratie: 1) De beroepsofficier start om 7.00u en stopt om 15.30u. 2) De beroepsofficier start om 13.30u en stopt om 22.00u.

- De beroepsofficier communiceert zijn vrije keuze ten laatste 2 weken op voorhand aan de zone door de shiften in te boeken in het dienstrooster.

Het grondgebied van de zone wordt beschouwd als de tewerkstellingsplaats. Er wordt bijgevolg geen dienstvoertuigen ter beschikking gesteld in het kader van woon-werkverkeer.

2.1.2 Opvangen van afwezigheid 'Officier 1'

Bij ontstentenis van een 'Officier 1' tijdens de daguren kan een andere officier ingeschakeld worden als wachtofficier in de kazerne of van thuis. Hij neemt dan de modaliteiten van de werk- en of wachtregeling over.

We hanteren een cascadesysteem waarbij de officier die verlof neemt zelf een vervanger zoekt en in onderstaande volgorde contacteert:

1. Vrijwillig officier die de operationele wacht overneemt (bij voorkeur in de kazerne, maar thuiswacht is mogelijk met als voorwaarde dat hij zich op het grondgebied van de cluster bevindt). Er wordt een lijst aangelegd waarin het aantal vervangingsuren per officier vermeld staan. De officier met het minst aantal uren krijgt voorrang.
2. Beroepsofficier met dagdienst.
3. Hogere officier.
4. Beroepsofficier in overuren.

Bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval verwittigt de officier de zonale meldkamer minimum een half uur voor de start van de werktijd. De zonale meldkamer zoekt dan een vervanger in de volgorde zoals hierboven beschreven.

2.1.3 Hogere officier

De beroepsofficieren met de graad van majoor en kolonel hebben een ingeroosterde arbeidsduur van 40 uur per week. Het werkrooster is als volgt:

Maandag tot en met vrijdag: de 'dagdienst' van 8.00u tot 16.30u met een onbezoldigde middagpauze van een 0,5 uur:

- De stamtijden kunnen afwijken in functie van de agenda. Van een hogere officier wordt verwacht dat hij hierin handelt met het nodige verantwoordelijkheidsbesef. Het is niet de bedoeling dat overuren worden gemaakt (met uitzondering van interventies).
- De werkplaats is vrij te kiezen in functie van de taken en verantwoordelijkheden of op aangeven van de zonecommandant in het belang van de organisatie.
- Bij ontstentenis van een 'Officier 1' kan hij ingeschakeld worden als wachtofficier. Hij neemt dan de modaliteiten van de werkregeling van de wachtofficier over.
- Het grondgebied van de zone wordt beschouwd als de tewerkstellingsplaats. Er wordt bijgevolg geen dienstvoertuigen ter beschikking gesteld in het kader van woon-werkverkeer.

2.1.4 Zonecommandant

Voor de zonecommandant is de ingeroosterde arbeidsduur 38 uur per week. Hij heeft autonome beslissingsbevoegdheid over zijn volledige arbeidstijd. Het spreekt voor zich dat van de zonecommandant verwacht wordt dat hij handelt met het nodige verantwoordelijkheidsbesef. Zowel de bepalingen van de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd (art. 5), de opt-out (art. 7) en de pauze (art.8) zijn niet van toepassing op hem, conform de arbeidstijdwet van 19 april 2014.

2.1.5 Stagelopende beroepsofficier

De stagelopende beroepsofficier presteert gedurende zijn opleiding extern en intern 38 uur per week, te verdelen over 5 werkdagen: maandag tot vrijdag van 8.00u tot 16.30u. Hij heeft een onbezoldigde middagpauze

van een 0,5 uur⁹. De middagpauze voor alle opleidingen worden wel beschouwd als arbeidstijd, met een maximum van 0,5 uur. Hij volgt de regeling van de dagdienst.

De dagindeling van de stagelopende beroepsofficier gebeurt op basis van het opleidingsniveau, de vergaderingen, de administratieve taken en het opleidingsprogramma zowel intern als extern en gebeurt in overleg met de stagebegeleider.

