



Politie

Kroonlaan 145A
1050 BRUSSEL

**Directie van de politionele informatie en ICT -
Beleid en beheer (DGR/DRI/DINT)**

***INZAMELING VAN DE MORFOLOGISCHE GEGEVENS
OVER DE POLITIEDIENSTEN***

***Elektronische vragenlijst
in Excel:
Handleiding & instructies***

- 31/12/2014-

VOORWOORD: DE INZAMELING VAN DE MORFOLOGISCHE GEGEVENS VAN DE LOKALE POLITIE	3
DE INZAMELPROCEDURE EN HET INVULLEN VAN DE ELEKTRONISCHE VRAGENLIJST	4
TOELICHTING BIJ DE INHOUD	7
DEEL A: GEGEVENS VAN DE REGISTRERENDE EENHEID	7
DEEL B: GEGEVENS OVER PERSONEEL	8
I. <i>PERSONEELSBESTAND – OPERATIONEEL PERSONEEL</i>	8
I.1. Het operationeel personeel volgens de graad	8
I.2. Taalkader van het operationeel personeel.....	9
I.3. Leeftijd van het operationeel personeel.....	9
I.4. Onbeschikbaarheden van het operationeel personeel	10
I.5. Vertrekkers (operationeel personeel).....	11
I.6. Arbeidsongevallen met dodelijke afloop	11
II. <i>PERSONEELSBESTAND – CALOG-PERSONEEL</i>	12
II.1. Het CaLog-personeel volgens niveau.....	12
II.2. Taalkader van het CaLog-personeel.....	12
II.3. Leeftijd van het CaLog-personeel	12
II.4. Onbeschikbaarheden van het CaLog-personeel	12
II.5. Vertrekkers (CaLog-personeel).....	12
III. <i>Andere gegevens en bevoegdheden van het operationeel en Calog-personeel</i>	13
III.1. Gedetacheerd personeel	13
III.2. Militairen	13
III.3. De bevoegdheden van het personeel.....	14
Deel C. <i>MIDDELEN</i>	15
IV.1. Infrastructuur	15
IV.2. Informatica	15
IV.3. Communicatiemiddelen.....	16
IV.4. Bewapening	16
IV.5. Voertuigen.....	16
IV.6. Uitrusting en speciale middelen	16
DEEL D: WERKING VAN DE POLITIEZONE	17
TOT SLOT	18

VOORWOORD:

**DE INZAMELING VAN DE MORFOLOGISCHE GEGEVENS VAN DE
LOKALE POLITIE**

Mevrouw, Mijnheer de korpschef,

Mevrouw, Mijnheer,

Sinds 1 oktober 2014 is de nieuwe structuur van de federale politie van toepassing zoals vastgelegd in het Koninklijk Besluit *Organisatie en de Bevoegdheden van de Federale Politie* van 23 augustus 2014. In dit kader werden de diensten morfologie van respectievelijk de federale en de lokale politie samengevoegd met de dienst CG/Politiebeleidsondersteuning/Beleidsgegevens tot een nieuwe dienst 'Beleid en Beheer', die deel uitmaakt van de Directie van de politionele Informatie en ICT (DGR/DRI/DINT).

Gezien de evolutie van de laatste jaren betreffende structurele veranderingen, dringt een nieuwe methodologie voor de morfologie van de lokale politie zich op. Waar voorheen het accent meer lag op het verschaffen van gegevens en het antwoorden op punctuele vragen, richt de nieuwe dienst zich meer op de analyse en publicatie van de ingezamelde gegevens.

Verder moet de huidige procedure voor het verzamelen van zowel de federale als de lokale gegevens herzien worden en het gebruik van bestaande databanken zoveel mogelijk aangemoedigd worden, dwz geleidelijk aan afstappen van het traditioneel en omslachtig gebruik van de morfologische vragenlijst zoals die vandaag gekend is.

De ingezamelde gegevens moeten de bevoegde overheden en iedereen die betrokken is bij politionele materies de mogelijkheid bieden om een betrouwbaar portret op te maken van het Belgische politielandschap met een Geïntegreerde Politie gestructureerd op twee niveaus. De noodzaak aan uniforme en gestandaardiseerde statistieken als basismateriaal blijft altijd bestaan. In dit kader hopen we met u op een vruchtbare samenwerking te mogen rekenen. Hierna volgt alvast een update van de handleiding voor de morfologische vragenlijst van de lokale politie 2010 waarmee hopelijk, het invulwerk zonder te veel moeite zal kunnen gebeuren. Indien u vragen heeft aarzel dan niet om ons te contacteren op ondervermelde telefoonnummers.

DGR/DRI/DINT – Morfologie van de lokale politie.

