



Bijlage 13:

Huishoudelijk reglement

Beschikbaarheid operationeel personeel vrijwilligerskader

Dit document legt de algemene regels vast die een operationeel personeelslid vrijwilligerskader van Hulpverleningszone Taxandria moet respecteren inzake zijn/haar beschikbaarheid. Dit document is ter uitvoering van artikel 177 van het KB van 19 april 2014.

1. Wetgeving

Artikel 177 §1 van het administratief statuut bepaalt dat de minimale beschikbaarheden voor de dienstdtijd van het vrijwillige personeelslid en de modaliteiten waaronder hij wordt opgeroepen en terugkeert naar de post worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

In het verslag aan de Koning wordt dit artikel verder uitgelegd.

In het reglement worden de algemene regels vastgelegd die een vrijwilliger moet respecteren inzake zijn beschikbaarheden. Het reglement kan bepalingen bevatten over:

- *Welke procedures gebruikt worden voor het aan- en afmelden (b.v. via sms, internet, telefoon, ...);*
- *Welke verschillende statussen mogelijk zijn (b.v. beschikbaar binnen 2, 5, 10 of 30 minuten, beschikbaar voor niet-dringende interventies, onbeschikbaar, ...);*
- *Welke de minimale beschikbare uren zijn per maand of per jaar;*
- *Welke gevolgen er zijn als iemand zich als beschikbaar had aangemeld, maar toch niet opgedaagd is; - Hoe het statusmeldingssysteem precies functioneert (b.v. in combinatie met een systeem van ploeg van wacht of niet);*
- *Hoe ver op voorhand men voorzienbare periodes van onbeschikbaarheid moet melden;*
- *Hoe men periodes van onvoorzienbare onbeschikbaarheid (b.v. ziekte, ziek kind) moet melden;*
- *Welke gerechtvaardigde redenen zijn om zich korte tijd niet beschikbaar te stellen (b.v. geboorte van een kind, overlijden van een naaste, huwelijk, ...);*
- *Hoe langere periodes van onbeschikbaarheid kunnen worden opgevangen (b.v. afspraken in verband met omwisselen van wachtdiensten tijdens vakantieperiodes);*
- ...

2. Doelstellingen

2.1. Zonale doelstelling

Door op basis van beschikbaarheden op te roepen,

- kunnen posten 24/24 in dienst blijven (minimale beschikbaarheid).
- kan de veiligheid van de burgers van de zone 24/24 gewaarborgd worden.
- kunnen posten hun ambitieniveau halen (afhankelijk van o.a. specialisaties van een post).
- worden vrijwilligers maximaal ingezet volgens hun functieprofielen.

Het minimaal aantal beschikbare vrijwilligers zal per post vastgelegd worden in functie van de uit te voeren opdrachten en specialisaties. De postoverste organiseert zijn post zodanig dat dit ambitieniveau (of het minimaal niveau) van de post altijd gehaald kan worden. Voor het behalen van dit ambitieniveau ondersteunt de zone met de nodige middelen. (voorbeeld van minimaal niveau = 0/1/5 = 1 bevelvoerder + 1 chauffeur-pompbediener + 4 ademluchtdragers. X/X/X hoger kader/midden kader/lager kader)

2.2. Individuele doelstelling

Door op basis van beschikbaarheden op te roepen, moeten :

- vrijwilligers maximaal gemotiveerd zijn om zich beschikbaar te stellen.

3. Basis afspraken en definities :

- 3.1. Een vrijwilliger moet op elk moment van de dag in één van volgende beschikbaarheids-statussen staan:
De beschikbaarheidsstatus-lijst kan wijzigen in overeenstemming met wijzigingen in het systeem.

POD	Ploeg op dienst	Ploeg op dienst enkel voor de post Hoogstraten en Turnhout	A
KAZ	In kazerne	Personeel aanwezig in de kazerne	A
ASB	Alles snel beschikbaar	Beschikbaar voor alles en op +/- 7 minuten in de kazerne	B
EDB	Enkel dringend snel beschikbaar	Enkel dringend en op +/- 7 minuten in de kazerne	B
TBS	Traag beschikbaar	Beschikbaar en op maximaal 15 minuten in de kazerne	B
TO	Tijdelijke opdracht	Personeel dat in dienstverband een opdracht uitvoert	A
CL	OFF Cluster	Enkel voor officieren	A
	Op interventie	Automatisch status bij oproep	A
	Dienst ZW1 TU HO	Personeel op ziekenwagen voor post Turnhout/Hoogstraten	A
NB	Niet beschikbaar	Door het werk, vakantie, ziekte, quarantaine of (arbeids-)ongeval.	
	Tijdelijk uit dienst (C)	Niet beschikbaar wegens specifieke redenen in overleg met postoverste. Bijvoorbeeld : opschorting benoeming, afwezigheden gemeld via personeel@hvztaxandria.be i.v.m. ziekte, quarantaine of (arbeids-)ongeval, werk. De periode in deze status telt niet mee voor het berekenen van het beschikbaarheidspercentage.	C

