

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

VOORSTEL

Arbeidsreglement FOD Binnenlandse Zaken – Deel arbeidstijd voor de operationele personeelsleden van de Civiele Bescherming –

1. Doelstellingen

De organisatie van de prestaties van de operationele personeelsleden van de Civiele Bescherming moet:

1. rekening houden met het vereiste niveau van de dienstverlening in functie van de frequentie van de interventies;
2. het welzijn op het werk van de personeelsleden garanderen in overeenstemming met de van kracht zijnde reglementaire bepalingen;
3. een optimaal gebruik van de beschikbare menselijke middelen garanderen.

Het huidige arbeidstijdreglement zal twee jaar na zijn inwerkingtreding het voorwerp van een evaluatie uitmaken.

2. Toepassingsgebied

Dit arbeidstijdreglement is van toepassing op de stagiairs, statutaire en contractuele personeelsleden van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken die

- in de operationele eenheden van de Civiele Bescherming of in de Directie Operaties zijn tewerkgesteld;
- lid zijn van het operationeel personeel zoals bepaald door het KB tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de Civiele Bescherming.

Dit arbeidstijdreglement heft de dienstnota's op van vóór de datum van inwerkingtreding van dit reglement, waarvan de inhoud in strijd is met dit reglement.

3. Arbeidstijd en berekening van gepresteerde uren

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

a. De pauzes zijn inbegrepen in de arbeidsduur voor de personeelsleden die niet in dagdienst van 7u36 werken. Tijdens de pauzes blijven de personeelsleden beschikbaar om gevolg te geven aan een oproep voor interventie.

Per periode van zes uur arbeidstijd wordt minstens een half uur pauze toegekend aan het personeelslid, met uitzondering van de interventies waar uit hun aard blijkt dat een pauze onmogelijk is. Bij dergelijke interventies neemt het personeelslid de pauze na afloop van de interventie.

b. De gemiddelde arbeidsduur voor voltijdse prestaties bedraagt gemiddeld 38 uur per week over een referentieperiode van vier maanden.

De referentieperiodes zijn:

- 1ste periode: januari, februari, maart, april
- 2de periode: mei, juni, juli, augustus
- 3de periode: september, oktober, november, december

c. Voor een voltijdse betrekking is de theoretische prestatie per referentieperiode gelijk aan 38 uren vermenigvuldigd met het aantal weken in deze referentieperiode. Deze theoretische prestatie wordt verminderd in verhouding tot de vermindering van de arbeidstijd voor de personeelsleden die in verminderde prestaties werken. De rustdag(en) volgend uit een verminderde arbeidstijd kan/kunnen variëren in de week of er kan, in functie van de dienstnoodwendigheden en in onderling overleg tussen de eenheidschef en het betrokken personeelslid en met akkoord van deze laatste, gekozen worden om het verminderde werkregime op een andere manier toe te passen.

d. Indien er op vraag van de eenheidschef van de operationele eenheid of zijn afgevaardigde overuren gepresteerd worden bovenop de theoretische prestatie bepaald in punt 3.c, dan worden deze overuren gecompenseerd onder de vorm van inhaalrust.

Als er echter overuren gepresteerd worden omwille van onvoorziene omstandigheden die dringende maatregelen vereisen waarvoor aan het personeelslid, met zijn akkoord, geen inhaalrust werd toegekend, zullen deze overuren uitbetaald worden overeenkomstig het KB in uitvoering van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

e. De inhaalrust wordt toegekend in de loop van de referentieperiode volgens de dienstnoodwendigheden. De inhaalrust wordt toegekend voor volledige prestaties.

De inhaalrust kan echter ook een deel van de prestatie dekken indien:

- de functionele chef de werklust compatibel acht met de duur van de toe te kennen inhaalrust;

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

- en/of het personeelslid dat gedeelde inhaalrust wenst kan worden vervangen.

Het saldo van de tijdens de referentieperiode opgestapelde uren inhaalrust kan worden overgedragen naar de volgende referentieperiode, met een maximum van 60 uur.