Mieke Louwage
Tel: 02 642 78 54
GSM: 0474 89 02 43
Mail: mieke.louwage@police.belgium.eu

DE INZAMELPROCEDURE EN HET INVULLEN VAN DE ELEKTRONISCHE VRAGENLIJST

1. De inzamelprocedure

Het volledig dossier omvat :

- Een vragenlijst in Excel-formaat
- Een handleiding met instructies over het gebruik van het Excelbestand, toelichting bij sommige vragen en een uitleg over de juiste manier om op de vragen te antwoorden.

Ontvangst, invullen en overmaken van de dossiers door de lokale verantwoordelijken

De verantwoordelijke morfologie van de lokale politiezone krijgt een e-mail met de elektronische versie van de vragenlijst en de handleiding.

Deze elektronische vragenlijst wordt ingevuld op de PC. Eenmaal de gegevens zijn ingevuld wordt de vragenlijst ondertekend door de verantwoordelijke morfologie, de korpschef en de burgemeester of burgemeester-voorzitter naargelang de zone. De handtekeningen valideren de gegevens verstrekt in de vragenlijst. De elektronische versie wordt, samen met een scan van de gehandtekte pagina, per mail overgemaakt aan de dienst DGR/DRI/DINT op volgend mailadres: mieke.louwage@police.belgium.eu

De burgemeester(-voorzitter) draagt de eindverantwoordelijkheid voor de juistheid en de volledigheid van de gegevens in de vragenlijst.

**Deze vragenlijst vormt een basiselement in de evaluatie van de lokale politie en voor allerhande (federale) procedures van administratieve en budgettaire aard.
Het is in UW belang dat de gegevens correct zijn.**

De vragenlijst moet ten laatste op **31 maart 2015** overgemaakt worden aan de dienst DGR/DRI/Beleid en beheer. Indien politiezones de vragenlijsten niet tijdig invullen, kan de verantwoordelijke van de inzameling de verzending eisen.

2. Het invullen van de vragenlijst

De vragen

De vragenlijst is ten opzichte van de vorige vatting op enkele punten gewijzigd in overleg met de Vaste Commissie van de Lokale Politie. Er werden op basis van de opmerkingen van de vorige vatting enkele bijkomende vragen gesteld. Sommige vragen werden in functie van de duidelijkheid nader toegelicht of geherformuleerd.

De antwoorden

Het gewenste type van antwoord (aantal, ja/nee, adres, naam, code,...) is altijd aangeduid bij het antwoordvakje dat dient ingevuld te worden. De andere cellen van het bestand zijn niet meer beveiligd zodat commentaar of berekeningen aangebracht kunnen worden.

De interne controles

Een aantal controles zijn ingebouwd in de vragenlijst. Het helpt de gebruiker om direct vast te stellen dat het gegeven antwoord niet van het juiste formaat is of dat er een logische fout (zie fig. 1) aanwezig is.

fig.1

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Een (FTE) volgens de prestaties die men doet (bv. vier vijfde = 0,8 in capaciteit). De capaciteit van personeel gedetacheerd van uw zone naar elders moet meegeteld worden.															
I. 1. 1		Organiek kader	officierskader	officierskader (HCP + CP)											
I. 1. 2		waarvan	aantal bedieningen voor	Hoofdcommissaris											
I. 1. 3			aantal bedieningen voor	Commissaris											
I. 1. 4		Hoofd-commissaris	feitelijk kader	mannen (aantal "personen")											
I. 1. 5				vrouwen (aantal "personen")											
I. 1. 6			capaciteit (FTE)	mannen+vrouwen											
I. 1. 7		Commissaris	feitelijk kader	mannen (aantal "personen")											
I. 1. 8				vrouwen (aantal "personen")											
I. 1. 9			capaciteit (FTE)	mannen+vrouwen											
I. 1. 10		Aspirant	feitelijk kader	mannen (aantal "personen")											
I. 1. 11		commissaris		vrouwen (aantal "personen")											
I. 1. 12			capaciteit (FTE)	mannen+vrouwen											
I. 1. 13		Middenkader	Organiek kader	middenkader											
I. 1. 14															
I. 1. 15															
I. 1. 16															
I. 1. 17															
I. 1. 18															
I. 1. 19															
I. 1. 20		Basiskader	Organiek kader	basiskader											
I. 1. 21		Inspecteur	feitelijk kader	mannen (aantal "personen")											
I. 1. 22				vrouwen (aantal "personen")											
I. 1. 23			capaciteit (FTE)	mannen+vrouwen											
I. 1. 24		Aspirant	feitelijk kader	mannen (aantal "personen")											
I. 1. 25		inspecteur		vrouwen (aantal "personen")											
I. 1. 26			capaciteit (FTE)	mannen+vrouwen											
I. 1. 27		Hulpagenten	Organiek kader	hulpagenten											
I. 1. 28															

Er verschijnt een venster waarin aangeven wordt wat de gemaakte fout is. Dit zorgt mee voor de juistheid van de ingevulde gegevens. In bovenstaand voorbeeld verwijst de foutmelding naar het feit dat de "capaciteit kan niet groter zijn dan het feitelijk kader (mannen+vrouwen)" m.a.w. de som van de mannen in het feitelijk kader met vrouwen in het feitelijk kader van de aspirant-commissarissen kan niet groter zijn dan hun capaciteit. Deze boodschap verschijnt wanneer men in dit voorbeeld de derde cel invult (in dit geval 9) met tegenstrijdige gegevens tov de twee vorige cellen (hier 6 en 2).

