

Stappenplan: administratief en geldelijk statuut

Inhoudstabel

1	Inleiding.....	2
1.1	Nieuwe statuten.....	2
1.2	Herbenamingen.....	2
2	Personeelsmodule juist instellen	3
2.1	Initialisaties.....	3
2.1.1	Personeelsgraden*	3
2.1.2	Personeelsdiploma's.....	4
2.1.3	Type contracten (Beroeps).....	4
2.1.4	Werkregimes (Beroeps).....	4
2.1.5	Tariefcodes*	4
2.1.6	Prestatiegroepen*	5
2.1.7	Prestatiepercentages*	6
2.1.8	Prestatiestatusen*	7
2.1.9	Loonschalen*	7
3	Beheer	8
3.1	Personeelsfiche vrijwilliger.....	8
3.1.1	Loopbaan.....	8
3.1.2	Contract.....	8
3.2	Personeelsfiche beroeps	9
3.2.1	Loopbaan.....	9
3.2.2	Contract.....	9

1 Inleiding

1.1 Nieuwe statuten

Vanaf 1 januari 2015 gelden volgens het KB nieuwe administratieve en geldelijke statuten voor brandweerzones. Respectievelijk dienen in AbiFire personeelsleden te worden onderverdeeld onder 1 van de 6 statuten:

- Administratief beroeps (AB)
- Administratief vrijwilliger (AV)
- Operationeel beroeps (OB)
- Operationeel vrijwilliger (OV)
- Ambulancier beroeps (MB)
- Ambulancier vrijwilliger (MV)

Per personeelslid kan worden aangegeven of men wenst te werken volgens het oude of het nieuwe statuut.

1.2 Herbenamingen

Herbenamingen van de vormingen:

Oude benaming	Nieuwe benaming
Functionele vorming	Functionele opleiding
Brevetopleiding	Basisopleiding
Specialisatie	Gespecialiseerde opleiding
Bijscholing	Voortgezette opleiding
	Opgelegde proeven (NIEUW)
	Andere opleidingen (NIEUW)
Voortgezette vorming	Permanente opleiding

Op het personeelsfiche is de term Bevordering gewijzigd tot Loopbaan.

2 Personeelsmodule juist instellen

2.1 Initialisaties

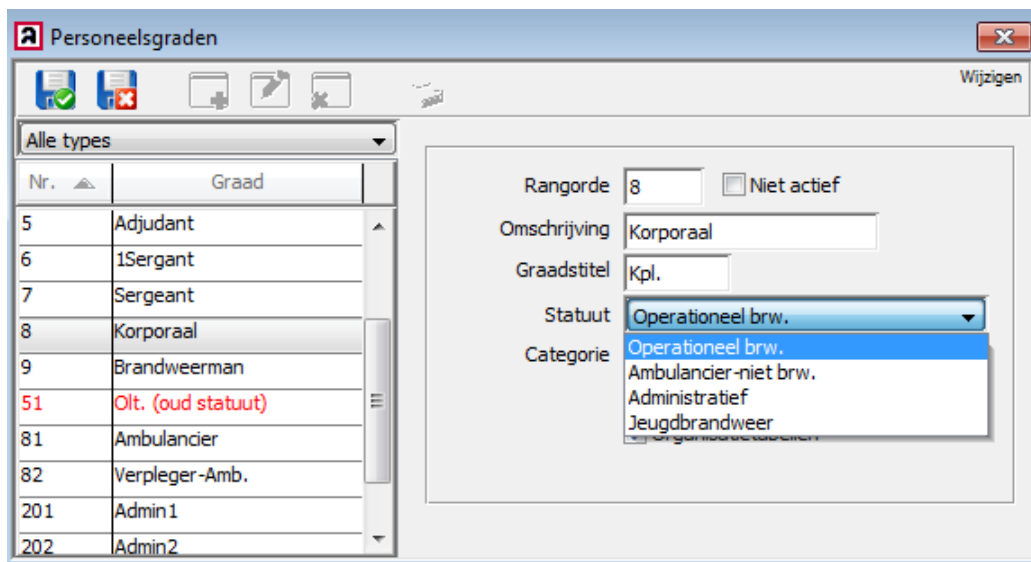
Door de module personeel juist in te stellen wordt er aan elk personeelslid automatisch het juiste statuut gekoppeld. Volg hiervoor onderstaand stappenplan. De stappen aangeduid met een * zijn verplicht te volgen om prestaties juist te kunnen ingeven. De andere stappen zijn optioneel maar kunnen wel een meerwaarde bieden. Het is dus aan te raden deze ook te volgen.

