

**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
van woensdag 22 september 2021**

Aanwezig: Koenraad Ameys, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
Irina De Knop, 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, Filip Rooselaers, Karen De Waele, Karel Van Belle, Viviane Tielemans, Jo Massaer, Isabelle Duerinckx, Chris De Moyter, An Lovato, Peter Berckmans, Piet Vanthemsche, leden raad voor maatschappelijk welzijn
Anaïs Nies, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

PERSONEEL - TELEWERKREGLEMENT - GOEDKEURING

Aanleiding:

Telewerk diende versneld te worden geïmplementeerd naar aanleiding van de coronamaatregelen in het voorjaar van 2020. Overwegend zijn de ervaring hierbij positief, zowel voor de dienstverlening als voor de work-life balans van de medewerkers. Na versoepeling van de corona-maatregelen vanuit de federale overheid willen we telewerk een blijvende plaats in onze manier van werken geven en medewerkers de kans geven occasioneel te telewerken.

Regelgeving:

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en volgende;
Gelet op het arbeidsreglement voor gemeentepersoneel dat werd goedgekeurd in de gemeenteraad van 26 juni 2017;
Gelet op het arbeidsreglement voor het OCMW-personeel dat werd goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 juli 2017;
Gelet op de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen en latere wijzigingen;
Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
Gelet op de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
Gelet op de codex over het welzijn op het werk;
Gelet op de arbeidswet van 16 maart 1971, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 voor de contractuelen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende de enkele bepalingen betreffende de rechtspositieregeling van de secretaris en ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 23 november 2012;

Feiten, context en argumentatie:

Telewerk diende versneld te worden geïmplementeerd naar aanleiding van de coronamaatregelen in het voorjaar van 2020. Overwegend zijn de ervaring hierbij positief, zowel voor de dienstverlening als voor de work-life balans van de medewerkers. Na versoepeling van de corona-maatregelen vanuit de federale overheid willen we telewerk een blijvende plaats in onze manier van werken geven en medewerkers de kans geven occasioneel te telewerken. We willen bij onze medewerkers trachten de balans tussen aanwezigheid op de werkvloer en telewerk te bewaken door voor een voltijds werkend personeelslid maximaal 40% van de werktijd toe te staan voor telewerk. Afwijkingen zijn hierbij steeds mogelijk indien de dienstverlening of teamplanning dit niet toelaat. Het is de taak van de diensthoofden het algemene kader in hun dienst te bewaken. Om telewerk blijvend te verankeren dient dit te worden toegevoegd aan het arbeidsreglement. Bij een eerstvolgende wijziging van het arbeidsreglement (momenteel lopende) zal dit dan ook verder mee worden opgenomen. Het ontwerp van telewerkreglement was voorwerp van bespreking bij de medewerkers, het managementteam, het college van burgemeester en schepenen en de vakorganisaties.

Financiële impact:

Geen

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

De raad keurt het voorstel van telewerkreglement goed zoals volgt:

Artikel 1 Definitie

Lokaal bestuur Lennik beschouwt telewerk als een occasioneel gegeven.

Onder 'occasioneel telewerk' verstaan we:

Een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk waarin, met gebruikmaking van informatietechnologie, werkzaamheden die ook op standplaats zouden kunnen worden uitgevoerd, incidenteel en niet op regelmatige basis op een andere locatie worden uitgevoerd.

De klantgerichte dienstverlening primeert op de vraag van het personeelslid om te telewerken.

Een dienst moet telefonisch bereikbaar zijn tijdens de openingsuren en (telefonische, digitale of fysieke) afspraken met de burger kunnen niet geweigerd worden omwille van telewerk.

Om die reden kan telewerk dan ook niet structureel worden ingevuld (bv. Elke woensdag telewerk). Dit dient evenwichtig te worden ingevuld en in overeenstemming te zijn met de dienstplanning. De leidinggevende bekijkt hierbij wat mogelijk is binnen de dienst.

Artikel 2 Redenen

Occasioneel telewerk is mogelijk omwille van één of een combinatie van volgende redenen:

- overmacht of persoonlijke redenen waardoor het personeelslid zijn/haar werkzaamheden niet op de standplaats kan uitvoeren;
- verrichten van concentratiewerk;
- bespoedigen van afwerking van dossiers.

Telewerk is een gunst. Het belang van een goede werking van de dienst en de klantgerichte dienstverlening gaat steeds boven het toestaan van telewerk. Om die reden maakt de leidinggevende afspraken op dienstniveau rond telewerk. Deze dienen te worden vastgelegd in een overeenkomst op dienst- of individueel niveau.

Overmacht kan ook door de werkgever worden ingeroepen (bv. Coronacrisis of verbouwingen) waardoor telewerk als de meest aangewezen werkvorm wordt aangeduid.

Het uitgangspunt van telewerken is wederzijds vertrouwen tussen personeelslid en leidinggevende. Telewerk moet een meerwaarde voor het werk inhouden en het comfort van het personeelslid bevorderen. Telewerk kan, mits gunstig advies van de leidinggevende.