In het tweede voorbeeld (fig. 2), is het totaal aantal vierwielers (56) groter dan het aantal vierwielers volgens de striping (6+45+3=54). Een foutmelding verschijnt en geeft het type van fout aan. De foutmelding verdwijnt van zodra de gegevens worden gecorrigeerd.

fig. 2

Code	Vraag	Antwoord	Opmerking
545			
546	Vierwielers	Totaal aantal voertuigen (vierwielers) in het wagenpark	56
547		Kilometerstand	
548		Aantal voertuigen tussen 0 en 100.000 km	56
549		Aantal voertuigen tussen 100.000 en 200.000 km	56
550		Aantal voertuigen > 200.000 km	4 wielers
551	Ouderdom	Aantal voertuigen minder dan 1 jaar oud	opgelet
552		Aantal voertuigen tussen 1 en 4 jaar oud	56
553		Aantal voertuigen ouder dan 4 jaar	4 wielers
554	Identificatie vierwielers	Aantal voertuigen met OUDE striping	herinner U
555		Aantal voertuigen met NIEUWE striping	56
556		Aantal anonieme voertuigen zonder striping	4 wielers
557	Leasing	Aantal geleasde wagens	
558			6
559			45
560			3
561			
562			
563			
564			
565	Striping	Aantal motorfietsen met NIEUWE striping	
566	MOTORFIETSEN	Aantal motorfietsen met OUDE striping	
567			
568	Divers	Aantal mobiele commissariaten	
569		Andere voertuigen nog niet vermeld	
570		Specificeer	

De foutmelding kan ook betrekking hebben op het *formaat van het antwoord*. In onderstaand voorbeeld (fig. 3) is het gegeven formaat van het antwoord op de vraag I.1.8. (feitelijk kader – mannen- van de aspirant-commissarissen) een decimaal getal terwijl het correcte antwoord enkel kan bestaan uit een geheel getal. Er verschijnt een foutmelding die U daar op wijst.

fig. 3

Code	Vraag	Antwoord	Opmerking
95	Iemand die werkt binnen een 403 streekt wordt geteld als 0,3. Iemand die halfjaar werkt, wordt geteld als 0,5. Iemand die voltijds werkt, wordt geteld als 1,0 (zie handleiding).		
100			
101	Officierskader	organiek kader officierskader	
102		Hoofd-commissaris	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
103			capaciteit mannen+vrouwen
104		Commissaris	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
105			capaciteit mannen+vrouwen
106		Aspirant-commissaris	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
107			capaciteit mannen+vrouwen
108			52,6
109			
110			
111			
112	Middelenkader	organiek kader middenkader	
113		Hoofd-inspecteur	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
114			capaciteit mannen+vrouwen
115		Aspirant hoofd-inspecteur	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
116			capaciteit mannen+vrouwen
117			
118			
119			
120	Basiskader	organiek kader basiskader	
121		Inspecteur	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
122			capaciteit mannen+vrouwen
123		Aspirant inspecteur	feitelijk kader mannen (aantal 'personen') vrouwen (aantal 'personen')
124			capaciteit mannen+vrouwen
125			
126			

Toelichting bij de inhoud

DEEL A: GEGEVENS VAN DE REGISTRERENDE EENHEID

fig. 4

56		DEEL A: GEGEVENS VAN DE REGISTRERENDE EENHEID	
57			
58		Vergeet de afgedrukte vragenlijst niet te	
59		HANDTEKENEN (3 handtekeningen vereist)	
60		alvorens hem op te sturen.	
61			
62	0 1	Code van de zone	
63	0 2	Naam van de zone (complementaire naam)	
64	0 3	Datum van verzending	
65			
66			Voor juist en volledig verklaard,
67	0 4	Naam, handtekening, telefoon-	Jan Janssens
68	0 5	en faxnummer van de persoon	
69	0 6	die de gegevens heeft ingevuld	
70		naam	
71		telefoon	
72		fax	
73		handtekening	
74			Voor juist en volledig verklaard,
75	0 7	Naam en handtekening van de	Piet Pieters
76		verantwoordelijke korpsschef	
77		naam	
78		handtekening	
79			
80	0 8	Naam en handtekening van	Gelezen en goedgekeurd,
81		de burgemeester-president	Wim Willems
82		naam	
83		handtekening	
84		Datum politieraad of politiecollege	
85			

De drie personen die de vragenlijst moeten handtekenen

Eenmaal de code van de zone wordt ingevuld, verschijnt automatisch de naam van de zone die indien nodig nog aangepast kan worden. Op de afgedrukte pagina ondertekenen de persoon die de gegevens heeft ingevuld, de korpsschef van de politiezone en de burgemeester-president van de politiezone de vragenlijst in het vakje "handtekening" onder hun naam.