- 3.2. Het personeelslid dat zich oproepbaar stelt (dat betreft alle statussen uitgezonderd niet beschikbaar of tijdelijk uit dienst (C)) dient zich steeds in een oproepbaarheidsstatus te zetten waarvoor men opgeroepen kan worden. Dit moet een statusniveau zijn overeenkomstig de persoonlijk toegewezen functies in het oproepbaarheidssysteem.
- 3.3. Personeel dat opgeroepen is voor een interventie heeft bij het uitrukken voorrang, voor het uitoefenen van zijn functie, op personeel dat niet is opgeroepen.

3.4. 'Beschikbaar zijn' (B) wordt als volgt gedefinieerd:

- Je hebt altijd je pager bij.
- Je kan je voor een bepaalde tijd vrij maken voor de brandweer.
- Je bent niet onder invloed van drank, drugs of geneesmiddelen zoals beschreven in artikel 15 van het administratief statuut, KB 19 april 2014 (conform de wettelijke normen).
- Je kan binnen de gedefinieerde tijden aanwezig zijn in de kazerne.
- De opkomstverplichting is van toepassing. (Wie opgeroepen wordt, moet komen).

3.5. 'Diensttijd' (A)

Volgende zaken zijn diensttijd:

- Interventies
- Oefeningen
- Opleidingen
- Wachtdiensten in kazerne
- Brandwacht op locatie of in kazerne
- Ploeg op dienst voor post HO en TU
- Ziekenwagen-dienst
- Vergaderingen
- ...

Bij een vergadering, opleiding of oefening die plaatsvindt in de eigen post mag men zich beschikbaar stellen indien dit bij aanvang van vergadering, oefening of opleiding is afgesproken met de leidinggevende.

4. Minimale beschikbaarheid

4.1. Percentage beschikbaarheid over een periode van 12 maanden op basis van kwartaalgegevens.

Er wordt minstens 20% beschikbaarheid voor de zone verwacht waarvan maximaal 10% uit diensttijd mag bestaan.

$(A+B)/((365*24)-C) = X = \text{ten minste } 0,2 = 20\%$
B = minstens 10% en A= maximaal 10% van X indien X = 20%

4.2. Beschikbaarheidspercentage uitgedrukt in cijfers:

- 4,8 uur beschikbaarheid per dag
- 33,6 uur beschikbaarheid per week
- 146 uur beschikbaarheid per maand
- 1752 uur beschikbaarheid per jaar

- Het is een aandachtspunt om rekening te houden met langere periodes van niet-beschikbaarheid zoals vakanties, ziekte, ...
Bijvoorbeeld : 3 weken grote vakantie → +/- 100 uren beschikbaarheid goed te maken in andere periode(s).

Dit beschikbaarheidspercentage wordt bekeken over een periode van 12 maanden. Per kwartaal wordt per operationeel personeelslid vrijwilligerskader het beschikbaarheidspercentage berekend en teruggekoppeld via de functionele meerdere. Het personeelslid dient, indien van toepassing, verwittigd/bijgestuurd te worden als het beschikbaarheidspercentage niet overeenkomt met de verwachtingen.

5. Motiveren

Met het beschikbaarheidspercentage van de vrijwilliger kan rekening gehouden worden bij :

- deelname aan evenementen of speciale dienst opdrachten (bv brandwacht, ...)
- volgen van interne/externe opleidingen (duikassistent, meetploegen, ...)
- behalen van extra bevoegdheden in de post (bv opleiding ladderwagen)
- ...