2.1.1 Personeelsgraden*

Menu Initialisaties → Personeel → Graden

Nieuw:

- Omschrijving graad voluit
- Niet actief: “oude” graden (bv. onderluitant) kan u met behoud van de historiek op niet-actief plaatsen.
- Statuut: u dient de graad te koppelen aan het administratief statuut.
 - Operationeel brw.
 - Ambulancier
 - Administratief
 - Jeugdbrandweer¹



¹ Jeugdbrandweer krijgt geen verloning en heeft meestal de graad kadet.

2.1.2 Personeelsdiploma's

In de definitie van de diploma's kan u het niveau bijhouden van elk diploma.



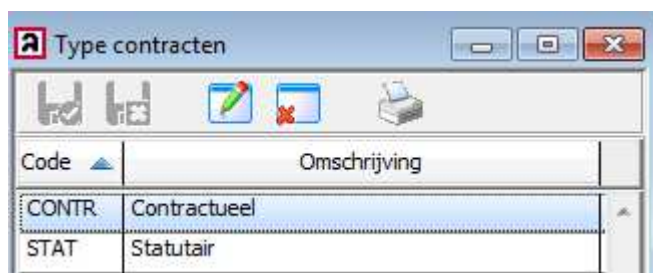
Code	Omschrijving	Niveau
A	Diploma	A
DR	Geneesheer	A
EHBO	EHBO	N/A
FI FK	Flekticien	B

- **Niveau 1 of A:** universitair (master of licentiaat) of gelijkgesteld diploma (basisdiploma van tweede cyclus), diploma van het hoger onderwijs van het lange type.
- **Niveau 2+ of B:** diploma van het hoger onderwijs van het korte type (academische bachelor of professionele bachelor of een kandidaatdiploma of een grauaat.
- **Niveau 2 of C:** getuigschrift van het hoger secundair onderwijs.
- **Niveau 3 en 4 of D:** geen diplomavereisten.

2.1.3 Type contracten (Beroeps)

Menu Initialisaties → Personeel → Type contracten

In het venster **Type contracten** kunnen de verschillende contracten voor beroepsleden worden ingesteld. Deze bieden een informatieve waarde op het personeelsfiche

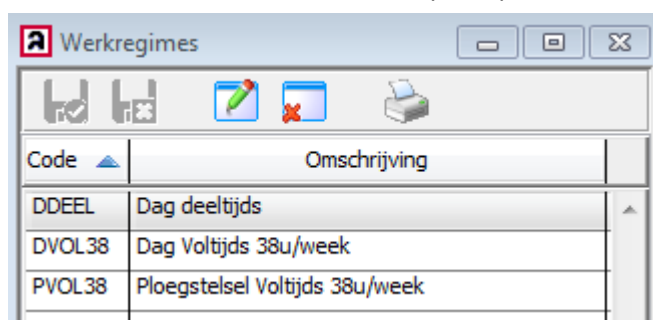


Code	Omschrijving
CONTR	Contractueel
STAT	Statutair

2.1.4 Werkregimes (Beroeps)

Menu Initialisaties → Personeel → Werkregimes

In het venster **Werkregimes** kunnen de verschillende werkregimes voor beroepsleden worden ingesteld. Deze bieden een informatieve waarde op het personeelsfiche



Code	Omschrijving
DDEEL	Dag deeltijds
DVOL38	Dag Voltijds 38u/week
PVOL38	Ploegstelsel Voltijds 38u/week

