VEILIGHEIDSREGIO TWENTE
Samen werken aan een veilige regio

BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 1881
7 september 2026

Officiële uitgave van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente

Roostersystematiek en roosterregels Kazernes Almelo en Hengelo

Het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Twente,

gelet op het gestelde in artikel 33b, eerste lid, onder c van de Wet gemeenschappelijke regelingen en gelezen het DB voorstel d.d. 27 augustus 2026;

Besluit:

Artikel 1
Vast te stellen de gewijzigde roostersystematiek en roosterregels kazernes Almelo en Hengelo zoals in bijlage 1 van dit besluit zijn opgenomen;

Artikel II
Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2027.

1 Inleiding

Dit document omschrijft de roostersystematiek met bijbehorende regels van de kazernes Almelo en Hengelo. In de roostersystematiek wordt uitgelegd hoe de verhouding in dagelijkse uren is opgebouwd en hoe dit uiteindelijk leidt tot een cyclus. Daarnaast wordt in de roosterregels beschreven hoe wordt omgegaan met o.a. de urenbalans, verlof en afwezigheid.
Niet alles is te vatten in regels. Flexibiliteit en gezond verstand is wenselijk om uitvoering te geven aan de planning. In zaken waarin dit document met afspraken niet voorziet beslist de teamleider Incidentbestrijding (IB).

Uitgangspunten:
- De roostersystematiek en roosterregels zijn gebaseerd op de ATW/ATB en de AVT;
  - De regels over ATW/ATB zijn niet in dit document opgenomen en zijn terug te vinden in arbeidstijdenwet en arbeidstijdenbesluit en eenvoudig terug te lezen in de brochure “de Arbeidstijdenwet” uitgegeven door het Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid;
  - Arbeidsvoorwaarden voor beroepsmedewerkers en vrijwilligers in de kazernering van Almelo en Hengelo zijn opgenomen in de Arbeidsvoorwaardenregeling Veiligheidsregio Twente (AVT), in het bijzonder hoofdstuk 49 AVT;
- Het bruto aantal arbeidsdagen is 365,25 (over een periode van 4 jaar);
- Het aantal weken per jaar is 52,18 (over een periode van 4 jaar);
- Beroepsmedewerkers hebben een aanstelling van 36 uur per week bij Veiligheidsregio Twente (VRT) en werken in een zogenoemde combifunctie die bestaat uit een deel incidentbestrijding en een beheersmatig deel;
- Minimale dekking is een tankautospuit en een ondersteunend voertuig (totaal 8 personen, inclusief springbemanning AL/HV);
- Het duikteam is gevestigd op kazerne Almelo en bestaat in basis uit beroepsmedewerkers. De bezetting van het duikteam in Almelo wordt zoveel mogelijk georganiseerd vanuit de parate bezetting. Waar dit niet mogelijk is wordt de bezetting aangevuld vanuit vrije opkomst.
- De warme logistiek is gevestigd op kazerne Hengelo. De spoedeisende meldingen worden verzorgd vanuit de parate bezetting. Niet-spoedeisende meldingen worden verzorgd vanuit overige organisatievormen zoals inzet van dagdienst medewerkers of vrije opkomst.
- Uitrukuren in wachttijd worden aangemerkt als werkuren en worden berekend op basis van statistiek waarbij solidariteit het uitgangspunt is;
- Naast uitrukuren in wachttijd wordt ook een afgesproken aantal werkuren voor onvoorziene activiteiten verwerkt in de waardering van de kazerneringsdiensten;
- Beroepsmedewerkers hebben recht op een toelage onregelmatige dienst (TOD) zoals vastgelegd in artikel 3:11 uit de AVT. De TOD wordt berekend op basis van de roosterstempel;
- Voor het berekenen en inroosteren van oefenuren wordt uitgegaan van het oefenschema van de sector Vakbekwaamheid.
- De roosterregels worden om de 3 jaar geëvalueerd en waar nodig aangepast en aangevuld. Indien gewenst is ook tussentijdse aanpassing mogelijk.

Voor de kazernes is uitgegaan van:
- Beide kazernes beschikken over 24 repressieve beroepsmedewerkers in een combifunctie;

- Beide kazernes beschikken over minimaal 40 repressieve vrijwilligers;
- Beide kazernes beschikken over 8 kazerneringsploegen bestaande uit 3 beroepsmedewerkers en minimaal 5 vrijwilligers;
- De diensten overdag op doordeweekse werkdagen (07:00-18:00) worden gedraaid door beroepsmedewerkers;
- De diensten in de avond (18:00-07:00), de weekenden (07:00-07:00) en feestdagen (07:00-07:00) worden gedraaid door de kazerneringsploegen;
- Beide kazernes beschikken over 2 ploegchefs die boven de ploegen meedraaien in het repressieve rooster.

2 Roostersystematiek

2.1 Algemeen

Het rooster van Almelo en Hengelo heeft als doel om 24/7 de bezetting te garanderen van 1 tankautospuit en 1 ondersteunend voertuig met in totaal 8 personen. Om dit 24 uur per dag te garanderen worden repressieve medewerkers (zowel beroeps als vrijwilligers) ingeroosterd in aanwezigheidsdiensten. Dit wordt voor de kazernes van Almelo, Hengelo en Enschede uitgevoerd door roosterplanners die onderdeel zijn van het centraal planbureau. Naast een repressieve bezetting omvat de planning ook andere zaken zoals verlof, oefeningen, opleidingen, keuringen en beheersmatige activiteiten.

Ieder jaar wordt een inventarisatie gedaan wat er voor het komende jaar gepland moet worden. Deze uitvraag vindt plaats op 1 juni. Op 1 september maakt het planbureau het rooster met alle tot dan toe planbare zaken klaar. Daar waar knelpunten ontstaan wordt dit besproken en voorgelegd aan de teamleiders. Op 1 oktober vindt de definitieve publicatie van het rooster plaats. Daarnaast wordt ieder kwartaal een reminder verstuurd naar de teamleiders met de vraag of er voor het komende kwartaal nog tussentijdse zaken zijn die nog niet gepland zijn.

2.2 Verantwoordelijkheden

- De teamleider IB is eindverantwoordelijk voor de repressieve planning binnen het team;
- De teamleider IB is in samenwerking met de ploegchef verantwoordelijk voor het planningsproces en is coördinerend in de afstemming van het rooster tussen de beheersmatige afdelingen;
- De Brandmeester van Dienst (BMvD) is verantwoordelijk voor de repressieve bezetting van 8 personen per dag en daarmee ook voor kortdurende ziekte en calamiteiten;
- De roosterbeheerder is verantwoordelijk voor het maken en onderhouden van het rooster. Ten aanzien van verlof, ruilingen etc. heeft de roosterbeheerder een uitvoerende en signalerende rol. Mochten roosterverzoeken leiden tot conflicten schaalt de roosterbeheerder op naar ploegchef/teamleider IB.
- De beroepsmedewerker is zelf verantwoordelijk dat er geen overschot aan verlof (verlofstuwmeer) ontstaat. De teamleiders hebben hierin een monitorende en sturende rol.
- De beroepsmedewerker en vrijwilliger is verplicht aan oefeningen deel te nemen waarvoor hij/zij is ingepland.
- Iedere medewerker is zelf verantwoordelijk dat zijn/haar uren op de juiste wijze in het rooster staan.

2.3 Incidenturen

De kazerneringsdiensten in de avonden en weekenden bestaan hoofdzakelijk uit wachturen. De vrijwilliger ontvangt voor wachturen een kazerneringsvergoeding en uitrukken worden op basis van nacalculatie vergoed met het incidenttarief.
De beroepsmedewerker ontvangen voor wachturen een urenwaardering van 50%. Incidenturen worden vooraf in de waardering van de kazerneringsdiensten verwerkt op basis van solidariteit en worden berekend aan de hand van statistische cijfers uit het verleden.

Tot de herinrichting van de repressieve brandweerorganisatie (beleidsplan 2026-2029) is voor zowel kazerne Almelo als Hengelo het aantal incidenturen berekend en vastgesteld op 7 incidenturen[1] per medewerker per 8-weekse cyclus. Dit komt neer op 1 incidentuur per kazerneringsdienst. Overeengekomen is om naast incidenturen ook 3 werkuren mee te nemen voor onvoorziene activiteiten. Deze 3 uren worden verdeeld over de 24-uursdiensten van de zaterdag (1,5 uur) en zondag (1,5 uur). Een uitgebreidere toelichting van de diensten en de bijbehorende urenwaardering is te vinden in hoofdstuk 3.