In de dagplanning wordt voorzien dat elke stagelopende beroepsofficier gedurende 1,5u per dag (persoonlijke hygiëne inbegrepen) zijn fysieke conditie kan onderhouden. Het onderhouden van de fysieke conditie is een kerntaak van de officieren. In de dagplanning wordt voorzien dat elke beroepsofficier gedurende 1,5u per dag (persoonlijke hygiëne inbegrepen) zijn fysieke conditie kan onderhouden, en dit met een maximum van drie sessies per week.

Pas wanneer de stagelopende officier aan alle voorwaarden voldoet om benoemd te kunnen worden, alsook de interne opleiding met succes heeft beëindigd, kan hij volwaardig in het werkregime, zoals beschreven in “Luitenant en kapitein beroeps” (zie supra) ingeschakeld worden. Hij kan ook vóór het afronden van de stage in het werkregime zoals beschreven in “Luitenant en kapitein beroeps” (zie supra) ingeschakeld worden, voor zover de theoretische en praktische opleiding van de stagiair dit toelaat. Deze individuele afwijkingen kunnen enkel door de zonecommandant of diens plaatsvervanger worden toegestaan.

2.2 Dagindeling

2.2.1 Wachtofficier

De dagindeling van de wachtofficier ziet er als volgt uit:

Van	Tot	Omschrijving
6.30u	12.00u	Taken
12.00u	12.30u	Bezoldigde pauze van een half uur te nemen tussen 11.30u en 14.00u.
12.30u	18.30u	Taken

Elke pauze wordt verlengd/verplaatst indien ze werd verstoord door interventies.

De invulling van de dagindeling gebeurt door de officieren zelf in functie van hun agenda. Het spreekt voor zich dat van de officieren verwacht wordt dat zij handelen met het nodige verantwoordelijkheidsbesef. Hierbij hanteert hij de volgende prioriteiten:

1. Interventies.
2. Administratieve taken/vergaderingen.
3. Opleiding/sport.

⁹ Als een stagelopende beroepsofficier zich als observator (samen met een wachtofficier) naar een interventie begeeft, dan blijft de pauze van de stagelopende beroepsofficier onbezoldigd, want hij neemt niet deel aan de interventie en is dus niet operationeel inzetbaar.

Het onderhouden van de fysieke conditie is een kerntaak van de officieren. In de dagplanning wachtofficier wordt voorzien dat een officier gedurende 1,5u per dag (persoonlijke hygiëne inbegrepen) zijn fysieke conditie kan onderhouden.

2.2.2 Dagdienst

De dagindeling van een dagdienst, van maandag tot en met vrijdag, ziet er als volgt uit (richtinggevend):

Van	Tot	Omschrijving
08.00u	12.00u	Taken
12.00u	12.30u	Onbezoldigde pauze ¹⁰ van een half uur te nemen tussen 11.30u en 14.00u. ¹¹
12.30u	16.30u	Taken

De invulling van de dagindeling gebeurt door de officieren zelf in functie van hun agenda. Als basisprincipe geldt dat de dienstverlening naar zowel onze externe als interne belanghebbenden zo maximaal mogelijk tijdens de kantooruren wordt gegarandeerd. Het spreekt voor zich dat van de officieren verwacht wordt dat zij handelen met het nodige verantwoordelijkheidsbesef. Hierbij hanteert hij de volgende prioriteiten:

1. Interventies (in uitzonderlijke gevallen, want hij is geen wachtofficier).
2. Administratieve taken/vergaderingen.
3. Opleiding/sport.

Het onderhouden van de fysieke conditie is een kerntaak van de officieren. In de week met dagdiensten mag de officier maximum 4,5u sporten (persoonlijke hygiëne inbegrepen). Hij is vrij om dit saldo op weekbasis in te vullen.