4. Operationeel personeel in dagdienst

Werken in dagdienst van 7u36:

- a) Kapiteins, majoors, luitenant-kolonels in uitdoving, kolonels;
- b) Onderofficieren met de functie van: verantwoordelijke labo, kazernement, teamchef duikers/drones of specialist cluster;
- c) Bepaalde operationele personeelsleden werken in dagdienst in geval van wedertewerkstelling of in geval van een lichtere, aangepaste betrekking in het kader van het eindeloopbaanregime.

Deze personeelsleden zijn onderworpen aan het gedeelte arbeidstijd van het algemeen arbeidstijdreglement van de FOD BiZa, in de mate dat dit reglement er voor hen niet van afwijkt.

De kapiteins, majoors, luitenant-kolonels in uitdoving, kolonels zullen van wacht zijn volgens een beurtrol.

5. Operationeel personeel in continudienst

Dit hoofdstuk is van toepassing op de personeelsleden met de graad van luitenant in uitdoving, adjudant, sergeant, korporaal of sappeur.

Deze personeelsleden werken 3 prestaties van 12u 40 per week (38u). Deze prestaties zijn hetzij overdag van 7u tot 19u40 hetzij 's nachts van 19u tot 7u40 en kunnen plaatsvinden van maandag tot zondag.

Het personeel kan in dagdienst van 7u36 geplaatst worden omwille van specifieke opleidingen die meer dan 3 dagen duren.

6. Operationeel personeel in een gemengd uurrooster

Dit hoofdstuk is van toepassing op de personeelsleden met de graad van luitenant of commandant in uitdoving.

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

Deze personeelsleden werken ten minste 1 en ten hoogste 3 prestaties van 12u40 per week (max. 38 u) en desgevallend de overige prestaties in 7u36. De prestaties van 12u40 duren van 7u tot 19u40 en kunnen plaatsvinden van maandag tot zondag.

Het personeel kan in dagdienst van 7u36 geplaatst worden omwille van specifieke opleidingen die meer dan 3 dagen duren.

7. Duikers en dronepiloten

Dit hoofdstuk is van toepassing op de personeelsleden bepaald in hoofdstuk 2, die de functie van duiker of dronepiloot bekleden, met uitsluiting van de teamchefs.

Deze personeelsleden werken 3 prestaties van 12u 40 per week (38u). Deze prestaties duren van 7u tot 19u40 en kunnen plaatsvinden van maandag tot zaterdag.

Het personeel kan in dagdienst van 7u36 geplaatst worden omwille van specifieke opleidingen die meer dan 3 dagen duren.

8. Dagelijkse uurroosters en organisatie van de dienst

a. De prestatieroosters van de personeelsleden bedoeld in hoofdstuk 5, 6 en 7 worden autonoom georganiseerd door elke operationele eenheid overeenkomstig de arbeidsreglementen van de FOD Binnenlandse Zaken, met inbegrip van dit reglement. De prestatieroosters worden opgesteld door de planningsverantwoordelijke en worden gevalideerd door de eenheidschef en de clusterchefs. Het aantal personeelsleden per prestatie kan variëren in functie van de geplande werklust, opleidingen, oefeningen, ...

b. De prestatieroosters worden opgesteld voor een minimumperiode van twee maanden en worden uiterlijk 1 maand vóór het begin van de desbetreffende periode meegedeeld. Aanpassingen aan de prestatieroosters na deze termijn dienen punctueel te blijven en dienen steeds te worden uitgevoerd in overleg met en met akkoord van het betrokken personeelslid.

c. De duur van de door het personeelslid uit te voeren prestaties of de duur die gedekt is door verlof, moet ten minste gelijk zijn aan de theoretische arbeidsduur zoals gedefinieerd in punt 3.c.

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

d. De prestatie roosters worden zo georganiseerd dat de last van de nacht- en weekendprestaties rechtvaardig verdeeld wordt onder alle personeelsleden. Er moet in de organisatie van de uurroosters van de prestaties uiteraard rekening gehouden worden met de beperkingen om medische redenen en met de bepalingen inzake moederschapbescherming.