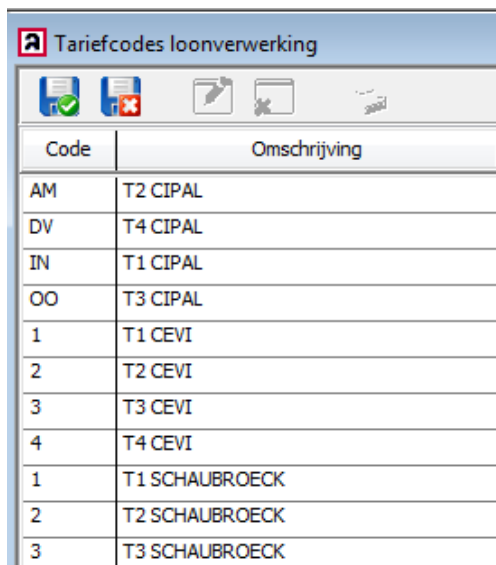
2.1.5 Tariefcodes*

Menu Initialisaties → Prestaties → Tariefcodes

Het venster **Tariefcodes** is een nieuw venster en zal standaard reeds gebruikte codes bevatten. Bij het toekennen van tariefcodes aan prestatiegroepen zal het systeem dus opzoeken of deze tariefcode gekend is.

De tariefcodes dienen overeen te stemmen met de tariefcodes voor de uitbetaling van prestaties van vrijwilligers van het loonverwerkingsprogramma.

Voor de linken met Cevi, Cipal en Schaubroeck vindt u nieuwe aangepaste technische nota's op onze website.



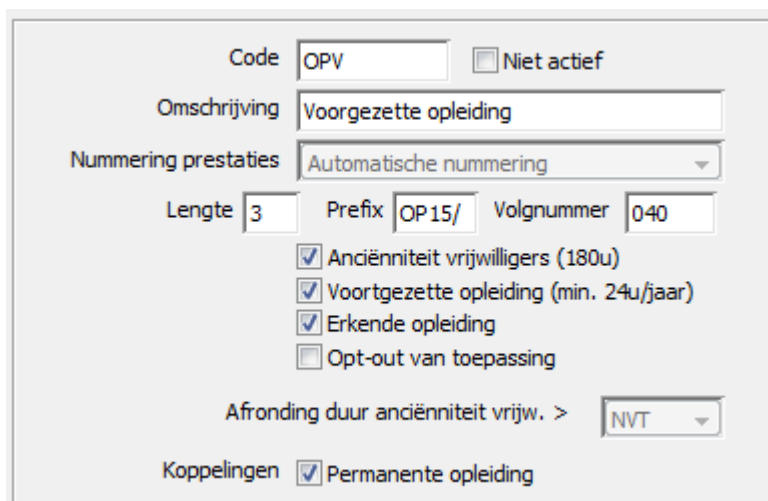
Code	Omschrijving
AM	T2 CIPAL
DV	T4 CIPAL
IN	T1 CIPAL
OO	T3 CIPAL
1	T1 CEVI
2	T2 CEVI
3	T3 CEVI
4	T4 CEVI
1	T1 SCHAUBROECK
2	T2 SCHAUBROECK
3	T3 SCHAUBROECK

2.1.6 Prestatiegroepen*

Menu Initialisaties → Prestaties → Prestatiegroepen

In het venster **Prestatiegroepen** zijn nieuwe opties toegevoegd.

1. **Anciënniteit vrijwilligers (180u-regeling):** Het instellen van een afronding zorgt ervoor dat het voorstel voor het ingeven van de anciënniteit op een prestatie dit standaard afrondt. Deze kan op de prestatie zelf, indien gewenst, nog worden gewijzigd.
2. **Voortgezette en erkende opleiding:** U kan gepresteerde uren voor deze opleidingen apart bijhouden. Wij adviseren om aparte prestatiegroepen te creëren voor functionele (basis, gespecialiseerde en voortgezette) en permanente opleidingen.
3. Er kan per prestatiegroep worden bepaald of er een **Opt-out**² van toepassing is (beroepsleden). U dient hiervoor ook een nieuwe prestatiestatus aan te maken (zie verder)



Code: OPV Niet actief

Omschrijving: Voorgezette opleiding

Nummering prestaties: Automatische nummering

Lengte: 3 Prefix: OP15/ Volnummer: 040

Anciënniteit vrijwilligers (180u)
 Voortgezette opleiding (min. 24u/jaar)
 Erkende opleiding
 Opt-out van toepassing

Afronding duur anciënniteit vrijw. > NVT

Koppelingen Permanente opleiding

Indien de geregistreerde licentie een zonale link met de loonverwerking omvat, dienen alle tariefcodes te worden nagekeken. Standaard zal het systeem de tariefcodes gebruiken van het korps dat vroeger werkte met dezelfde lokale link.