Artikel 3 Aanvraag

Het personeelslid dat wenst te starten met telewerk richt hiervoor een aanvraag tot de leidinggevende en de algemeen directeur. Na goedkeuring door alle betrokkenen worden alle verdere aanvragen minstens 4 werkdagen op voorhand gedaan. De leidinggevende bepaalt hierrond de eventuele andere afspraken. De registratie dient te gebeuren via dezelfde procedure als een aanvraag voor verlof. Enkel in geval van overmacht kan van deze termijnen en procedure worden afgeweken. Indien niet kan worden ingegaan op deze aanvraag, brengt de leidinggevende zijn redenen zo snel mogelijk ter kennis van het personeelslid. De occasionele telewerker dient dit vooraf aan te vragen. Telewerk wordt ook duidelijk op voorhand aangegeven in de Outlook-agenda met 'telewerk' zodat collega's, het onthaal en de leidinggevende op de hoogte zijn.

Artikel 4 Plaats

Het occasioneel telewerk wordt uitgevoerd op het thuisadres van het personeelslid of op een andere door hem/haar gekozen plaats. Indien het telewerkadres afwijkt van het thuisadres dient het personeelslid dit duidelijk bij de aanvraag te vermelden op welke plaats het telewerk uitgevoerd zal worden omv. verzekeringstechnische redenen.

Artikel 5 Arbeidstijd en registratie

De telewerker organiseert zelf zijn werk, in overleg met de leidinggevende, binnen het kader van de normale arbeidsduur rekening houdend met de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector en van een schriftelijke overeenkomst tussen de telewerker en het bestuur.

Het maximum aantal telewerkdagen wordt als volgt toegepast:

- Maximaal 2 dagen per week voor wie voltijds werkt
- Maximaal 1,5 dag per week voor wie 4/5^{de} werkt
- Maximaal 1 dag per week voor wie halftijds werkt

Van dit aantal kan enkel worden afgeweken tenzij grondige motivatie van het personeelslid of leidinggevende om dit regime te wijzigen. De globale invulling wordt op maandbasis bekeken. Telewerk dient te worden ingepland per halve dag.

De telewerker registreert de werktijd via het tijdsregistratiesysteem. Glijtijd wordt op- en afgebouwd conform het arbeidsreglement.

Overuren kunnen enkel gepresteerd worden met voorafgaandelijke toestemming van de leidinggevende (cfr. arbeidsreglement)

Artikel 6 Middelen

De medewerker kan voor het telewerk beroep doen op zijn laptop, laptoptas, muis en headset. Toetsenbord, schermen en eventuele andere toebehoren mogen de gebouwen van het lokaal bestuur Lennik niet verlaten.

Tijdens het telewerk dient het personeelslid bereikbaar te zijn tijdens de afgesproken periodes. Het personeelslid schakelt hiervoor zijn of haar vast telefoontoestel door naar zijn of haar gsm.

Indien het personeelslid niet over een gsm/abonnement vanuit de organisatie beschikt, dient het personeelslid zelf in te staan voor de bereikbaarheid. Het verrichten van telewerk kan geen argument zijn om het recht op een gsm/abonnement vanuit de organisatie in te roepen.

Er wordt geen vergoeding voorzien voor telewerk, tenzij voor de omstandigheden van overmacht waarin telewerk vanuit de werkgever verplicht wordt opgelegd.

Artikel 7 Rechten en plichten van de telewerker en het bestuur

De telewerker verbindt er zich toe de regels met betrekking tot de privacy strikt te respecteren.

Er worden bovendien duidelijke afspraken gemaakt met de leidinggevende en met de personeelsleden van de dienst over de bereikbaarheid van de telewerker. De bereikbaarheidstijden van de dienst mogen niet in het gedrang komen door telewerk.

Telewerk gebeurt steeds op basis van vrijwilligheid, zowel van de leidinggevende als van het personeelslid. In het geval van overmacht bij de werkgever kan telewerk niet geweigerd worden.

Elke partij kan eenzijdig een einde maken aan het telewerk. Het personeelslid dient zorgvuldig om te gaan met de hem ter beschikking gestelde apparatuur. Het personeelslid is verplicht het bestuur onmiddellijk op de hoogte te brengen van een defect aan de door hem gebruikte apparatuur of van een geval van overmacht waardoor hij/zij het werk niet kan verrichten. Er kan in dit kader worden voorzien in specifieke regels zoals vervangende taken.

Artikel 8 Technische ondersteuning

De medewerker kan voor technische ondersteuning op het vlak van laptop en VPN beroep doen op de dienst IT van lokaal bestuur Lennik tijdens de stamtijden. Er kan geen technische ondersteuning worden geboden op de telewerklocatie van de werknemer. Er kan geen technische ondersteuning worden geboden aan toestellen of infrastructuur die geen eigendom zijn van lokaal bestuur Lennik.

Namens het raad voor maatschappelijk welzijn:

De algemeen directeur,
Anaïs Nies

De voorzitter van de raad voor
maatschappelijk welzijn,
Koenraad Ameys

Voor éénsluidend afschrift,
OCMW LENNIK, 30 september 2021

De algemeen directeur,

Anaïs Nies

De voorzitter van de raad voor
maatschappelijk welzijn,

Koenraad Ameys