2.3 Verlofmodaliteiten

2.3.1 Principes

Er wordt geopteerd voor een voldoende flexibel systeem, teneinde deels tegemoet te komen aan de persoonlijke wensen van het personeelslid met de mogelijkheid om te kunnen ageren bij onvoorziene situaties (ziektemelding, omstandigheidsverlof, opleidingen, ...).

Om reden van o.a. de centralisatie van de telefonie, het rotatiesysteem,... zullen de verlofmomenten beheerd worden door de postlokale administratie Melsele.

2.3.2 Jaarlijks vakantieverlof

Voor de bepaling van het aantal verlofdagen wordt verwezen naar het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones, meer bepaald artikel 195 e.v.

Artikel 322 van het koninklijk besluit tot bepaling van het administratief statuut bepaalt dat het beroepspersoneelslid zijn huidig verlofstelsel ten persoonlijke titel kan behouden, conform het gemeentelijk statuut dat op hem van toepassing is op 31 december 2014. Dit verlofstelsel omvat het aantal dagen jaarlijks verlof, het aantal feestdagen, eventueel aanvullende dagen en de leeftijdsgebonden verhoging van de dagen jaarlijks verlof.

¹⁰ Als de zonecommandant of diens plaatsvervanger aan een beroepsofficier in dagdienst oplegt om zich naar een interventie te begeven (enkel in uitzonderlijke gevallen), dan wordt de pauze van de beroepsofficier in dagdienst bezoldigd en wordt de arbeidstijd met een half uur ingekort.

¹¹ Kan afwijken als de shift van 8u glijd en later start.

Als gevolg van voorgaande bepaling zijn er diverse verlofstelsels van kracht. Het jaarlijks verlofsaldo wordt uitgedrukt in uren a rato van de arbeidsregeling per week op jaarbasis en komt op de verloffiche van het personeelslid.

2.3.3 Compensatieverlof vanwege de dienstregeling voor hogere officieren

Ten gevolge van de dienstregeling werkt de hogere officier (m.u.v. de zonecommandant) gemiddeld 2 uur per week te veel. Hierdoor krijgt het personeelslid 104 uren (52 weken * 2 uren) compensatieverlof. Dit verlof wordt automatisch op het verlofsaldo bijgeteld en wordt per maand bekeken volgens volgende bepalingen:

- Jaarlijks vakantieverlof en afwezigheid wegens ziekteverlof verminderen het saldo van het compensatieverlof niet;
- Alle andere afwezigheden¹² verminderen het compensatieverlof wel.

Rekening houdend met voorgaande bepalingen wordt het verlof (jaarlijks verlof, feestdagen, compensatieverlof en inhaalrust) verminderd overeenkomstig de opname van het aantal effectieve uren.

2.3.4 Tewerkstelling op feestdagen

Het beroepspersoneelslid is met verlof tijdens de tien wettelijke feestdagen namelijk: Nieuwjaar (1 januari), Paasmaandag, Dag van de Arbeid (1 mei), O.H. Hemelvaart, Pinkstermaandag, Nationale feestdag (21 juli), O.L.V. Hemelvaart (15 augustus), Allerheiligen (1 november), Wapenstilstand (11 november) en Kerstmis (25 december). Op deze dagen wordt de dienstverlening verzekerd door de vrijwillige officieren.

Tijdens de drie lokale feestdagen (2 januari, 2 november en 26 december) is de wachtofficier in principe op dienst. De officier in dagdienst is met verlof.

Bijkomende lokale feestdagen in het kader van het behoud van verworven rechten worden aan het verlofsaldo toegevoegd. Op die dagen is het personeelslid niet van rechtswege in verlof.