² Opt-out uren zijn overuren bij beroepsleden die worden uitbetaald

Loonverwerking

Forfaitaire prestatie

Link	Tariefcode
SCHAUBROECK	2



Wanneer er meerdere korpsen werkten met eenzelfde type lokale link maar verschillende tariefcodes gebruikten, is het van belang de tariefcodes te verifiëren.

Indien de geregistreerde licentie geen zonale link met loonverwerking omvat, dienen er geen wijzigingen te gebeuren.

2.1.7 Prestatiepercentages*

Menu Initialisaties → Prestaties → Prestatiepercentages

Bij het openen van dit venster zal een melding verschijnen met de boodschap dat er nog geen zonale prestatiepercentages zijn ingesteld.

Na het weggelijken van de melding vraagt het systeem om deze aan te maken.

Bij het bevestigen zal het systeem als voorstel 4 percentages reeds toevoegen, welke u aanpast volgens de gemaakte afspraken in de zone.

Prestatiepercentages

Datum: 01/01/2015 Zonaal (Nieuw statuut)

Code	Omschrijving	Percent	
1	1	Dag	100 %
2	2	Nacht	125 %
3	3	Zaterdag	150 %
4	4	Zon-en feestdagen	200 %
5	5	Uitzonderlijke wachten	125 %
6			%
7			%
8			%
9			%
10			%

Nieuw: bij de link met loonverwerking CIPAL dient u de codes van de prestatiepercentages af te stemmen op de gebruikte codes in het loonverwerkingspakket.

2.1.8 Prestatiestatusen*

Menu Initialisaties → Prestaties → Prestatiestatusen

Bij de ingang van de nieuwe statuten kan u voor beroepsleden overuren registreren die afhankelijk van de gemaakte keuze als opt-out worden uitbetaald. Hiervoor kan er een max. aantal uren per week worden ingesteld op de personeelsfiche (zie verder).

In het venster **Prestatiestatusen** kan een nieuwe status worden toegevoegd van het type **Overwerk/Opt-Out (B)**. Deze status is enkel van toepassing voor beroepsleden.

Overwerk/Opt-out (B) → registreren van overuren voor beroepsleden.

De status **Bezoldigd** is voortaan enkel nog van toepassing voor vrijwilligers.



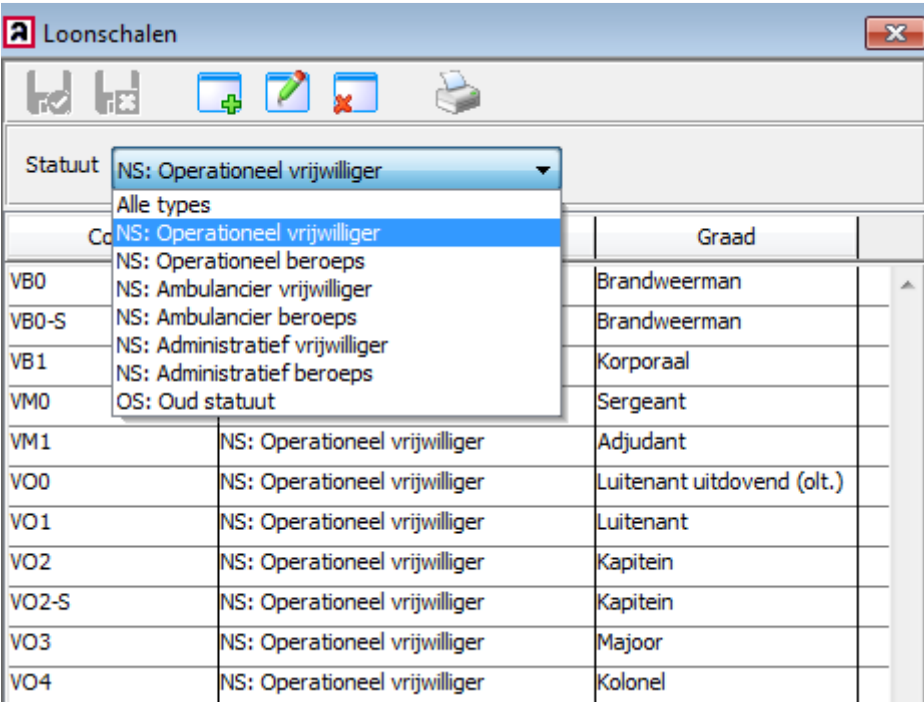
	Omschrijving	Type
1	Bezoldigd	Bezoldigd (V)
2	In dienstverband	In dienstverband
3	Afwezig	Afwezig
4	Verontschuldigd	Afwezig
5	Ziek	Afwezig
6	Overwerk/Opt-out	Bezoldigd (V)
7		Bezoldigd (V)
8		In dienstverband
9		Afwezig
		Overwerk/Opt-Out (B)