Let op! U dient ook de datum van de politieraad of politiecollege te vermelden waarop de morfologische vragenlijst werd gevalideerd / getekend.

DEEL B: GEGEVENS OVER PERSONEEL

I. PERSONEELSBESTAND – OPERATIONEEL PERSONEEL

I.1. Het operationeel personeel volgens de graad

Juridische achtergrond

De classificatie van het politiepersoneel volgens de **graad** is gebaseerd op artikel II.II.1. – Hoofdstuk 1 : De graden en de loonschalen, Afdeling 1: De graden – van het *KB tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten* (30 Maart 2001) dat het operationeel personeel indeelt in vier kaders : officierenkader, middenkader, basiskader en het kader van agenten van politie.

De verschillende loonschalen voor elk van deze graden zijn van geen belang voor deze vragenlijst.

Het **organiek kader** van het operationeel korps wordt vastgelegd door de gemeenteraad in politieraad in respectievelijk mono- of pluricommunale politiezones, conform de minimale norm vastgelegd in het KB van 5 september 2001 (BS 12/10/01).

Wat betekent Organiek kader – Feitelijk kader – Capaciteit (mannen + vrouwen) ?

- **Organiek kader** : Is zoals het beslist en gestemd werd door de politieraad of het politiecollege. Dit kan verschillend zijn van wat er effectief aan personeel aanwezig is.
- **Feitelijk kader**: Dit is het aantal personen (koppen) die administratief tot uw eenheid behoren. Het aantal personen benoemd of geaffecteerd in een dienst ongeacht hun arbeidstijd of hun contract. Eén persoon telt als 1. Normaalgezien zijn er evenveel personen als er contracten zijn. Een uitzondering is het personeelslid die twee halftijdse contracten heeft in twee verschillende eenheden. Dit geval doet zich voor bij het onderhoudspersoneel dat halftijds in één zone en halftijds in een andere zone werkt. Zone 1 en zone 2 zijn verschillende werkgevers, er zijn twee halftijdse contracten. We kiezen voor de optie om deze persoon zowel in zone 1 als zone 2 te tellen.
Dit betekent diegenen die effectief aanwezig zijn **MET INBEGRIIP VAN** diegenen die **VANUIT UW EENHEID GEDETACHEERD** zijn naar een andere eenheid. (Zij die vanuit een andere eenheid gedetacheerd zijn naar Uw eenheid worden hier *niet vermeld*). Het aantal in het feitelijk kader (met het onderscheid mannen - vrouwen) kan groter, kleiner of gelijk zijn aan het aantal in het organiek kader. Het correcte antwoord op deze vragen is dan ook een geheel getal (geen decimaal getal).
- **Capaciteit**: Dit is de gepresteerde capaciteit = voltijds equivalenten gepresteerde capaciteit. (FTE). Het is het bekomen cijfer door rekening te houden met het arbeidsregime en de vrijwillige arbeidsverminderingen van de personeelsleden.
Vb: iemand die voltijds werkt, telt als 1. Iemand die 4/5^e werkt, telt als 0,8, iemand die een voltijdse loopbaanonderbreking neemt telt als 0, omdat men niet presteert.

Het is evident dat de capaciteit nooit groter kan zijn dan het aantal effectieven (personen) geteld in het feitelijk kader. De vragenlijst voert hier zelf een controle op uit.

fig. 5

101	1.1.1	Officierskader	organiek kader officierskader	2	2	vol aantal in (ook 0)
102	1.1.2		mannen (aantal *personen)	2	2	vol aantal in (ook 0)
103	1.1.3		vrouwen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
104	1.1.4		capaciteit mannen+vrouwen	2	2	vol aantal in (ook 0)
105	1.1.5		2	2	vol aantal in (ook 0)	
106	1.1.6		4	4	vol aantal in (ook 0)	
107	1.1.7		6	6	vol aantal in (ook 0)	
108	1.1.8		2	2	vol aantal in (ook 0)	
109	1.1.9	commissaris	vrouwen (aantal *personen)	4	4	vol aantal in (ook 0)
110	1.1.10		capaciteit mannen+vrouwen	9	6	vol aantal in (ook 0)
111						
112	1.1.11	Middenkader	organiek kader middenkader	0	0	vol aantal in (ook 0)
113	1.1.12	Hoofdinspecteur	feitelijk kader mannen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
114	1.1.13		vrouwen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
115	1.1.14		capaciteit mannen+vrouwen	0	0	vol aantal in (ook 0)
116	1.1.15	Aspirant	feitelijk kader mannen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
117	1.1.16	hoofdinspecteur	vrouwen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
118	1.1.17		capaciteit mannen+vrouwen	0	0	vol aantal in (ook 0)
119						
120	1.1.18	Basiskader	organiek kader basiskader	0	0	vol aantal in (ook 0)
121	1.1.19	Inspecteur	feitelijk kader mannen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
122	1.1.20		vrouwen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
123	1.1.21		capaciteit mannen+vrouwen	0	0	vol aantal in (ook 0)
124	1.1.22	Aspirant	feitelijk kader mannen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)
125	1.1.23	inspecteur	vrouwen (aantal *personen)	0	0	vol aantal in (ook 0)