1) De incidenturen zijn bepaald aan de hand van de systematiek zoals is beschreven in bijlage 1.

2.4 Oefenen

2.4.1 Regulier oefenen

Zowel de beroepsmedewerkers als de vrijwilligers kennen een jaarlijks oefenprogramma. Hieraan ligt een basis ten grondslag welke is opgesteld door de sector Vakbekwaamheid in samenspraak met de sector Incidentbestrijding.

Voor zowel de beroepsmedewerker als de vrijwilliger worden de oefenmomenten op basis van een oefenjaarrooster ingepland. Oefenmomenten die buiten die standaard roosterstempel vallen worden verwerkt in het dienstrooster.

De oefenmomenten voor de beroepsmedewerker bestaan jaarlijks uit:

- 6 oefendagen met beroepsmedewerkers*
- 2 oefendagen met de kazerneringsploeg**
- 5 zaterdagochtenden (4 uur) tijdens gekazerneerde dienst met kazerneringsploeg***
- 15 vrijdagmiddagen (2 uur) tijdens een 11-uursdienst met beroepsmedewerkers***

** In basis worden 5 oefendagen gepland buiten de roosterstempel en 1 oefendag wordt uitgevoerd op een geplande dienst binnen de roosterstempel.*
*** In basis worden de oefendagen met de kazerneringsploeg gepland buiten de roosterstempel.*
**** Deze oefenmomenten vinden plaats tijdens diensten die al zijn ingeroosterd in de reguliere roosterstempel.*

De oefenmomenten voor de vrijwilliger bestaan jaarlijks uit:

- 2 oefendagen met de kazerneringsploeg
- 5 zaterdagochtenden (4 uur) tijdens gekazerneerde dienst met kazerneringsploeg
- 2 oefenkaarten per doordeweekse kazerneringsdienst

2.4.2 Oefensystematiek duiken

De minimale geoefendheid voor medewerkers met een duikfunctie is wettelijk vastgelegd. Het uitgangspunt is dat iedere beroepsmedewerker in Almelo een duikfunctie vervult. Het oefenschema voor het duikteam wordt jaarlijks opgesteld door de sector Vakbekwaamheid in samenspraak met de sector Incidentbestrijding. Om aan de minimale geoefendheid te kunnen voldoen moet een medewerker met duikfunctie gemiddeld elke twee weken oefenen. Hierbij is voldoende capaciteit in het oefenrooster ingebouwd waarbij een duiker ook enkele keren afwezig kan zijn door bijvoorbeeld ziekte zonder dat hierbij de inzetbaarheid in het gedrang komt.

Dit betekent dat op elke dinsdag een oefendag voor het duikteam wordt georganiseerd waarvoor maximaal 12 personen (helft van de beroepsbezetting) kan worden ingepland. Medewerkers die zijn ingepland voor een duikoefendag zijn op dat moment geen onderdeel van de repressieve bezetting en verzorgen hoogstens de bezetting van het waterongevallen voertuig. Afhankelijk van de actuele sterkte van het duikteam, de oefenplanning en eventuele afwezigheid van medewerkers kan de grootte van de oefenploeg fluctueren. De roosterstempel zoals beschreven in hoofdstuk 3 voorziet echter in een grootte van de oefenploeg van maximaal 12 personen.

3 Diensten en rooster beroepsmedewerker

3.1 Repressieve 11-uursdienst

De repressieve 11-uursdienst vindt plaats van maandag tot en met vrijdag. Deze vangt aan om 07.00 uur en eindigt om 18.00 uur. De aanvang en eindtijd zijn zo gekozen dat vrijwilligers ruimte hebben om op tijd naar hun eigen werkgever te gaan en ook ruimte hebben om van hun eigen werk weer richting de kazerne te gaan. In deze dienst worden 1 uur en 15 minuten pauze als wachttijd gerekend. De waardering van de 11-uursdienst komt daarmee op 10,375 uur.

Bij het uitvoeren van een repressieve 11-uursdienst heeft de medewerker een repressieve functie en geldt de dagindeling uit bijlage 2 voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2 Beheersmatige 11-uursdienst

De beheersmatige 11-uursdienst vindt plaats van maandag tot en met vrijdag. Op basis van de roosterstempel uit paragraaf 3.8 worden 12 medewerkers ingeroosterd op een 11-uursdienst terwijl 8 medewerkers benodigd zijn voor de repressieve bezetting. De medewerker die niet is ingeroosterd op een repressieve functie draait een beheersmatige 11-uursdienst van 07:00 uur tot 18:00 uur. In deze dienst

worden 1 uur en 15 minuten als pauzetijd gerekend. Deze pauze uren kennen geen waardering waardoor de totale waardering van deze dienst op 9,75 uur uitkomt.

Het uitgangspunt is dat een beheersmatige 11-uursdienst in basis een beheersmatige 11-uursdienst blijft. Op deze manier kan binnen de termijn van 28 dagen nog verlof of andere vormen van repressieve afwezigheid worden opgevangen. De medewerker meldt zich om 07:00 uur op de kazerne bij de aanvang van de dienst en dient rekening te houden dat de dienst omgezet kan worden in een repressieve 11-uursdienst. Ad-hoc afwezigheid door bijvoorbeeld ziekte kan op deze manier op de dag zelf worden opgevangen. Wanneer de medewerker uiteindelijk alsnog wordt ingezet op een repressieve functie wordt de dienst omgezet in een repressieve 11-uursdienst.

Bij het uitvoeren van een beheersmatige 11-uursdienst geldt niet de dagindeling zoals benoemd in paragraaf 3.1. De medewerker kan de volledige uren benutten voor beheersmatige werkzaamheden. Ook kan de medewerker zelf kiezen wanneer de pauzetijd wordt genoten tijdens de dienst.

3.3 Beheersmatige 8-uursdienst
Afhankelijk van de beschikbare repressieve afwezigheidsplekken bestaat voor de beroepsmedewerker de mogelijkheid om een 11-uursdienst (zowel repressief als beheersmatig) om te laten zetten in een beheersmatige 8-uursdienst. Dit kan bijvoorbeeld gedaan worden bij beheersmatige activiteiten die niet uitgevoerd kunnen worden in combinatie met een repressieve functie zoals afspraken buiten de kazerne of cursussen. Op deze wijze is de medewerker niet meer beschikbaar voor een repressieve 11-uursdienst. Dit verzoek kan door de medewerker zelf of via de leidinggevende worden gedaan bij de roosterplanner.

De beheersmatige 8-uursdienst bestaat uit 8 werkuren die de medewerker vrij in kan vullen binnen het dagvenster van 07:00 tot 22:00 uur. De 8-uursdienst heeft dan ook een waardering van 8 uur. In het dienstrooster wordt een 8-uursdienst in basis weergegeven als een dienst van 08:00 uur tot 17:00 uur. Naast de 8 werkuren omvat deze dienst 1 pauze-uur (12:00 uur tot 13:00 uur). Echter is de medewerker vrij om de 8 werkuren zelf in te delen.

3.4 Kazerneringsdiensten
De kazerneringsdienst is de dienst na reguliere werktijd en is onder te verdelen in de 4 onderstaande varianten. Met uitzondering van oefenmomenten bestaan deze diensten hoofdzakelijk uit wachturen. Om eventuele incidenten of onvoorziene werkzaamheden als werktijd te verrekenen binnen deze wachturen wordt gerekend met incidenturen en werkuren voor onvoorziene activiteiten zoals is beschreven in paragraaf 2.3.

3.4.1 13-uursdienst maandag t/m vrijdag
De 13-uursdienst vindt plaats van maandag tot en met vrijdag en vangt aan om 18:00 uur en eindigt de volgende dag om 07:00 uur. Voor deze kazerneringsdienst worden zowel beroepsmedewerkers als vrijwilligers ingepland. De waardering van de 13 uur wordt onderverdeeld in:

- 1 incidentuur 100%
- 12 wachturen 50%

De totale waardering van de dienst komt neer op 7 uur.

3.4.2 24-uursdienst zaterdag
De 24-uursdienst op zaterdag vangt aan om 07:00 uur en eindigt de volgende dag om 07:00 uur. Voor deze kazerneringsdienst worden zowel beroepsmedewerkers als vrijwilligers ingepland. Op zaterdag wordt gerekend met 4 oefenuren van 8:00 – 12:00 uur. De waardering van de 24 uur wordt onderverdeeld in:

- 1 incidentuur 100%
- 1,5 uur voor onvoorziene activiteiten 100%
- 4 oefenuren 100%
- 17,5 wachturen 50%

De totale waardering van de dienst komt neer op 15,25 uur.