Eens de prestatie roosters zijn opgemaakt en hierbij rekening werd gehouden met alle reglementen en richtlijnen ter zake, staat het elk personeelslid vrij te wisselen van prestatie met een ander personeelslid (van dezelfde graad & dezelfde cluster) binnen dezelfde week, mits akkoord van de planningsverantwoordelijke. De planningsverantwoordelijke waakt erover dat elk personeelslid gedurende het jaar zijn opleiding op peil houdt en dat de wissels deze vereiste niet in het gedrang brengen.

e. Het personeelslid mag niet afwezig zijn van de dienst zonder vooraf verlof of dienstvrijstelling te hebben gekregen.

Het verlof of de dienstvrijstelling moet de volledige duur van de prestatie dekken waarvoor het personeelslid wenst te worden vrijgesteld van dienst, met inbegrip van de prestaties voorzien op een dag die een zaterdag, een zondag, een feestdag, een bijkomende dag of een brugdag is.

9. Zendingen

Voor zendingen gelden de regels die opgenomen zijn in het algemeen arbeidsreglement van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

10. Jaarlijks vakantieverlof

a. De personeelsleden hebben recht op jaarlijks vakantieverlof zoals bepaald in het Koninklijk Besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen, art. 10 en volgende.

b. De duur van het jaarlijks vakantieverlof wordt uitgedrukt in uren en minuten en is gelijk aan zoveel keer 7 uur en 36 minuten als het aantal jaarlijkse vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft.

c. Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen naar keuze van het personeelslid, met inachtneming van de dienstplichtigheden en na akkoord van de functionele chef. Het verlof kan ten vroegste 3 maanden voor het begin van het jaar tijdens hetwelk de verlofdagen worden toegekend, worden aangevraagd.

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

Het verlof moet de volledige duur van de prestatie dekken waarvoor het personeelslid wenst te worden vrijgesteld van dienst, met inbegrip van de prestaties voorzien op een dag die een zaterdag, een zondag, een feestdag, een bijkomende dag of een brugdag is.

d. Bij gebrek aan een ander akkoord overeengekomen binnen het bevoegde Basisoverlegcomité, en behalve in geval van overmacht, moet de verlofaanvraag schriftelijk worden aangevraagd en dit ten minste:

I. 3 dagen voor de datum van het verlof indien het verlof betreft voor de duur van een dag buiten de schoolvakanties.

II. 15 dagen voor de datum van het begin van het verlof indien het verlof betreft voor een langere duur dan 1 kalenderdag buiten de schoolvakanties of indien het verlof betreft voor een duur van een dag tijdens de schoolvakanties.

III. 3 maanden voor de datum van het begin van het verlof indien het verlof betreft voor een duur langer dan 1 kalenderdag tijdens de schoolvakanties.
Onder "schoolvakanties" wordt begrepen de periodes van schoolvakanties voor winter, lente en zomer.

Voor de verlofaanvragen weerhouden in punt II, wordt het schriftelijk antwoord van de functionele chef binnen een termijn van maximum 8 kalenderdagen volgend op de datum van de aanvraag ter kennis gebracht van het personeelslid.

Voor de verlofaanvragen weerhouden in punt III, wordt het schriftelijk antwoord van de functionele chef binnen een termijn van maximum 2 maanden voor de datum van het begin van het gevraagde verlof ter kennis gebracht van het personeelslid.

f. Het personeelslid heeft het recht om een ononderbroken rustperiode van ten minste twee weken per jaar te genieten.

11. Feestdagen, bijkomende dagen en brugdagen - vervangingsverlof

a. Het personeelslid heeft recht op een verlof ter vervanging van de feestdagen en bijkomende dagen bedoeld in artikel 14, §1 en §2 van het Koninklijk Besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen. Daarnaast heeft het personeelslid ook recht op een verlof ter vervanging van de zogenaamde brugdagen (toegekend per omzendbrief of per beslissing van de ministerraad of van de minister van Binnenlandse Zaken).

b. De duur van dit vervangingsverlof wordt uitgedrukt in uren en minuten. Het is gelijk aan zoveel keer 7 uren 36 minuten als de som van:

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerptekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

- het aantal feestdagen dat samenvalt met een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag;
- de dagen begrepen tussen 27 en 31 december die samenvallen met een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag;
- het aantal brugdagen.

c. De dagen vervangingsverlof kunnen opgenomen worden volgens dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

12. Omstandigheidsverlof en uitzonderlijk verlof

a. Het personeelslid heeft recht op omstandigheidsverlof en uitzonderlijk verlof zoals bepaald in het Koninklijk Besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen, artikelen 15 tot en met 23 bis.

b. Op de desbetreffende kalenderdag(en) van de gebeurtenis hoeft geen enkele prestatie geleverd te worden. Indien een prestatie gespreid is over twee kalenderdagen waarbij de gebeurtenis minstens betrekking heeft op één van deze dagen, dan hoeft het saldo van de prestatie dat betrekking heeft op de kalenderdag voorafgaand aan of volgend op de gebeurtenis niet gepresteerd te worden. Het eventuele restant van de prestatie dat niet gedekt wordt door het verlof moet dan gecompenseerd worden op de uren inhaalrust.

c. De duur van het verlof dat toegekend wordt aan het personeelslid wordt uitgedrukt in uren en minuten en is gelijk aan

- voor omstandigheidsverlof: zoveel keer 7 uur en 36 minuten als het aantal dagen omstandigheidsverlof waar het personeelslid recht op heeft;
- voor uitzonderlijk verlof: de duur van een prestatie met een maximum van 12u40 per prestatie.

13. Dienstvrijstellingen

a. Het personeelslid heeft recht op de dienstvrijstellingen die voorzien zijn in het algemeen arbeidsreglement van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

b. Onverminderd de bepalingen van hoofdstuk 7, hoeft op de kalenderdag(en) van de gebeurtenis geen enkele prestatie geleverd te worden. Indien een prestatie gespreid is over twee kalenderdagen waarbij de gebeurtenis minstens betrekking heeft op één van deze dagen, dan hoeft het saldo van de prestatie dat betrekking heeft op de kalenderdag voorafgaand aan of volgend op de gebeurtenis niet gepresteerd te worden. Het eventuele restant van de prestatie dat niet gedekt wordt door het verlof moet dan gecompenseerd worden op de uren inhaalrust.

Projet de texte juridique sujet à modifications. Il ne s'agit pas d'une version définitive.

Juridische ontwerp tekst onderhevig aan veranderingen. Dit is geen definitieve versie.

14. Verlof wegens ziekte

a. De personeelsleden die wegens ziekte verhinderd zijn hun ambt normaal uit te oefenen, kunnen ziekteverlof krijgen zoals bepaald in het Koninklijk Besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen, art. 41 en volgende.

b. De duur van het ziekteverlof wordt uitgedrukt in uren en minuten en is gelijk aan zoveel keer 7 uur en 36 minuten als het aantal werkdagen ziekteverlof.

c. Behalve bij overmacht is het personeelslid ertoe gehouden om zijn afwezigheid wegens ziekte persoonlijk en telefonisch aan zijn functionele chef te melden van zodra hij kennis heeft van zijn arbeidsongeschiktheid en ten laatste 1 uur voor het begin van de voorziene prestatie. De duur van de afwezigheid moet ten laatste de volgende dag meegedeeld worden aan de betrokken chef volgens dezelfde regels als voor de kennisgeving van de ziekte.

d. Het personeelslid kan genieten van twee niet opeenvolgende kalenderdagen ziekteverlof zonder medisch attest per kalenderjaar.

e. Het ziekteverlof schrapt volledig de duur van de uit te voeren prestaties tijdens de periode waarin het personeelslid in ziekteverlof is. Het ziekteverlof dat hiervoor aangerekend wordt is het aantal uren en minuten dat overeenstemt met de duur van de uit te voeren prestaties.

f. Het personeelslid in ziekteverlof of in beschikbaarheid wegens ziekte op een feestdag of een brugdag, blijft beschouwd worden als zijnde in ziekteverlof en geniet niet van een dag vervangingsverlof.

15. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2019.