6. Sanctioneren

6.1. Inbreuken

Het systeem van beschikbaarheden kan slechts werken als alle operationele personeelsleden vrijwilligerskader hun beschikbaarheden correct doorgeven en correct reageren op eventuele oproepen. Volgende inbreuken kunnen gesanctioneerd worden:

- Vrijwilliger zet zich beschikbaar en wordt opgeroepen, maar komt niet naar de kazerne.
- Vrijwilliger wordt niet opgeroepen voor een interventie, maar komt toch naar de kazerne of de interventieplaats en neemt ongevraagd plaats in van een collega. Enkel de bevelvoerder kan iemand, die niet opgeroepen is, de opdracht geven deel te nemen aan de interventie.
- Vrijwilliger komt te laat in de kazerne bij een oproep (= niet binnen de tijd gekoppeld aan de status).

Er wordt bij de inbreuken onderscheid gemaakt tussen overmacht en geen overmacht. Daarnaast wordt ook rekening gehouden met de frequentie waarmee de inbreuken plaats vinden. De interventieleider informeert de ploegleider of postoverste na afloop van de interventie bij elke inbreuk. Tevens laat de interventieleider na afloop van de interventie de status van de persoon in kwestie op niet beschikbaar zetten bij dispatching voor onbepaalde duur. De ploegleider bespreekt het voorval met betrokkene.

6.2. Overmacht

Als men niet kan komen door overmacht (altijd onvoorzien – bv ongeval, problemen voertuig...), zullen er geen sancties volgen. De reden moet wel altijd aangetoond worden aan de ploegleider of postoverste. Notatie in het persoonlijk dossier van het personeelslid.

6.3. Geen overmacht

Vanaf de invoer van het huishoudelijk reglement beschikbaarheid operationeel vrijwilligerspersoneel, krijgt iedereen gedurende een periode van 6 maanden tijd om zich aan te passen. Inbreuken worden dan mondeling gemeld.

- Elke keer wordt door de ploegleider mondeling, per sms of telefoon gevraagd wat de reden van de inbreuk was (om

overmacht uit te sluiten).

- Indien sporadisch inbreuk: individuele mondelinge terugkoppeling met ploegleider.
- Indien vaak inbreuk (meerdere keren per maand): individuele mondelinge terugkoppeling met ploegleider en postoverste of zijn vervanger.

6.4. Sancties

6.4.1. Inbreuk

Volgende sancties zijn van toepassing:

- 1^{ste} en 2^{de} maal inbreuk: mondelinge verwittiging door de ploegleider.
- 3^{de} en 4^{de} maal inbreuk: mondelinge verwittiging door de postoverste of zijn vervanger.

Deze sancties worden opgenomen in het persoonlijk dossier van het personeelslid onder de vorm van notitie van datum, moment en de betrokkenen.

- 5^{de} maal en 6^{de} maal inbreuk: schriftelijke verwittiging door de postoverste of zijn vervanger.
- 7^{ste}, 8^{ste} en 9^{ste} maal inbreuk: de postoverste of zijn vervanger geeft – in overleg met de zonecommandant – een operationele sanctie in functie van de veiligheid van de inzet en het garanderen van de minimale beschikbaarheid met als doel de beschikbaarheid van de vrijwilliger te verbeteren.
 - o Bv hij/zij kan voor een periode van 3 maanden uit de wachtdienst gehaald worden.
- Vanaf 10^e maal inbreuk: er wordt een tuchtdossier opgestart vanwege het systematisch misbruik van het systeem. In afwachting van het tuchtdossier geeft de postoverste of zijn vervanger – in overleg met de zonecommandant – een operationele sanctie in functie van de veiligheid van de inzet en het garanderen van de minimale beschikbaarheid. Het aantal inbreuken wordt per evaluatieperiode geregistreerd en geëvalueerd. De inbreuken, worden per post bijgehouden in een register en genoteerd in het persoonlijk dossier van de betrokkene.
- Elke inbreuk en sanctie wordt geregistreerd in een digitaal platform en opgenomen in de EVAL-cyclus.

Deze sancties worden opgenomen in een punctueel functioneringsgesprek.

6.4.2. Het niet behalen van de minimale beschikbaarheid van 20% en/of missen van meer dan 10% van zijn/haar oproepen over een periode van 12 maanden kan leiden tot het niet mogen participeren aan wachtdiensten in de kazerne.

6.4.3. Het individueel beschikbaarheidspercentage wordt opgenomen in de EVAL-cyclus.

Werkgroep op datum : 13/10/2020

Iboc op datum : 22/10/2020

Dit reglement is van toepassing vanaf 01/01/2021

Evaluatie van het reglement na 1 jaar.

Besluit Zoneraad van 18/11/2020