3.4.3 24-uursdienst zondag en feestdag
De 24-uursdienst op zondag of op een feestdag vangt aan om 07:00 uur en eindigt de volgende dag om 07:00 uur. Voor deze kazerneringsdienst worden zowel beroepsmedewerkers als vrijwilligers ingepland. Op een zondag worden geen geplande werkzaamheden verricht. De waardering van de 24 uur wordt onderverdeeld in:

- 1 incidentuur 100%
- 1,5 uur voor onvoorziene activiteiten 100%
- 21,5 wachturen 50%

De totale waardering van de dienst komt neer op 13,25 uur.

3.5 Combinatiedienst maandag t/m vrijdag
In het rooster staan voor beroepsmedewerkers, ook op doordeweekse dagen, combinatiediensten (24 uur) gepland. Deze dienst wordt gezien als één aanwezigheidsdienst bestaande uit een 11-uursdienst gevolgd door een 13-uursdienst Voor de waardering worden de uurwaarderingen bij elkaar opgeteld.

3.6 Oefendagen
Een oefendag vindt plaats binnen het dagvenster van 07:00 tot 22:00uur. De waardering van de oefendag komt neer op 8 uur.

3.7 Duikoefendag
Elke week wordt op kazerne Almelo een duikoefendag georganiseerd op de dinsdag. Dit stelt alle beroepsmedewerkers in Almelo die een duikfunctie vervullen in staat om geoefend te blijven. Om op de dinsdag voldoende capaciteit te hebben om zowel op twee kazernes een parate ploeg van 8 personen te hebben als ook een oefenbezetting voor het duiken te kunnen organiseren wordt op beide kazernes een extra 11-uursdienst in de stempel ingeroosterd. Dit betekent dat per kazerne 3 extra medewerkers ingeroosterd staan. De totale capaciteit voor beide kazernes bedraagt op deze manier 30 personen.

- 8 personen voor een parate ploeg in Almelo
- 8 personen voor een parate ploeg in Hengelo
- Maximaal 12 personen voor de oefenbezetting t.b.v. het duiken in Almelo
- Minimaal 2 plekken voor verlof en repressieve afwezigheid

Om de duikoefendag in Almelo mogelijk te maken is het uitgangspunt dat medewerkers van kazerne Hengelo op de dinsdag ingeroosterd kunnen worden in Almelo. Het aantal diensten dat wordt overgeplaatst van Hengelo naar Almelo is afhankelijk van de daadwerkelijke grootte van de oefenbezetting t.b.v. het duiken en het aantal vergeven verlof- en afwezigheidsplekken.

3.8 Uitplannen diensten
Op basis van de roosterstempel van de ploegchefs wordt een beroepsmedewerker gemiddeld 4 13-uursdiensten per jaar uit gepland, omdat de ploegchef op dat moment dienst draait en zo een overbezetting wordt voorkomen. De uren die de beroepsmedewerker daardoor niet werkt worden in basis verrekend met de urenbalans tenzij verlof wordt genomen. Zie verder paragraaf 3.10.

3.9 Roosterstempel beroepsmedewerkers
De beschreven diensten leiden tot de volgende roosterstempel. Deze basisstempel is voor iedereen gelijk. Bij aanvang van het rooster start elke ploeg in een specifieke week.

Rooster:

Week	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1	24			11	11		
2	11	24			11		
3	11	11	24				
4		11	11	24			
5			11	11	24		
6		11		11	11	24	
7	11						24
8		11	11				

De groene diensten zijn in basis beheersmatige 11 uursdiensten.

Aantal diensten (pppj)

Dienst	8 weken	52 weken
11-uursdienst (repressief)	15	97,84
11-uursdienst (beheersmatig)	6	39,14
13-uursdienst (week)	5	32,61
24-uursdienst (zaterdag)	1	6,52
24-uursdienst (zondag)	1	6,52

Arbeidsuren versus salaris uren

Een cyclus van 8 weken bestaat uit:

Aantal dagen	totaal aantal arbeidsuur	Verloning salaris uur
• 5 13-uursdiensten doordeweeks	13 * 5 = 65	7 * 5 = 35
• 1 24-uursdienst zaterdag	24 * 1 = 24	15,25 * 1 = 15,25
• 1 24-uursdienst zondag	24 * 1 = 24	13,25 * 1 = 13,25
• 15 repressieve 11-uursdiensten	11 * 15 = 165	10,375 * 15 = 155,625
• 6 beheersmatige 11-uursdiensten	9,75 * 6 = 58,5	9,75 * 6 = 58,5
Totaal aantal uur per cyclus	336,5 uur	277,625 uur
Aantal uur per week	42,06 uur	34,7 uur

Jaarbalans contracturen

Om tot een eindbalans van de aanstellingsuren te komen dienen naast bovenstaande uren ook de oefenuren en uitgeplande diensten (gevolg rooster ploegchefs) verrekend te worden.

• Roosterstempel	34,7 uur
• 7 oefendagen bovenop de stempel*	8*7= 56 uur / 52,18= 1,07 uur
• 4 uitgeplande week kazerneringsdiensten*	7*-4 / 52,18= -0,54 uur
Aantal uur per week	35,23 uur

** Deze momenten zijn in basis niet verwerkt in de roosterstempel maar worden verwerkt in het jaarrooster.*

Op basis van de roosterstempel, het oefenrooster en de uitgeplande diensten werkt een medewerker wekelijks 35,23 uur. Het tekort zijn flexibele uren die nog ingepland moeten worden. Het aantal flexibele uren bedraagt:
(36 – 35,23) * 52,18 = 40,18 uur.

In bovenstaande berekening is geen rekening gehouden met feestdagen omdat feestdagen per individueel jaarrooster kunnen verschillen. Aangezien feestdagen worden gewaardeerd als een zondagdienst, dus ook feestdagen die op een doordeweekse dag vallen, kan de urenberekening uiteindelijk anders uitvallen.
Daarnaast kunnen in de uitvoering van het rooster diensten worden omgezet wat kan leiden tot een andere uurwaardering van de dienst. Dit heeft uiteindelijk ook invloed op de urenbalans.

3.10 Roosterstempel ploegchef

Per kazerne zijn 2 ploegchefs aanwezig die een separate roosterstempel draaien als aanvulling op de roosterstempel van de 24 beroepsmedewerkers. De diensten uit de roosterstempel van de ploegchefs zijn flexibel en kunnen in overleg met de ploegchefs ook op andere momenten worden ingezet. Door toevoeging van de ploegchefs zijn 2 personen extra aanwezig in het rooster. Deze capaciteit wordt ingezet om:

- Overwerk terug te dringen;
- Meer verlof mogelijk te maken;
- Meer mogelijkheden om personeel uit te wisselen (Almelo/Hengelo) bij ziekte.

Beide ploegchefs draaien een eigen roosterstempel die er als volgt uitziet:

Ploegchef 1

Week	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1	24				11		
2	8	11		24			
3	8	24			11		
4	11				24		
5	24			11			
6	8	11		24			
7	8	24			11		
8	11				24		
9	8	24		11			
10	11				24		
11	24			11			

12	8	11		24			
13	8	24			11		
14	11				24		
15	24			11			
16	8	11		24			

Ploegchef 2

Week	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1	8	11		24			
2	24				11		
3	11			24			
4	8	24		11			
5	8	11			24		
6	24				11		
7	11			24			
8	8	24		11			
9	11				24		
10	8	24		11			
11	8	11			24		
12	24				11		
13	11			24			
14	8	24		11			
15	8	11			24		
16	24				11		

De roosterstempels verschillen van elkaar om ervoor te zorgen dat dat m.u.v. de woensdag een van de twee ploegchefs als aanspreekpunt aanwezig is op de kazerne. Indien op de maandag geen 11-uursdienst of 24-uursdienst gepland staat, wordt een 8-uursdienst gedraaid vanwege het wekelijkse afstemmingsmoment tussen de ploegchefs en de teamleider.

Ondanks de verschillende stempels wordt wel hetzelfde aantal diensten gedraaid.