De foutmelding verschijnt enkel wanneer men de capaciteit invult nadat men het feitelijk kader ingevuld heeft

FOUTMELDING
 De capaciteit kan niet groter zijn dan het feitelijk kader (mannen + vrouwen).

Bovenstaande figuur (fig. 5) toont dat het feitelijk kader van het aantal aspirant-commissarissen bestaat uit 6 personen, 2 mannen en 4 vrouwen; terwijl voor de capaciteit 9 vermeld wordt. Dit laatste cijfer is niet juist want de capaciteit kan niet groter zijn dan 6 (de 6 personen in het feitelijk kader). De foutmelding verschijnt direct op het scherm.

Opmerking: Een samenvattende tabel (samenvatting operationeel personeel) werd toegevoegd om een globaal overzicht te geven van de ingebrachte gegevens. Deze dient enkel als informatie en moet niet ingevuld worden.

I.2. Taalkader van het operationeel personeel

Dit is enkel van toepassing voor de zones van het Brussels Hoofdstedelijk gewest. Deze zones worden verzocht om het personeel in het **feitelijk kader** te vermelden volgens het taalkader.

I.3. Leeftijd van het operationeel personeel

- Het gaat om de leeftijd bereikt op de referentiedatum 31/12/2014 zonder onderscheid in geslacht.
- De kaders (officierskaders, middenkader, basiskader en de agenten van politie) zijn dezelfde als in vraag I.1.
- Het is evident dat de som van de leeftijdsklassen per kader gelijk moet zijn aan het feitelijk aanwezig aantal personeelsleden (mannen+vrouwen) per kader.

I.4. Onbeschikbaarheden van het operationeel personeel

Voor de zones die over GALOP beschikken, kunnen deze gegevens automatisch met behulp van het BIRT-rapport "STA-MOR-001-onbeschikbaarheden/indisponibilités" via Portal ingevuld worden.

Voor de zones die geen toegang hebben tot GALOP, moeten de gegevens manueel ingevuld worden.

Het feitelijk kader op 31 december kan verschillen van het aantal mensen die op dezelfde datum effectief inzetbaar zijn op het terrein. Het gaat om onbeschikbaar personeel omwille van afwezigheid van lange duur ingevolge ziekte, arbeidsongeval, onbetaald verlof,... **Het gaat niet om detacheringen.**

Er wordt gevraagd om het aantal dagen te vermelden dat personeelsleden om de diverse opgesomde redenen niet beschikbaar zijn. Het gaat om het totaal aantal dagen in het afgelopen kalenderjaar opgeteld per reden van onbeschikbaarheid.

Onbeschikbaar personeel = effectieven die hun normale functie in het korps niet kunnen opnemen omwille van redenen onafhankelijk van de normale werking van het korps.

Het gaat om volgende redenen:

- *Afwezigheid om medische redenen*
Zwangerschappen zijn niet in rekening gebracht (zie afwezigheid wegens ouderschapsverlof of vaderschapsverlof).
- *Afwezigheid door een arbeidsongeval*
- *Afwezigheid ten gevolge van een disciplinaire maatregel of ordemaatregel*
Hieronder wordt begrepen: tucht/ schorsing bij tuchtmaatregel, voorlopige hechtenis, ordemaatregel / voorlopige schorsing, tucht verdediging.
- *Afwezigheid wegens redenen van buitengewoon verlof*
Hieronder wordt begrepen: kandidaatstelling voor verkiezing, stage of proefperiode, afstaan van beenmerg, afstaan van weefsels, afstaan van organen, overmacht, lid van een assisenjury, civiele bescherming/brandweer.
- *Afwezigheid wegens syndicaal verlof*
Hieronder wordt begrepen: syndicale informatievergadering, niet permanent syndicaal verlof (vertegenwoordiging), permanent syndicaal verlof.
- *Afwezigheid wegens zwangerschapsverlof*
Hieronder wordt begrepen: moederschapsverlof, borstvoedingsverlof.
- *Afwezigheid wegens ouderschapsverlof of vaderschapsverlof*
Hieronder wordt begrepen: vaderschapsverlof, ouderschapsverlof voltijds, opvangverlof voltijds, loopbaanonderbreking - ouderschapsverlof voltijds/halftijds of 1/5^e, omstandigheidsverlof – geboorte.
- *Afwezigheid wegens dienstreis*
- *Afwezigheid om andere redenen*
Hieronder wordt begrepen: medische consultatie owv zwangerschap, verplichte consultatie, arbeidsongeval en beroepsziekte. omstandigheidsverlof owv plechtige communie of gelijke erkende religie, owv overlijden, owv huwelijk, owv priesterwijding, profylactisch verlof, zoeken van een betrekking, Ambtshalve verlof (risico beroepsziekte), Dienstvrijstelling / politiek mandaat (betaald), dienstvrijstelling / verandering van standplaats in het belang van de dienst, dienstvrijstelling / verkiezing (voorzitter, bijzitter, secretaris), dienstvrijstelling / geven van bloed of bloedplaatjes of bloedplasma, dienstvrijstelling / wederoproeping reservist (7/10 dagen), mobiliteit - interview - volgende dagen, toegekende uren / onaangekondigde staking openbaar vervoer, toegekende uren voor niet gepreciseerde reden / niet specifiek, dienstvrijstelling / borstvoeding, dienstvrijstelling / activiteit van algemeen belang, welzijn op het werk en ongewenste intimiteiten, eredienst, solidariteitsactie, sport (uren gegeven door de overheid), pleegzorgverlof, staking (niet betaald), verlof om dwingende redenen van familiaal

belang, verminderde prestatie, politiek mandaat (facultatief / ambtshalve niet betaald), onwettige afwezigheid - nota intrekking van wedde.

- *Afwezigheid omwille van een loopbaanonderbreking*

Hieronder wordt begrepen: loopbaanonderbreking - deeltijds 1/2, loopbaanonderbreking - deeltijds 1/3, loopbaanonderbreking - deeltijds 1/4, loopbaanonderbreking - deeltijds 1/5, loopbaanonderbreking – voltijds, loopbaanonderbreking/medische bijstand - deeltijds 1/2, loopbaanonderbreking/medische bijstand - deeltijds 1/5, loopbaanonderbreking/medische bijstand – voltijds, loopbaanonderbreking/palliatieve zorgen - deeltijds 1/2, loopbaanonderbreking/palliatieve zorgen - deeltijds 1/5, loopbaanonderbreking/palliatieve zorgen – voltijds.

1.5. Vertrekkers (operationeel personeel)

- **Definitief onbeschikbaar personeel** = het aantal effectieven die hun functie in het korps en bij de politie niet meer opnemen omwille van volgende redenen:
 - pensionering
 - alle andere redenen naast pensionering (ontslag,...). Het gaat hier om het politiepersoneel dat niet meer werkt noch bij de lokale politie noch bij de federale politie.Er wordt gevraagd om het aantal operationele personeelsleden weer te geven die van 1 januari 2014 tem 31 december 2014 de geïntegreerde politie verlaten hebben.

1.6. Arbeidsongevallen met dodelijke afloop

- Het gaat om het aantal personen die **tijdens de diensturen** slachtoffer waren van een arbeidsongeval met dodelijke afloop tijdens het afgelopen kalenderjaar.
- Het gaat om een breed spectrum van ongevallen (verkeersongeval, val van een trap, schietoefeningen...). De schietincidenten buiten het kader van schietoefeningen worden in een volgende paragraaf bevroegd.

II. PERSONEELSBESTAND – CALOG-PERSONEEL

II.1. Het CaLog-personeel volgens niveau

Juridische achtergrond

« Het administratief en logistiek kader bestaat uit personeelsleden zonder bevoegdheid inzake bestuurlijke of gerechtelijke politie. » (Art. 118. al. 1 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst op twee niveaus, *B.S.*, 5 januari 1999).
Het Calogpersoneel is ofwel statutair ofwel contractueel (ibid. al.2).

Het CaLog-personeel wordt op eenzelfde manier bevraagd als het operationeel kader maar nu volgens hun niveau. Men onderscheidt vier niveaus: A-B-C-D.

Organiek kader - Feitelijk kader – capaciteit:

Zie punt I.1, en pas toe op het CaLog-personeel

Opmerking: Een samenvattende tabel (samenvatting CaLog-personeel) werd toegevoegd om een globaal overzicht te geven van de ingebrachte gegevens. Deze dient enkel als informatie en moet niet ingevuld worden.

II.2. Taalkader van het CaLog-personeel

Zie punt I.2, en pas toe op het CaLog-personeel.

II.3. Leeftijd van het CaLog-personeel

Zie punt I.3, en pas toe op het CaLog-personeel.

II.4. Onbeschikbaarheden van het CaLog-personeel

Zie punt I.4, en pas toe op het CaLog-personeel.