2.1.9 Loonschalen*

Menu Initialisaties → Prestaties → Loonschalen

Loonschalen zijn gekoppeld aan statuten en graden. Alle reeds bestaande loonschalen zullen worden gekoppeld aan het statuut **OS: Oud statuut**. Voor deze loonschalen is er geen koppeling per graad.

Bij de update worden de loonschalen voor nieuwe statuten automatisch aangemaakt gekoppeld aan de juiste graad. Door de koppeling met het statuut worden enkel de relevante loonschalen voorgesteld aan een personeelslid.



Statuut	Co	Graad
NS: Operationeel vrijwilliger		
Alle types		
NS: Operationeel beroeps		
NS: Ambulancier vrijwilliger		
NS: Ambulancier beroeps		
NS: Administratief vrijwilliger		
NS: Administratief beroeps		
OS: Oud statuut		
VB0		Brandweerman
VB0-S		Brandweerman
VB1		Korporaal
VM0		Sergeant
VM1	NS: Operationeel vrijwilliger	Adjutant
VO0	NS: Operationeel vrijwilliger	Luitenant uitdovend (olt.)
VO1	NS: Operationeel vrijwilliger	Luitenant
VO2	NS: Operationeel vrijwilliger	Kapitein
VO2-S	NS: Operationeel vrijwilliger	Kapitein
VO3	NS: Operationeel vrijwilliger	Majoor
VO4	NS: Operationeel vrijwilliger	Kolonel

3 Beheer

3.1 Personeelsfiche vrijwilliger

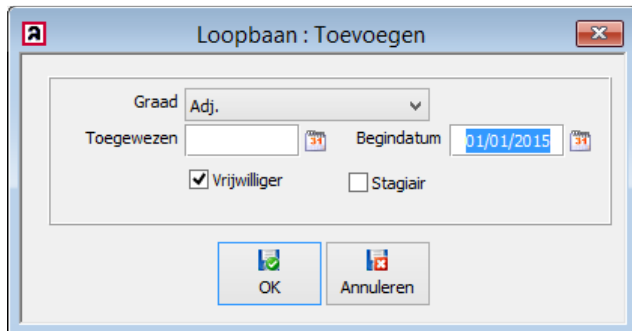
3.1.1 Loopbaan

Tab Brandweer → Loopbaan

In de loopbaan dient voor het personeelslid minstens zijn huidige graad te worden ingegeven.

U dient hierbij “vrijwilliger” aan te vinken en of deze persoon een stagiair is.

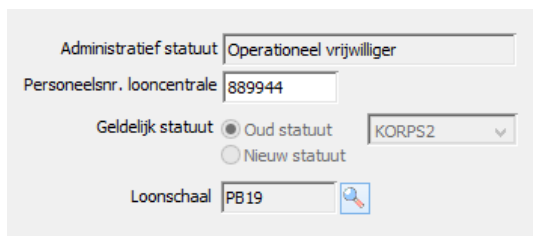
Het systeem zal na deze aanpassing het juiste statuut toekennen aan het personeelslid.



3.1.2 Contract

Tab Brandweer → Contract

Op het tabblad Contract kan worden teruggevonden tot welk **geldelijk statuut** van toepassing is voor het personeelslid. Standaard zal dit op **Oud statuut** staan, gekoppeld aan de prestatiepercentages van het oude korps.



Bepaal hier of het betrokken personeelslid over gaat naar het nieuwe statuut of niet. Indien het oude statuut blijft behouden verandert hier niets.