Aantal diensten (pppj)

Dienst	16 weken	52 weken
8-uurdiensten	8	26,09
11-uursdienst	16	52,18
24-uursdienst (week)	16	52,18
24-uursdienst (zaterdag)		
24-uursdienst (zondag)		

Arbeidsuren versus salaris uren

Een cyclus van 16 weken bestaat uit:

	Aantal dagen	totaal aantal arbeidsuur	Verloning salaris uur
	• 8 8-uursdiensten	8 * 8 = 64	8 * 8 = 64
	• 16 11-uurdiensten	16 * 11 = 176	16 * 10,375 = 166
	• 16 24-uurdiensten	16 * 24 = 384	16 * 17,375 = 278
Totaal aantal uur per cyclus		624 uur	508 uur
Aantal uur per week		39 uur	31,75 uur

Jaarbalans contracturen
Om tot een eindbalans van de contracturen te komen dienen naast bovenstaande uren ook de oefenuren verrekend te worden.

• Roosterstempel	31,75 uur
• 7 oefendagen bovenop de stempel*	8*7= 56 uur / 52,18= 1,07 uur
Aantal uur per week	32,82 uur

** Deze momenten zijn in basis niet verwerkt in de roosterstempel maar worden verwerkt in het jaarrooster.*

Op basis van de roosterstempel en het oefenrooster werkt een medewerker wekelijks 32,82 uur. Het tekort zijn flexibele uren die nog ingepland moeten worden. Het aantal flexibele uren bedraagt: (36 – 32,82) * 52,18 = 165,93 uur.

In bovenstaande berekening is geen rekening gehouden met feestdagen omdat feestdagen per individueel jaarrooster kunnen verschillen. Aangezien feestdagen worden gewaardeerd als een zondagdienst, dus ook feestdagen die op een doordeweekse dag vallen, kan de urenberekening uiteindelijk anders uitvallen.
Daarnaast kunnen in de uitvoering van het rooster diensten worden omgezet wat kan leiden tot een andere uurwaardering van de dienst. Dit heeft uiteindelijk ook invloed op de urenbalans.

Beheersmatige dagen en nog in te plannen uren
In het ploegchefrooster zijn alleen beheersmatige dagen opgenomen op de maandag. Deze zijn bedoeld voor de afstemming tussen de ploegchefs en teamleider. Daarnaast zijn op de woensdagen en weekenden in basis geen diensten ingeroosterd.

Op basis van de roosterstempel en de oefendagen moet nog 165,93 uur worden ingepland om aan de aanstellingsuren te komen. Deze uren kunnen flexibel worden ingezet voor het opvangen van ziekte en verlof doordeweeks en in de weekenden en voor afspraken die plaatsvinden buiten de geroosterde diensten.

Overcapaciteit
De ploegchef draait diensten boven de ploegen en zorgt voor extra capaciteit in het rooster. Hierdoor ontstaat tijdens de 11-uursdiensten een extra plek voor verlof of repressieve afwezigheid (zie ook hoofdstuk 5).

Wanneer de ploegchef dienst draait op een week-kazerneringsdienst (24-uursdiensten in het rooster) ontstaat ook tijdens die dienst overcapaciteit (1 persoon extra in het rooster). Hiervoor wordt één van de beroepsmedewerkers uit gepland op basis van een jaarlijkse planning die verwerkt wordt in het jaarrooster. De beroepsmedewerker die uit gepland wordt kan bijvoorbeeld kiezen om verlof te nemen of de uren te laten verrekenen op de urenbalans. De beroepsmedewerker wordt gemiddeld 4 keer per jaar uit geroosterd vanwege de roosterstempel van de ploegchefs.

3.11 Werken op feestdagen
Op feestdagen zijn de AVT-spelregels voor werken op feestdagen van toepassing. Feestdagen worden in het rooster verwerkt. Een medewerker die op deze feestdag is ingeroosterd ontvangt een compensatie zoals in de AVT is vastgesteld.

Voor overwerk op een feestdag geldt geen compensatie, maar een overwerkvergoeding zoals in de AVT is vastgesteld.

4 Diensten en rooster vrijwilligers
4.1 Kazerneringsdienst
De kazerneringsdienst is de dienst na reguliere werktijd en is onder te verdelen in de 3 onderstaande varianten.

- **13-uursdienst maandag t/m vrijdag**: de week kazerneringsdienst vindt plaats van maandag tot en met vrijdag en vangt aan om 18:00 uur en eindigt de volgende dag om 07:00 uur.
- **24-uursdienst zaterdag**: deze vangt aan om 07.00 uur en eindigt de volgende dag om 07.00 uur.
- **24-uursdienst zondag**: deze vangt aan om 07.00 uur en eindigt de volgende dag om 07.00 uur.

De vergoedingen voor vrijwilligers zijn terug te vinden in hoofdstuk 49 van de AVT, de vergoedingsregeling kazernering Brandweer Twente, paragraaf 2 Vrijwilligers.

4.2 Roosterstempel vrijwilligers
De beschreven diensten leiden tot het volgende rooster.

Rooster (individueel):

Week	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag

1	**13**						
2		**13**					
3			**13**				
4				**13**			
5					**13**		
6						**24**	
7							**24**
8							

Aantal diensten (pppj)

Dienst	**8 weken**	**52 weken**
13-uursdienst (week)	5	32,61
24-uursdienst (zaterdag)	1	6,52
24-uursdienst (zondag)	1	6,52

Arbeidsuren

Een cyclus van 8 weken bestaat uit:

	Aantal dagen	totaal aantal uur
	• 5 doordeweekse dagen	13 * 5 = 65
	• 1 zaterdag	24 * 1 = 24
	• 1 zondag	24 * 1 = 24
Totaal aantal uur per cyclus		113 uur
Aantal uur per week		14,125 uur

Gemiddeld aantal uren extra vanwege oefenen

• 20 oefenavonden (2 uur) per jaar	40 uur
• 4 oefendagen (8 uur) per jaar	32 uur
Totaal aantal uur per jaar	72 uur
Aantal uur per week	1,38 uur

Bij een 36 uur durende werkweek (hoofdwerkgever)	36+14,13+1,38= 51,51 uur
Bij een 40 uur durende werkweek (hoofdwerkgever)	40+14,13+1,38= 55,51 uur

Voor dit rooster zijn minimaal 40 vrijwilligers nodig.

Opt-out

Het gemiddeld aantal arbeidsuren per week is meer dan de Arbeidstijdenwet onder normale omstandigheden toestaat (gemiddeld 48 uur over 26 weken). De vrijwilliger kan aan de hand van een maatwerkregeling (opt- / out regeling) toestemming geven om zijn gemiddelde werkweek te verhogen naar gemiddeld 60 uur. Dit mag alleen in combinatie met aanwezigheidsdiensten waar naast werk ook rust- en slaapuren plaats vinden.

Wanneer een vrijwilliger meer dan 32 uur voor zijn hoofdwerkgever werkt in combinatie met een 1 maal per 8 dagen kazerneringsrooster (zoals hierboven is beschreven) zal een Opt-out regeling getekend moeten worden om bovenstaand rooster te kunnen draaien.

Als een vrijwilliger ervoor kiest geen gebruik te maken van de Opt-out regeling, moet het kazerneringsrooster zo worden aangepast dat het voldoet aan gemiddeld 48 arbeidsuren per week over een periode van 26 weken. Dit betekent dat meer vrijwilligers nodig zijn om het rooster te vullen.

5 Verlof en repressieve afwezigheid beroepsmedewerkers

In dit hoofdstuk worden de mogelijkheden en regels rondom verlof en repressieve afwezigheid beschreven. Onder verlof wordt het daadwerkelijk vrij zijn van de medewerker verstaan op een dienst waarop de medewerker was ingeroosterd. Met repressieve afwezigheid worden de momenten bedoeld dat een beroepsmedewerker wel arbeid verricht, maar geen onderdeel is van de repressieve bezetting terwijl de medewerker was ingeroosterd. Om ervoor te zorgen dat er 24/7 8 medewerkers beschikbaar zijn,

zitten er beperkingen op het toekennen van verlof en het toestaan van afwezigheid tijdens repressieve diensten.