II.5. Vertrekkers (CaLog-personeel)

Zie punt I.5, en pas toe op het CaLog-personeel.

III. ANDERE GEGEVENS EN BEVOEGDHEDEN VAN HET OPERATIONEEL EN CALOG-PERSONEEL

III.1. Gedetacheerd personeel

- **Detachering** = minstens voor 80% van de totale werktijd van het personeelslid. Het gaat dus NIET om een punctuele detachering van één dag. Het aantal gedetacheerden per kalenderjaar wordt gevraagd.
- Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de detacheringen in en out:
 - **Detacheringen OUT:** het aantal gedetacheerden vanuit de zone naar een andere dienst (bv. Comité P, vakbonden, ...). Er wordt een onderscheid gemaakt tussen operationeel en CaLog-personeel.
 - **Detacheringen IN:** het aantal gedetacheerden vanuit een andere eenheid naar uw zone. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen operationeel, CaLog-personeel en gedetacheerde personeelsleden van de gemeente naar uw zone.
- Men houdt rekening met het feit dat het gedetacheerd personeelslid in zijn oorspronkelijk korps **deeltijds of voltijds** actief is. In geval het om deeltijdse betrekkingen gaat houdt men rekening met de werkelijke capaciteit van zijn betrekking en vult men een decimaal cijfer in: iemand die voltijds werkt, wordt geteld als 1; iemand die 3/4 (75% van een voltijdse baan) werkt, wordt geteld als 0,75; iemand die 4/5 werkt (80% van een voltijdse baan) wordt geteld als 0,80.
- Voorbeelden inzake detacheringen:
 1. Een personeelslid (voltijds actief in zijn eigen korps) is gedetacheerd naar het Comité P maar keert soms terug naar zijn eigen korps om enkele taken uit te voeren ter waarde van ongeveer 10% van zijn volledige werktijd. Dit betekent dat hij meer dan 80% van zijn volledige werktijd gedetacheerd is en dat hij dus vermeld dient te worden; Het antwoord is "1" bij "Comité P" ("1" want hij werkt voltijds).
 2. Een personeelslid met een halftijds contract in zijn eigen korps is gedetacheerd naar een vakbond voor wat betreft zijn gehele werktijd; Het antwoord is dus "0,50" bij "vakbonden". Het antwoord "0,50" komt overeen met de werkelijke capaciteit waarmee het personeelslid is aangeworven en niet met het percentage van zijn tijd dat hij/zij gedetacheerd is.
 3. Een personeelslid (voltijds actief in zijn eigen korps) is gedetacheerd naar de Vaste Commissie van de Lokale Politie. Hij werkt drie dagen per week voor de VCLP en twee dagen per week voor zijn eigen korps. Dit betekent dat hij ter waarde van 60% van zijn volledige werktijd gedetacheerd is. Dit is minder dan de 80% die hier als regel wordt gehanteerd. Hij dient dus NIET vermeld te worden in de tabel.

III.2. Militairen

Vul hier het aantal overgegangene militairen naar uw zone, betaald door de krijgsmacht en betaald door uw zone apart in.

III.3. De bevoegdheden van het personeel

Juridische achtergrond

Artikel II.II.10 van het *KB tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten* (30 Maart 2001) bepaalt dat "onverminderd artikel 138 van de wet hebben de politieambtenaren die tot het middenkader behoren de hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de procureur des Konings. De personeelsleden van het operationeel kader die deel uitmaken van het middenkader of van het officierenkader verkrijgen deze hoedanigheid op het ogenblik van de benoeming in de graad van hoofdinspecteur van politie of, naar gelang van het geval, in de graad van commissaris van politie."

DEEL C. MIDDELEN

Het gaat hier om een reeks gegevens over de materiële middelen waarover de politiezone binnen verschillende domeinen beschikt. Het gaat zowel om gebouwen, computeruitrustingen, communicatiemiddelen, bewapening, autopark, verkeersuitrusting, veiligheidsmaterieel of al het andere materieel dat door de politiezone wordt gebruikt.

Het gaat hier om alle materieel in eigendom of in leasing.

In geval er materiaal gezamenlijk werd aangekocht, dwz. samen met één of meerdere korpsen, moet dit materiaal slechts éénmaal geregistreerd worden om dubbeltellingen te vermijden. Neem hiervoor als algemene regel dat het korps dat verantwoordelijk was voor de aankoop van dit materiaal het zal inventariseren in zijn vragenlijst.

Alleen de middelen die aanwezig zijn op 31/12/2014 worden geteld (dus niet het materieel dat in bestelling is).

IV.1. Infrastructuur

Het aantal detentiecellen binnen de politiezone met en zonder permanentie wordt gevraagd. De capaciteit ervan wordt apart: individuele cellen of collectieve cellen. Enkel de cellen van de zone worden in rekening gebracht en dus niet die van het Justitiepaleis of andere detentieplaatsen op het grondgebied van de politiezone.

