

**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE
GEMEENTERAAD
van woensdag 22 juni 2022**

- Aanwezig: Irina De Knop, wnd. voorzitter - burgemeester
Johan Limbourg, Heidi Elpers, Hendrik Schoukens, schepenen
Yves De Muylder, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst
Geert De Cuyper, Erik O, Kristien Van Vaerenbergh, Christel O, Lien De
Slagmeulder, Karen De Waele, Karel Van Belle, Viviane Tielemans, Jo Massaer,
Isabelle Duerinckx, Chris De Moyter, An Lovato, Peter Berckmans, Piet
Vanthemsche, raadsleden
Anaïs Nies, algemeen directeur
- Verontschuldigd: Koenraad Ameys, voorzitter
Filip Rooselaers, raadslid
- Afwezig: /

PERSONEEL - GOEDKEUREN ARBEIDSREGLEMENT VOOR GEMEENTE EN OCMW PERSONEEL

Aanleiding:

In kader van een moderne overheidsorganisatie met een duurzaam HR beleid is het belangrijk enkele wijzigingen aan te brengen in het arbeidsreglement. Het arbeidsreglement van gemeente en OCMW worden in elkaar geïntegreerd. Ingangsdatum van het nieuwe arbeidsreglement is 1 oktober 2022.

Regelgeving:

Volgende regelgeving en bevoegdheidsgrond is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond:

- Artikel 41, lid 2 § 1 van het Decreet Lokaal Bestuur voor de gemeente.

Regelgeving:

- De wet van 8 april 1965 betreffende de arbeidsreglementen.

Feiten, context en argumentatie:

De laatste aanpassing van de arbeidsreglementen voor gemeente en OCMW dateert van 27 juni 2017. Ondertussen is de integratie van het OCMW en de gemeente een feit. Ook op vlak van personeelsaangelegenheden is de samenwerking steeds nauwer geworden. Vanuit deze samenwerking kwam het voorstel om het arbeidsreglement voor gemeente- en OCMW-personeel in **één document** te integreren.

In het arbeidsreglement worden de **diverse documenten gegroepeerd** die voor de personeelsleden belangrijk zijn en snel moeten kunnen geconsulteerd worden, nl. het reglement tijdsregistratie, het ICT-reglement, de beleidsverklaring inzake alcohol, medicatie- en drugsbeleid, reglement gsm, laptop en tablet, reglement betreffende het gebruik van dienstvoertuigen, gedragscode sociale media, procedure inzake re-integratie bij arbeidsongeschikte personeelsleden, regeling inzake GDPR, hitte- en kouderegeling, telewerk en de deontologische

code. Wensen medewerkers bijkomende verduidelijking rond deze documenten, dan kunnen zij terecht op het intranet.

De aandacht voor het **evenwicht tussen werken en het privéleven** staat centraal, nl.

- Glijdende uurroosters voor quasi het voltallige personeel en de afschaffing van stamtijden voor de grootste groep van medewerkers. Voor hen wordt de aanwezigheid op de werkvloer bepaald in functie van de servicetijd (rechtstreeks verband met de openingsuren/mogelijkheid voor het maken van afspraken), en dit in onderling overleg tussen het diensthoofd en de medewerkers;
- Occasioneel telewerk wordt opgenomen in het arbeidsreglement waarbij telewerk mogelijk is voor het verrichten van taken waarop men zich optimaal moet kunnen concentreren, voor het afwerken van dossiers of om persoonlijke redenen/overmacht;
- Jaarlijkse vakantie kan opgenomen worden in uren;
- Iedereen heeft recht op 14 feestdagen.

Zowel werkgever als werknemer hebben een aantal taken inzake **veiligheid en welzijn op het werk**, nl.

- De verplichting om te zorgen voor de eigen veiligheid en deze van de collega's, de verplichting om gebruik te maken van PBM's en werkkledij, de toelating om met gevaarlijke machines te werken als men hiervoor gemachtigd is, het respecteren van de brandveiligheid (werken met vonken: vuurvergunning), het register voor ongevallen, incidenten en het verstrekken van eerste hulp;
- De bescherming tegen psychosociale risico's op het werk;
- De verschillende vormen van werkhervatting met al dan niet een verplicht medisch onderzoek (deeltijdse werkhervatting, vervroegde werkhervatting, re-integratieprocedure, al dan niet verplicht onderzoek door de arbeidsgeneesheer bij het hervatten na een ziekteperiode, ...);
- Aangepast werken bij extreme temperaturen (hitte en koude);
- Beleidsverklaring inzake alcohol, drugs en medicatie.

De nadruk wordt gelegd op de **verantwoordelijkheid** voor zowel de **leidinggevenden** als de **medewerkers** waarbij het verzekeren van de dienstverlening een belangrijk item is nu de stamtijden afgeschaft zijn voor de medewerkers van het gemeentehuis en het sociaal huis.

Er worden eveneens concrete afspraken gemaakt rond het omgaan met ICT-middelen, het gebruik van GSM, laptop en tablet, dienstvoertuigen, ...

De **deontologische code**, reeds eerder goedgekeurd door de raad van 23 juni 2021, en het gebruik van sociale media worden geïntegreerd in het arbeidsreglement.

Het ontwerp van arbeidsreglement werd besproken in het managementteam

Het ontwerp van arbeidsreglement en bijlagen werd besproken op het overlegcomité van 3 mei 2022. Er wordt gunstig advies verleend door de vakorganisaties (zie bijlage).

Het arbeidsreglement wordt in september toegelicht aan het personeel en wordt van kracht vanaf 1 oktober 2022.

Financiële impact:

Geen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1: Het arbeidsreglement en de bijlagen worden voor het gemeente- en OCMW-personeel vastgesteld zoals in bijlage geïndiceerd. Dit nieuwe arbeidsreglement treedt in werking op 1 oktober 2022.

Artikel 2: Het arbeidsreglement voor het personeel zoals goedgekeurd in zitting van 27 juni 2017 wordt met ingang van 1 oktober 2022 opgeheven. Alle andere besluiten waarbij één van de toegevoegde bijlagen werden goedgekeurd, worden opgeheven met ingang van 1 oktober 2022.

Artikel 3: Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de Inspectie van de sociale wetten.

Artikel 4: Het lokaal bestuur brengt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur de toezichthoudende overheid zo snel mogelijk op de hoogte.

Namens de gemeenteraad:

De algemeen directeur,
Anaïs Nies

De wnd. voorzitter - burgemeester,
Irina De Knop

Voor éénsluidend afschrift,
GEMEENTE LENNIK, 27 juni 2022

De algemeen directeur,

De wnd. voorzitter - burgemeester,



Handwritten signature of Anaïs Nies in blue ink, consisting of a large loop followed by a long horizontal stroke.

Anaïs Nies



Handwritten signature of Irina De Knop in blue ink, consisting of a large loop followed by a long horizontal stroke.

Irina De Knop