Vakantie en verlofsoorten zijn opgenomen in hoofdstuk 6 van de AVT, met daarbij de verval- en/of verjaringstermijn.
Onderstaand een opsomming van de verlofsoorten waarvan in de praktijk het meest gebruik wordt gemaakt:
- Wettelijk en bovenwettelijk verlof
- Buitengewoon verlof
- Zorgverlof
- (Aanvullend) geboorteverlof
- Ouderschapsverlof
- Onbetaald verlof

Met repressieve afwezigheid worden de volgende momenten bedoeld:
- Opleidingen en cursussen (deelnemer en oefenstaf)
- Oefeningen (deelnemer en oefenstaf)
- Medische keuringen
- Beheersmatige afspraken (buiten de kazerne) die niet te combineren zijn met repressieve beschikbaarheid
- Overige bijeenkomsten/afspraken die niet te combineren zijn met repressieve beschikbaarheid

Tot slot kan een medewerker bij het verrichten van overwerk kiezen om de overwerkuren te laten compenseren in uitbetaling of verlof. Wanneer gekozen wordt voor compensatie in verlof worden de overwerkuren op een ander moment vrij genomen. Deze uren worden als zogenoemde tijd-voor-tijd uren geregistreerd in het roosterprogramma

5.1 Verlof- en afwezigheidsruimte op 11-uursdiensten maandag, woensdag, donderdag en vrijdag
Op de doordeweekse 11-uursdiensten van maandag, woensdag, donderdag en vrijdag worden per kazerne op basis van de roosterstempel 12 medewerkers ingepland. Om een parate ploeg van 8 personen te garanderen is ruimte aanwezig voor 4 personen om verlof op te nemen of om repressief afwezig te zijn. Om zowel verlof te kunnen garanderen als ook medewerkers in de gelegenheid te kunnen stellen om repressief afwezig te zijn gelden per kazerne de volgende aantallen:

- 2 verlofplekken (wettelijk en bovenwettelijk verlof en inzet tijd-voor-tijd uren)
- 2 repressieve afwezigheidsplekken (alle soorten verlof en repressieve afwezigheid)

Voor beide kazernes samen komt het totaal dan op 4 verlofplekken en 4 afwezigheidsplekken. Tot 28 dagen van tevoren blijven de plekken gereserveerd voor de medewerkers van de betreffende kazerne. De repressieve afwezigheidsplekken worden toegewezen in de volgorde waarin de aanvragen binnenkomen.

De eventuele aanwezigheid van een ploegchef in het rooster kan op bepaalde momenten zorgen voor een extra repressieve afwezigheidsplek. Langdurig verzuim gaat niet ten koste van verlof- en repressieve afwezigheidsplekken.
De procedure rondom het aanvragen van verlof en repressieve afwezigheid is beschreven in paragraaf 5.7.

5.2 Verlof- en afwezigheidsruimte op 11-uursdiensten dinsdag
Op de doordeweekse 11-uursdienst op dinsdag vindt de duikoefendag plaats. Om deze reden worden op deze dag per kazerne 15 medewerkers ingeroosterd. De oefenploeg voor het duiken bestaat uit maximaal 12 personen. Daarnaast zijn per kazerne 8 personen benodigd voor de repressieve bezetting. Hierdoor is minder ruimte aanwezig voor verlof en repressieve afwezigheid. Per kazerne gelden de volgende aantallen:

- 1 verlofplek (wettelijk en bovenwettelijk verlof en inzet tijd-voor-tijd uren)
- 0 repressieve afwezigheidsplekken (alle soorten verlof en repressieve afwezigheid).

De grootte van de oefenploeg voor het duiken kan variëren en is afhankelijk van het aantal duikfuncties binnen kazerne Almelo op dat moment en de oefenplanning. Wanneer de oefenploeg voor het duiken kleiner is dan 12 personen zal meer ruimte ontstaan voor de repressieve afwezigheidsplekken.
Tot 28 dagen van tevoren blijven de plekken gereserveerd voor de medewerkers van de betreffende kazerne. Het vergeven van de afwezigheidsplekken geschiedt op volgorde van binnenkomst van de aanvragen.

De eventuele aanwezigheid van een ploegchef in het rooster kan op bepaalde momenten zorgen voor een extra afwezigheidsplek. Langdurig verzuim gaat niet ten koste van verlof- en afwezigheidsplekken.

De procedure rondom het aanvragen van verlof en repressieve afwezigheid is beschreven in paragraaf 5.7.

5.3 Verlof- en afwezigheidsruimte kazerneringsdiensten
In basis biedt het rooster voor de week en weekend kazerneringsdiensten geen ruimte voor verlof en afwezigheid omdat op deze diensten precies 8 medewerkers (3 beroepsmedewerkers en 5 vrijwilligers) zijn ingeroosterd. Verlof en afwezigheid levert een openstaande dienst op waarvoor een vervanger gevonden moet worden. Ondanks deze beperking wordt per kazerne gerekend met de volgende aantallen voor de week- en weekend kazerneringsdiensten:

1 verlofplek (wettelijk en bovenwettelijk verlof en inzet tijd-voor-tijd uren)

Om dit verlof mogelijk te maken wordt ingezet op het inplannen van een andere medewerker die de openstaande dienst vervult. De compensatie van de uren vindt plaats door het verschuiven van een beheersmatige 11-uursdienst (overcapaciteit) of verrekening vanuit de flexibele uren indien nog min-uren aanwezig zijn. Bij het verschuiven van een beheersmatige 11-uursdienst gaat dit ten koste van een afwezigheidsplek op de betreffende dag waarop deze beheersmatige 11-uursdienst gepland stond. Verzuim gaat niet ten koste van verlof- en afwezigheidsplekken.

De procedure rondom het aanvragen van verlof en repressieve afwezigheid is beschreven in paragraaf 5.7.

5.4 Verlof- en afwezigheidsruimte kazerneringsdiensten feestdagen
In basis is voor feestdagen geen verlofruimte aanwezig. Beroepsmedewerkers die vrij willen zijn op een feestdag moeten dit afstemmen met de planner. Hierbij wordt samen gezocht naar een oplossing, waarbij het initiatief bij de medewerker ligt.

5.5 Vakantierooster
Rondom de zomervakantie wordt gedurende een periode van 8 weken een separaat rooster gedraaid zodat iedereen de mogelijkheid heeft om een aaneengesloten periode van 4 weken vrij te zijn. Hiervoor wordt de vakantieperiode gesplitst in een vroege periode van 4 weken en een late periode van 4 weken.

Het rooster wordt gemaakt volgens het principe ‘uitwerken van de repressieve diensten’. Dit houdt in dat een medewerker het aantal diensten over een periode van 8 weken zoveel mogelijk draait in een periode van 4 weken zodat de medewerker tijdens de andere periode van 4 weken vrij kan zijn. Voor de uren die niet passen in de te werken periode van 4 weken moet verlof worden genomen.

Tijdens het zomervakantierooster gelden de verlof- en afwezigheidsplekken zoals beschreven in de paragrafen 5.1 t/m 5.3 niet. Er kan enkel verlof worden genomen op de momenten dat eventuele over-capaciteit in het rooster aanwezig is. Dit komt op enkele momenten voor omdat ook een ploegchef als aanvulling op het rooster meedraait in het zomervakantierooster. Verlofaanvragen en ruilingen in de vakantieperiode dienen altijd afgestemd te worden met de planner.

5.5.1 Beroepsmedewerker
Het vakantierooster voor de beroepsmedewerker bestaat uit enkel repressieve diensten en is onderverdeeld in een vroege periode (groen) en een late periode (blauw). Bij het opstellen van het jaarrooster wordt voor de ploegen een verdeling gemaakt in de vroege en late periode. Deze verdeling wisselt om het jaar.

Roosterstempel zomervakantierooster beroepsmedewerker

Week	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1	11	11	24		11		24
2		11	11	24			
3	24		11	11	24		
4	11	24		11	11	24	
5	11	11	24		11		24
6		11	11	24			
7	24		11	11	24		
8	11	24		11	11	24	

Arbeidsuren versus salaris uren

Een cyclus van 8 weken bestaat uit:

Aantal diensten		Totaal aantal arbeidsuur	Urenwaardering
• 4 weken werken			
	o 10 maal 11 uurdienst (ma/vr)	10* 11 = 110	10 * 10,375 = 103,75
	o 5 maal 24 uurdienst (ma/vr)	5 * 24 = 120	5 * 17,375 = 86,875
	o 1 maal 24 uurdienst (za)	1 * 24 = 24	1 * 15,25 = 15,25
	o 1 maal 24 uurdienst (zo)	1 * 24 = 24	1 * 13,20 = 13,25
• 4 weken vrij			
Totaal aantal uur per cyclus		278 uur	217,085 uur
Aantal uur per week		34,75 uur	27,13 uur

In het reguliere rooster wordt de gemiddelde week ingeroosterd met 34,7 uur aan urenwaardering. Tijdens het zomervakantierooster wordt per week dus gemiddeld 34,7 – 27,13= 7,57 uur te weinig gewerkt. Over 8 weken is dat totaal 60,56 uur waarvoor verlof opgenomen moet worden.