IV.2. Informatica

Juridische achtergrond | Omzendbrief PLP1 van 4 okt 2000 – Omzendbrief enig informaticasysteem (B.S. 1 november 2000)

Hardware:

- Voor de PC's en laptops wordt er alleen het materieel dat werkelijk in gebruik is vermeld.
- Het aantal PC's (of laptop's) aangesloten op het politionele netwerk (hilde) wordt gevraagd
- Zijn er al dan niet investeringsprojecten lopende?

Software:

Welke toepassingen, binnen volgende domeinen, worden gebruikt door uw zone en worden niet door de geïntegreerde politie geleverd:

- Digitale archivering
- Statistische verwerking
- Verkeer
- Andere

IV.3. Communicatiemiddelen

U vult het aantal radio's van het type ASTRID in.

IV.4. Bewapening

Juridische achtergrond

Omzedsbrief GPI 48 van 17 maart 2006 betreffende de opleiding en training in geweldbeheersing voor de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.
KB van 03/06/2007 betreffende de bewapening van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveau's.
Omzedsbrief GPI 62 van 14 februari 2007 betreffende de bewapening van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveau's.

- Voor de vragen IV.4.1. tot IV.4.3., geeft U telkens het aantal weer van de beveiligde wapenkamers, wapenkasten en schietstanden van de zone.
- De andere vragen van deze paragraaf hebben betrekking op de bewapening van de leden van het korps gebruikt voor het uitoefenen van hun beroep als politieambtenaar.

IV.5. Voertuigen

We vragen naar het totaal aantal voertuigen (vierwielers, tweewielers en diverse) aanwezig in het wagenpark van de zone.

Het aantal vierwielers volgens striping en type brandstof, moet wel exact gelijk zijn aan het totaal aantal vierwielers in het wagenpark.

IV.6. Uitrusting en speciale middelen

U geeft telkens het aantal weer van de verschillende rubrieken. Het gaat om materieel dat eigendom is van de zone en ook gebruikt wordt (geen gehuurd of besteld materieel) behalve voor de vragen rond roodlichtcamera's en radars waar het om specifiek materieel gaat dat gezien hun aard niet noodzakelijk eigendom zijn van de zone zelf.

DEEL D: WERKING VAN DE POLITIEZONE

De werking van een politiezone wordt opgedeeld in basispolitiezorg en in ondersteunende diensten.

Basispolitiezorg:**De 7 basisfunctionaliteiten:**

Onthaal
Wijkwerking
Interventie
Slachtofferbejegening
Lokale opsporing en lokaal onderzoek
Openbare orde
Verkeer

Andere functionaliteiten:

Technopreventie
Preventie Algemeen
Milieu
Jeugd (buiten dienst lok. opsporing & recherche)
Sociale dienst voor het personeel
Dienst voor preventie en bescherming op het werk
Psychosociale hulpverlening aan eigen personeel
Andere functie

Ondersteunende diensten:

Beleidsprocessen:

Intern toezicht
Tucht
Communicatie
Beleidsmedewerkers
Procesbegeleiders
Kwaliteitscoördinatie
Strategische Analisten
Operationele Analisten
Andere functie

Ondersteunende processen:

Personeel en organisatie
Behandeling van operationele en politionele informatie
(informatica)
Financiën
Administratie (andere dan reeds vermeld)
Middelen (andere dan reeds vermeld)
Andere (woordvoerder, zone secretaris, ...)

Zowel voor de 7 basisfunctionaliteiten als voor alle andere functionaliteiten wordt er gevraagd om het aantal personen in FTE (voltijds equivalenten) weer te geven, volgens de prestaties die men doet. Er wordt eveneens gevraagd om het aantal effectief gepresteerde uren op jaarbasis weer te geven per functionaliteit.

TOT SLOT

We danken u alvast voor uw bereidwillige medewerking!

- Hoe nauwkeuriger U bent in het invullen van de gegevens, hoe nauwkeuriger het morfologisch beeld zal zijn, niet enkel van uw politiezone maar ook van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus
- Als U de vragenlijst tijdig terugstuurt, kunnen wij tijdig met de verwerking en de rapportering beginnen en U de nodige feedback bezorgen (dit blijft een heikel punt).
- Naar de toekomst toe zal het geven van feedback belangrijker moeten worden.
- Uw opmerkingen over de verwerking van de vragenlijst kunnen ons zeker helpen om de inhoud ervan te optimaliseren.
- We zijn steeds bereikbaar voor vragen en verduidelijkingen:

DGR/DRI/Beleid en Beheer
Mieke Louwage
Tel: 02 642 78 54
Mail: mieke.louwage@police.belgium.eu

VCLP
Corinne yde
Tel: 02 557 34 17
Mail: corinne.yde@ibz.fgov.be