2.3.5 Verlofregeling

Toepassingsgebied

- Onverminderd de wettelijke verlofbepalingen in het administratief statuut, is onderhavige verlofregeling van toepassing op het operationele beroepspersoneel.
- Individuele afwijkingen op deze verlofregeling kunnen enkel toegestaan worden door de zonecommandant of de postoverste die optreedt als zijn plaatsvervanger.
- Er wordt opgemerkt dat ingevolge dienstonnoodwendigheden verlof kan worden geweigerd. Goedgekeurd verlof blijft onveranderd tenzij in uitzonderlijke omstandigheden (om het hoofd te bieden aan een voorgekomen dreigend ongeval, ramp,...) of in onderling overleg.
- De operationele dienstverlening dienst steeds gegarandeerd te worden. Hiertoe worden de nodige onderlinge afspraken gemaakt.
- Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de beroepsofficier zelf dat het verlof proactief en gespreid wordt opgenomen.

Algemene principes

- Elk personeelslid heeft recht op minstens eenmaal per dienstjaar jaarlijks verlof van minimaal 14 kalenderdagen na elkaar vrij van dienst te zijn.
- Compensatieverlof vanwege de dienstregeling kan genomen worden per blok van 2 uren.
- Inhaalrust ten gevolge van activiteiten gepresteerd buiten de reguliere werktijd kan worden opgenomen per blok van 2 uren, bij voorkeur in het begin van de shift of op het einde van de shift, zonder hiermee de

¹² Koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones; boek 9: De administratieve stand, de afwezigheden en de verloven.

toekenningsregels met betrekking tot verlof te negeren. Door deze toepassing kan de inhaalrust enerzijds op een gemakkelijke manier worden afgebouwd. Anderzijds is er sprake van wederzijdse flexibiliteit tussen de werkgever en de werknemer.

Verlofaanvraag

Het verlofsysteem wordt centraal beheerd door de postlokale administratie Melsele. Verlofmomenten, in overeenstemming met de dienstnoodwendigheden, worden schriftelijk en op voorhand gemeld aan secretariaatpostbeveren@hvzwaasland.be.

De beroepsofficieren stemmen in overleg af met een gelijke en eerlijke verdeling en met naleving van voorgaande en volgende bepalingen:

- Zomervakantie en schoolvakanties (paas-, krokus-, herfst- en kerstverlof¹³): ten laatste op 1 november in het voorafgaande jaar.
- Verlof van 2 dagen en meer die niet in de zomervakantie of in de schoolvakanties vallen: ten laatste twee maand voorafgaand aan het begin van het verlof.
- Verlof van 1 dag of minder: ten laatste één week voorafgaand aan het begin van het verlof.

Toekenningsregels verlof

De volgende toekenningsregels worden toegepast, inclusief volgorde van voorrang:

1. Zomervakantie en schoolvakanties:
 - a. Ten laatste op 1 december in het voorgaande jaar¹⁴;
 - b. Personeelsleden met schoolgaande kinderen en personeelsleden waarvan de partner verplicht is verlof te nemen naar aanleiding van een collectieve sluiting krijgen voorrang bij het toekennen van dit verlof. Het verlof tijdens de zomervakantie en de schoolvakanties wordt genomen in overleg met de collega's en volgens een rotatiesysteem.
2. Verlof van 2 dagen en meer buiten de zomervakantie of de schoolvakanties: ten laatste één maand voorafgaand aan het begin van het verlof.
3. Verlof van 1 dag of minder: ten laatste 24 uren voorafgaand aan het verlof.

Als de bovenstaande aanvraagregels niet gevolgd zijn, dan kan de zonecommandant of de plaatsvervangende postverantwoordelijke toch beslissen om het verlof goed te keuren, rekening houdend met twee volgende punten:

- De dienstverlening is gewaarborgd;
- De goede werking van de dienst komt niet in het gedrang (in functie van de geplande opdrachten).

¹³ Kerstverlof is de week voor en de week na de jaarwisseling. Voorbeeld: Laatste week in jaar X +1 en eerste week in jaar X+2 binnenbrengen tegen 1 november jaar X.

¹⁴ Bij het kerstverlof is dit voor de week na de jaarwisseling op 1 december in het jaar daarvoor (zie voetnoot 11 voor verduidelijking)