5.5.2 Ploegchef

Het vakantierooster voor de ploegchef bestaat uit enkel repressieve diensten en is onderverdeeld in een vroege periode (groen) en een late periode (blauw). Bij het opstellen van het jaarrooster wordt voor de ploegchefs een verdeling gemaakt in de vroege en late periode. Deze verdeling wisselt om het jaar.

Roosterstempel zomervakantierooster ploegchef

Week	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1	24			24			24
2			24			24	
3		24			24		
4	24			24			24
5	24			24			24
6			24			24	
7		24			24		
8	24			24			24

Arbeidsuren versus salaris uren

Een cyclus van 8 weken bestaat uit:

	Aantal dagen	totaal aantal arbeidsuur	Urenwaardering
	o 7 maal 24 uurdienst (ma/vr)	7 * 24 = 168	7 * 17,375 = 121,625
	o 1 maal 24 uurdienst (za)	1 * 24 = 24	1 * 15,25 = 15,25
	o 2 maal 24 uurdienst (zo)	2 * 24 = 48	2 * 13,25 = 26,50
• 4 weken vrij			
Totaal aantal uur per cyclus		240 uur	161,375 uur
Aantal uur per week		30 uur	20,17 uur

In het reguliere rooster wordt de gemiddelde week ingeroosterd met 31,75 uur aan urenwaardering. Tijdens het zomervakantierooster wordt per week dus gemiddeld 31,75 – 20,17= 11,58 uur te weinig gewerkt. Over 8 weken is dat totaal 92,64 uur waarvoor verlof opgenomen moet worden.

5.6 Verlof- en afwezigheidsruimte (duik)oefendagen

Oefendagen bieden in basis geen ruimte voor verlof en afwezigheid, omdat het bijwonen van een oefening noodzakelijk is voor de geoefendheid. In eerste instantie dient een medewerker de oefendag onderling te ruilen of te verschuiven in overleg met de oefencoördinator en/of ploegchef. Wanneer dit geen oplossing biedt zal de ploegchef en/of teamleider beslissen of al dan niet een maatwerkoplossing wordt geboden.

In basis geldt bovenstaande werkwijze ook voor het nemen van verlof op duikoefendagen. Aangezien het oefenen voor medewerkers met duikfuncties is vastgelegd in wettelijke regels en termijnen moet bij ruilingen en het aanvragen van afwezigheid of verlof op duikoefendagen afstemming worden gezocht met de ploegchefs en/of oefencoördinator. Dan kan bekeken worden of het toekennen van verlof gevolgen heeft voor de inzetbaarheid van de medewerker met duikfunctie en of al dan niet een maatwerkoplossing wordt geboden.

5.7 Procedure aanvragen verlof

5.7.1 Wettelijk en bovenwettelijk verlof en inzet tijd-voor-tijd uren

In de paragrafen 5.1 t/m 5.4 is de ruimte voor verlof en repressieve afwezigheid beschreven. Verlofaanvragen dienen door de medewerker te worden ingediend via het roosterprogramma.

Na publicatie van het nieuwe jaarrooster kunnen medewerkers tussen 1 oktober en 1 november verlofaanvragen indienen voor het nieuwe rooster. De roosterplanner bekijkt na 1 november alle aanvragen en de impact op het rooster. In basis worden de verzoeken goedgekeurd tenzij knelpunten in het rooster worden geconstateerd. Een knelpunt kan bijvoorbeeld een overschrijding van het aantal beschikbare verlof- en repressieve afwezigheidsplekken zijn. De roosterplanner zal in eerste instantie bekijken of hier oplossingen voor zijn. Een laatste oplossing kan gezocht worden in het onderling schuiven van de aangevraagde verlofperiodes zodat knelpunten verdwijnen. Hierin is de roosterplanner coördinerend. Wanneer dit geen oplossing biedt zal de teamleider besluiten over het wel of niet toekennen van de verlofaanvragen.

Ook in het roosterjaar zelf kunnen verlofaanvragen worden ingediend. Echter gelden dan de volgende indieningstermijnen:

13-uursdiensten en 24-uursdiensten (zaterdag en zondag)
Verlofaanvragen op 13-uursdiensten en 24-uursdiensten (zaterdag en zondag) dienen 28 dagen van tevoren te worden ingediend en worden toegekend indien de verlofplek nog niet vergeven is.

Binnen 28 dagen worden verlofaanvragen niet in behandeling genomen en dient de medewerker de dienst te ruilen of zelf een vervanger van de openstaande dienst aan te dragen (vanuit reguliere uren of een verschoven dienst). Dit is ook het geval wanneer de verlofaanvraag wel 28 dagen van tevoren wordt ingediend maar de verlofplek reeds vergeven is.

11-uursdiensten
Voor verlofaanvragen op 11-uursdiensten geldt geen indieningstermijn. Aanvragen worden toegekend indien nog verlof- en repressieve afwezigheidsplekken beschikbaar zijn.

Tot 28 dagen van tevoren blijven de verlofplekken gereserveerd voor de medewerkers van de betreffende kazerne. Binnen de 28 dagen kunnen de verlofplekken worden uitgewisseld.

Indien de verlof- en afwezigheidsplekken vergeven zijn dient de medewerker de dienst te ruilen of zelf een vervanger van de openstaande dienst aan te dragen (vanuit reguliere uren of een verschoven dienst).

5.7.2 Overig verlof

Bij overige verlofsoorten zoals geboorte- en ouderschapsverlof gaat het om maatwerk. Hiervoor kan de medewerker contact zoeken met de ploegchefs en/of teamleider.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor het toetsen van de aanvraag en stemt dit af met HR en indien van toepassing met de roosterplanners. Bij knelpunten wordt in gezamenlijk overleg naar een passende oplossing gezocht, waarbij de werkgever een grote verantwoordelijkheid heeft voor het aandragen van alternatieven. Pas wanneer een alternatief onaanvaardbaar is, kan een ouderschapsverlof aanvraag worden afgewezen.

5.8 Procedure aanvragen repressieve afwezigheid

In de paragrafen 5.1 t/m 5.4 is de ruimte voor verlof en repressieve afwezigheid beschreven. Aanvragen voor repressieve afwezigheid kunnen door de medewerker of leidinggevende worden ingediend. Repressieve afwezigheid wordt toegekend indien nog afwezigheidsplekken beschikbaar zijn.

Tot 28 dagen van tevoren blijven de repressieve afwezigheidsplekken gereserveerd voor de medewerkers van de betreffende kazerne. Binnen de 28 dagen kunnen de repressieve afwezigheidsplekken worden uitgewisseld.

Activiteiten waarbij de beroepsmedewerker niet repressief inzetbaar is dienen zo vroeg mogelijk gemeld te worden bij het planbureau zoals is beschreven in paragraaf 2.1.

5.9 Intrekken repressieve afwezigheid

Bij capaciteitsproblemen kan de teamleider IB in het uiterste geval de keuze maken om toegekende repressieve afwezigheid in te trekken. Hierbij zal de teamleider IB verantwoording afleggen aan de beheersmatige teamleider.

5.10 Intrekken verlof
Het is niet wenselijk om verlof in trekken door zowel werkgever als werknemer. Wanneer een beroepsmedewerker een verzoek indient om het verlof in te trekken zal het verzoek en de motivatie worden beoordeeld. De teamleider IB zal beslissen over het al dan niet intrekken van het verlof.

De werkgever kan het verlof alleen intrekken bij zwaarwegende organisatiebelangen zoals capaciteitsproblemen die niet opgelost kunnen worden. De teamleider IB is verantwoordelijk voor de keuze om toegekend verlof in te trekken.

6 Verlof vrijwilligers
6.1 Vakantieperiode
Een brandweervrijwilliger heeft vanuit de rechtspositie geen vakantie- of verlofuren. Echter heeft de vrijwilliger bij de hoofdwerkgever wel verlof en kan ook een vakantie gepland staan waarop de vrijwilliger ook vrij wil zijn van geplande diensten bij de brandweer.

In eerste instantie is de vrijwilliger zelf aan zet om de geplande diensten tijdens een geplande vakantie te ruilen met een andere vrijwilliger. Ook kan een beroep worden gedaan op de flexpoule om een vervanger voor de geplande dienst te vinden. Indien dit niet leidt tot een oplossing kan een beroep worden gedaan op de roosterplanner en ploegchef voor ondersteuning bij het vinden van vervanging.