Indien de vrijwilliger wel wenst te werken met het nieuwe statuut zal er bij het aanduiden een melding verschijnen:



Bevestig of stel de overstapdatum in.

De anciënniteit van de vrijwilliger kan worden ingesteld door op de knop  te klikken. Het systeem stelt dan standaard de datum van zijn recentste graad voor.

Voor korporaals geldt de graad van brandweerman.

Bij de berekening wordt rekening gehouden met de overgangsregel in het KB voor de toekenning van het aantal prestatieuren. Bevestig met OK

Bij het opslaan van de personeelsfiche vraagt het systeem om de loonschaal aan te passen naar het nieuwe statuut. Selecteer met behulp van het vergrootglas de juiste loonschaal en bewaar.

Herhaal deze procedure voor elke vrijwilliger

3.2 Personeelsfiche beroeps

3.2.1 Loopbaan

Tab Brandweer → Loopbaan

In de loopbaan dient voor het personeelslid minstens zijn huidige graad te worden ingegeven zonder vrijwilliger aan te vinken en of deze persoon een stagiair is.

Het systeem zal na deze aanpassing het juiste statuut toekennen aan het personeelslid.

3.2.2 Contract

Tab Brandweer → Contract

Op het tabblad Contract kan worden teruggevonden tot welk **geldelijk statuut** van toepassing is voor het personeelslid. Standaard zal dit op **Oud statuut** staan.

Bepaal hier of het betrokken personeelslid over gaat naar het nieuwe statuut of niet. Indien het oude statuut blijft behouden verandert hier niets.

Bepaal in dit venster tevens het **werkregime** en **type contract** van het personeelslid.

De **Operationaliteit** staat standaard op 100% en kan u desgewenst aanpassen.

Indien een beroepslid kiest voor **Opt-Out** kan u het aantal uren hier ingeven.

Informatief wordt de datum van de loonschaal aangegeven samen met graadafhankelijke voorsteldatum voor de volgende aanpassing.

De anciënniteit wordt automatisch berekend aan de hand van de startdatum van de anciënniteit.

De startdatum wordt bij de update gelijkgesteld aan de datum van indiensttreding.

U kan deze desgewenst startdatum aanpassen (bv. personeelslid die terugkeert na tijdelijke loopbaanonderbreking zonder anciënniteitsopbouw)

U kan tevens het aantal verworven manmaanden invoeren bij indiensttreding.

Geldelijke anciënniteit	34	jaren	Toestand op 31/12/2014
Startdatum berekening anciënniteit	07/09/1980		
Verworven bij indiensttreding	0	manmaanden	
Verworven na indiensttreding	411	manmaanden	
Totaal	411	manmaanden	

Herhaal deze procedure voor elk beroepslid.

Bij het opslaan van de personeelsfiche vraagt het systeem om de loonschaal aan te passen naar het nieuwe statuut. Selecteer met behulp van het vergrootglas de juiste loonschaal en bewaar. U kan de datum voor de aanpassing van de weddeschaal zo nodig aanpassen.

Deze datum wordt gebruikt in de rapportage.

Resultaat na wijziging:

Administratief statuut	Operationeel beroeps	Type contract	Contractueel
Personeelsnr. looncentrale	481307	Werkregime	Dag Voltijds 38u/week 100 %
Geldelijk statuut	<input type="radio"/> Oud statuut <input checked="" type="radio"/> Nieuw statuut	Operationaliteit	Operationeel 100%
Loonschaal	O1-2	Opt-Out	10 uren per week
		Datum loonschaal	01/01/2015
		Volgende aanpassing loonschaal	01/01/2020

Volgens het KB administratief statuut moet iedere brandweerman min. 24u/jaar voortgezette opleiding volgen. Deze regel vindt zijn weerslag in de bevordering van de weddeschaal.

Graad	Jaren	Evaluatie	Voortgezette opleiding	Erkende opleiding
Brandweerman	5	voldoende	120 u	50 u
Korporaal	5	voldoende	120 u	50 u
(1)Sergeant(maj)	4	voldoende	96 u	40 u
(opp)Adjutant	4	voldoende	96 u	40 u
Luitenant	4	voldoende	96 u	40 u
Kapitein	5	voldoende	120 u	50 u
Majoor	5	voldoende	120 u	50 u
Kolonel	4	voldoende	96 u	40 u