6.2 Overige periodes
Ook buiten de vakantieperiodes om kan het voorkomen dat een vrijwilliger vrij wil zijn van een geplande dienst. Ook voor het vrij zijn op deze momenten gelden de spelregels uit paragraaf 6.1.

7 Overige roosterregels
7.1 Openstaande diensten
Openstaande diensten kunnen onder andere ontstaan ten gevolge van verzuim en verlof. Wanneer een openstaande dienst wordt ingevuld door een beroepsmedewerker of vrijwilliger gelden de bijbehorende vergoedingen. Voor beroepsmedewerkers worden deze toegepast in de volgende prioritering:
1. Vanuit flexibele uren van de urenbalans
2. Verschuiven van een dienst
3. Overwerk (na goedkeuring ploegchefs/teamleider)

Wanneer een dienst door een vrijwilliger wordt ingevuld binnen 72 uur geldt voor de vrijwilliger een hogere vergoeding die gelijk is aan het tarief voor langdurige aanwezigheid.

Om openstaande diensten in te vullen wordt de volgende werkwijze en prioritering gehanteerd:
1. Openstaande diensten worden opengezet in het roosterprogramma en andere communicatiekanalen waarop beroepsmedewerkers en vrijwilligers zich vrijwillig kunnen inschrijven;
2. De roosterplanner onderzoekt de mogelijkheid van het verschuiven van diensten in overleg met de beroepsmedewerker;
3. Indien de dienst niet kan worden ingevuld is de ploegchef/teamleider verantwoordelijk voor een oplossing.

7.2 Verschuiven van diensten
Een dienst kan verschoven worden op initiatief van de medewerker of de roosterplanner. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen wanneer een beroepsmedewerker een beheersmatige afspraak heeft op een roostervrije dag of wanneer de roosterplanner invulling zoekt voor een avond- of weekendkazerneringsdienst.

Het verschuiven van een dienst gaat altijd in overleg tussen de medewerker en de roosterplanner. Wanneer voor een beroepsmedewerker een dienst verschoven wordt naar een moment waarop de dienst een andere waardering kent (bijvoorbeeld een 11-uursdienst naar een 13-uurs-kazerneringsdienst) wordt in basis het verschil in waardering verrekend op de urenbalans. In afstemming met de ploegchef kan hiervan afgeweken worden.
Wanneer voor de beroepsmedewerker een dienst wordt verschoven binnen 72 uur voor aanvang van de oorspronkelijke dienst geldt een verschuivingstoelage zoals is vastgelegd in de AVT.

7.3 Overcapaciteit doordeweekse 11-uursdienst
De repressieve bezetting bestaat uit 8 repressieve functies ofwel diensten. Tijdens de doordeweekse 11-uursdienst worden conform de roosterstempel voor beroepsmedewerkers 9 repressieve 11-uursdiensten en 3 beheersmatige 11-uursdiensten ingeroosterd. Daarbovenop komen nog repressieve 11-uursdiensten vanuit de roosterstempel van de ploegchefs.

Dit zorgt enerzijds voor extra capaciteit wat afwezigheid mogelijk maakt. Indien verlof- en afwezigheidsplekken niet benut worden en diensten niet verschoven worden naar andere momenten ontstaat overcapaciteit en kunnen 9 of 10 repressieve 11-uursdiensten ingeroosterd staan. Dit aantal zal worden teruggebracht naar 8 repressieve 11-uursdiensten. De overige diensten worden omgezet naar beheersmatige 11-uursdiensten.

De keuze welke repressieve 11-uursdiensten worden omgezet naar beheersmatige 11-uurssdienst zal gemaakt worden op basis van het aantal reeds gedraaide beheersmatige diensten in het betreffende kalenderjaar. De medewerker met de minst aantal gedraaide beheersmatige diensten zal als eerste de beheersmatige 11-uursdienst toegewezen krijgen. Mocht het aantal gedraaide beheersmatige diensten gelijk zijn zal de keuze gemaakt worden op basis van de urenbalans.

7.4 Dienstruilingen
Dienstruilingen kunnen op basis van functie zowel door beroepsmedewerkers als vrijwilligers onderling geïnitieerd en geregeld worden via het roosterprogramma. Ook kan de roosterplanner hierin op verzoek ondersteunen. Het uitgangspunt is dat dat een beroepsmedewerker met een beroepsmedewerker ruilt en een vrijwilliger met een vrijwilliger.

Dienstruilingen tussen beroepsmedewerkers en vrijwilligers zijn mogelijk maar dienen bij voorkeur te worden aangevraagd via de roosterplanner. De roosterplanner kan zo zicht houden op de gevolgen op de urenbalans van de beroepsmedewerker.

Dienstruilingen in de zomervakantieperiode dienen altijd afgestemd te worden met de planner.

7.5 Urenbalans
Een beroepsmedewerker bij Brandweer Twente heeft in basis een aanstelling van 36 uur per week/1872 uur per jaar. Bij de start van een nieuw roosterjaar start elke medewerker met een bepaald saldo op de urenbalans ten opzichte van de 1872 aanstellingsuren. Op basis van de roosterstempel zoals beschreven in paragraaf 3.9 zal dit een tekort zijn wat betekent dat nog een aantal uren ingepland moet worden. Deze zogenoemde flexibele uren kunnen hybride ingezet worden voor beheersmatige activiteiten en het invullen van openstaande diensten.

Een medewerker is zelf verantwoordelijk dat de urenbalans aan het eind van het roosterjaar op 1872 uur uitkomt. Het streven is om het verschil niet groter te laten worden dan -10 of +10 uur. De ploegchefs en teamleider IB hebben hierin een sturende en monitorende functie.

7.6 Verzuimmeldingen
Verzuimmeldingen (ziekte) worden door de medewerker zelf gemeld bij de direct leidinggevenden en door medewerker en/of leidinggevende verwerkt in AFAS.

Voor repressieve medewerkers (zowel beroepsmedewerkers als vrijwilligers) geldt voor aanvang van een repressieve dienst dat zij zich met verzuim melden bij de BMvD. De BMvD is verantwoordelijk voor het invullen van de openstaande dienst en het informeren van de ploegchefs en roosterplanner. De roosterplanner is verantwoordelijk voor het invullen van de diensten op de langere termijn.

7.7 Onvoorziene omstandigheden
Onvoorziene omstandigheden zoals een medewerker die te laat komt voor de dienst of een medewerker die acuut weg moet tijdens een dienst worden gemeld bij de BMvD. De BMvD is verantwoordelijk voor het eventuele invullen van de openstaande dienst.

7.8 Vergoeding reistijd
Voor reistijd geldt geen vergoeding. Reistijd wordt niet gezien als werktijd (conform AVT). Uitzondering hierop vormt een late wijziging van de kazerne waar de dienst verricht wordt. Indien de wijziging plaatsvindt binnen 28 dagen voorafgaand aan het werkmoment, dit op initiatief van de werkgever plaatsvindt en de dienst gewerkt dient te worden op een andere kazerne dan de eigen standplaats, wordt de geplande werktijd voor die dag verlengd en aangevuld met 60 minuten. Wanneer bij publicatie van het rooster de dienst al is ingeroosterd op een andere kazerne dan de eigen kazerne, wordt reistijd niet als werktijd beschouwd.

Tevens kan reistijd als werktijd worden beschouwd wanneer het voor de medewerker niet mogelijk is noodzakelijke dienstmaterialen (zoals het uitrukpak) voorafgaand mee naar huis te nemen, bijvoorbeeld omdat diensten kort op elkaar zitten. Deze uitzondering geldt alleen wanneer er geen andere mogelijkheid is noodzakelijke dienstmaterialen vooraf mee te nemen en is uitsluitend van toepassing op de situatie Almelo en Hengelo.

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur in de vergadering d.d. 27 augustus 2026.

de secretaris,
H.G.W. Meuleman
(secretaris)

de voorzitter,
R.W. Bleker
(voorzitter)

Bijlage 1 Rekensystematiek incidenturen

In paragraaf 2.3 is de werkwijze incidenturen beschreven. Deze bijlage beschrijft de rekensystematiek om te komen tot het aantal incidenturen dat wordt meegenomen in de urenwaardering.

De berekening van de incidenturen gebeurt op de volgende manier:

- De incidentdata is afkomstig uit Cognos (GMS-data)
- De incidenturen hebben betrekking op de 13-uursdiensten en 24-uursdiensten op zaterdag en zondag (avond- en weekenddiensten).
- De incidenturen worden gebaseerd op de incidenten van de afgelopen 3 jaar.
- Voor de berekening van het aantal uren worden de unieke incidenten beschouwd. Dat wil zeggen dat een incident waarvoor 2 alarmeringen plaatsvinden, bijvoorbeeld de tankautospuit en even later de autoladder, wordt gezien als één incident.
- In de berekening worden naast de tankautospuit ook andere eenheden meegenomen zoals het redvoertuig, het hulpverleningsvoertuig, het waterongevallenvoertuig en de spoedeisende logistieke eenheden.
- Op basis van bovenstaande ontstaat een lijst met incidenten van beide kazernes over een periode van de afgelopen 3 jaar. Per incident wordt de incidentduur afgerond op een half uur.
- Per dag wordt de som van alle incidenturen zoals in het vorige punt beschreven berekend. Voor bijvoorbeeld de maandag worden alle incidentduren over de afgelopen 3 jaar van beide kazernes bij elkaar opgeteld.
- Vervolgens wordt per dag de berekende som gedeeld door:
  - 3 (periode van 3 jaar)
  - 2 (2 kazernes)
  - 52,18 (aantal weken in een jaar)

  Het berekende getal geeft de gemiddelde incidentduur per dag voor één kazerne weer. Dit getal is voor beide kazernes gelijk.
- Vervolgens worden de gemiddelde incidentduren per dag bij elkaar opgeteld om tot een totale incidentduur per week te komen. Dit getal wordt tot slot afgerond op hele uren.
- De totale incidentduur per week afgerond op hele uren levert het definitieve aantal incidenturen op welke worden verrekend in de urenwaardering per dienst zoals is beschreven in hoofdstuk 3.

Voor de periode 2026-2029 is gerekend met de incidentdata uit 2022-2024. Dit levert het volgende resultaat op.

Berekening totaal aantal incidenturen			**Verdeling incidenturen over diensten**	
	Gemiddelde incidentduur per dag / per kazerne over periode 3 jaar			**Aantal incidenturen per dienst**
Maandag	0,72		13-uursdienst maandag	1
Dinsdag	0,77		13-uursdienst dinsdag	1
Woensdag	0,64		13-uursdienst woensdag	1
Donderdag	0,79		13-uursdienst donderdag	1
Vrijdag	0,70		13-uursdienst vrijdag	1
Zaterdag	1,73		24-uursdienst zaterdag	1
Zondag	1,56		24-uursdienst zondag	1
Totaal	6,90		**Totaal**	**7**
Totaal afgerond	**7**			

Bijlage 2 Dagindeling

Repressieve diensten
Onderstaande dagindeling geldt voor de repressieve diensten en is van toepassing op de beroepsmedewerkers en de vrijwilligers. Verderop is een toelichting op de activiteiten beschreven.

Dag	Tijd		Activiteit
Maandag t/m donderdag	11-uursdienst		
	07:00	07:15	Dienstaanvang en briefing
	07:15	07:30	Controle voertuigen en PBM
	07:30	09:00	Sportmoment
	09:00	12:00	Beheersmatige werkzaamheden (inclusief 15 minuten pauze, zelf in te delen)
	12:00	12:45	Lunchpauze
	12:45	17:30	Beheersmatige werkzaamheden (inclusief 15 minuten pauze, zelf in te delen)
	17:30	18:00	Dienst afronden en overdracht
	13-uursdienst		
	18:00	18:15	Dienstaanvang en briefing, controle PBM (vrijwilligers)
	18:15	19:00	Diner
	19:00	06:30	Wachturen
	06:30	07:00	Dienst afronden en overdracht

Dag	Tijd		Activiteit
Vrijdag	11-uursdienst		
	07:00	07:15	Dienstaanvang en briefing
	07:15	07:30	Controle voertuigen en BPM
	07:30	09:00	Sportmoment
	09:00	12:00	Beheersmatige werkzaamheden (inclusief 15 minuten pauze, zelf in te delen)
	12:00	12:45	Lunchpauze
	12:45	15:00	Oefening (kennis verzorgingsgebied/ bijzondere voertuigen)
	15:00	15:15	Koffiepauze
	15:15	16:15	Uitgebreide voertuigcontrole incl. inventaris (incl. beheersmatige TS)
	16:15	17:30	Kazerne onderhoud (incl. werkplaats) en voertuigen wassen
	17:30	18:00	Dienst afronden en overdracht
	13-uursdienst		
	18:00	18:15	Dienstaanvang en briefing, controle PBM (vrijwilligers)
	18:15	19:00	Diner
	19:00	06:30	Wachturen
	06:30	07:00	Dienst afronden en overdracht

Dag	Tijd		Activiteit
Zaterdag	07:00	07:15	Dienstaanvang en briefing
	07:15	07:30	Controle voertuigen en PBM
	07:30	07:45	Wachturen
	07:45	09:45	Oefening
	09:45	10:00	Koffiepauze
	10:00	12:00	Oefening
	12:00	12:45	Lunchpauze

	12:45	18:00	Wachturen
	18:00	18:45	Diner
	18:45	06:30	Wachturen
	06:30	07:00	Dienst afronden en overdracht

Dag	Tijd		Activiteit
Zon-dag	07:00	07:15	Dienstaanvang en briefing
	07:15	07:30	Controle voertuigen en PBM
	07:30	12:00	Wachturen
	12:00	12:45	Lunchpauze
	12:45	18:00	Wachturen
	18:00	18:45	Diner
	18:45	06:30	Wachturen
	06:30	07:00	Dienst afronden en overdracht

Toelichting activiteiten

Activiteit	Toelichting
Dienstaanvang en briefing	De bevelvoerder van dienst brieft de ploeg en deelt de voertuigindeling, de mededelingen voor de dag, de bijzonderheden uit de dienstoverdracht, de wegwerkzaamheden en de evenementen.
Controle voertuigen en PBM	Tijdens dit moment controleren de medewerkers de PBM's behorende bij hun eigen positie in het voertuig en doen gezamenlijk een grove check van het voertuig (brandstof, water en verlichting).
Sportmoment	Tijdens dit moment wordt door de ploeg gesport. In basis is dit onder begeleiding van een sportinstructeur. Echter kan er ook een moment zijn waarop geen instructeur gepland staat maar waar wel een sportprogramma beschikbaar is die door de ploeg opgepakt wordt. Het sporten kan zowel op de kazerne plaatsvinden als op externe locaties. Daarnaast omvat dit ook het omkleden, douchen en eventueel vervoer naar een externe locatie.
Beheersmatige werkzaamheden	De medewerkers werken tijdens deze momenten voor hun beheersmatige functie.
Oefening	Oefeningen betreffen momenten waarop de medewerker aan zijn of haar vakbekwaamheid werkt.
Pauzemomenten	
Uitgebreide voertuigcontrole	Tijdens dit moment worden de voertuigen en de bepakking uitgebreid gecontroleerd. Dit bestaat o.a. uit het controleren op aanwezigheid van de complete bepakking aan de hand van een inventarislijst en de werking van de gereedschappen.
Kazerne onderhoud	Schoonmaak en onderhoud van ruimtes en delen van het gebouw inclusief buitenterrein welke niet worden meegenomen door de reguliere schoonmaak en (groen)onderhoud. Voorbeelden hiervan zijn het opruimen en schoonmaken van de uitrukgarage, de logistieke ruimte, de werkplaatsen, de oefenplaats en het verharde buitenterrein.
Dienst afronden en overdracht	De dag (17:30 – 18:00) wordt afgesloten met een korte opruimronde van de kazerne (vaatwassers, kantoren en werkplaatsen). De collega's die uit dienst gaan dragen dit over aan hun opvolger en geven de eventuele bijzonderheden mee. De beroepsmedewerkers die een 24-uursdienst draaien starten met het klaarmaken van de avondmaaltijd. In de ochtend (6:30 – 7:00) is het afsluiten van de dienst waarbij gewacht wordt op de opvolger zodat de medewerker die uit de dienst komt naar huis/werk kan. De Bevelvoerder informeert de opvolgende bevelvoerder over de bijzonderheden.

Overige diensten
Overige diensten zoals beheersmatige diensten en oefendagen kennen geen specifieke dagindeling en worden uitgevoerd binnen het dagvenster. Beheersmatige diensten komen volledig ten goede van beheersmatige activiteiten en oefendagen worden ingedeeld door de sector Vakbekwaamheid.