

Uittreksel uit de notulen van het Vast Bureau

Zitting van 6 september 2022.

Aanwezig: Francis Benoit, Voorzitter van het Vast Bureau
Willem Vanwysberghe, Bram Deloof, Annelies Vandebussche,
Leden Vast Bureau
Veronique Vanhoutte, Adjunct-Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Jan Deprez, Lid van het Vast Bureau
Els Verhagen, Voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale
Dienst
Els Persyn, Algemeen Directeur

Voorwerp **Personeel - wijzigen arbeidsreglement**

Bevoegdheid en juridische grond

Het vast bureau is bevoegd voor het vaststellen van het arbeidsreglement.
Deze bevoegdheid werd gedelegeerd door de OCMW-raad bij besluit van 25 april 2019.

Feiten, context en argumentatie

Het lokaal bestuur wenst over te stappen van papieren loonstroken naar digitale loonstroken. Artikel 27 dient daartoe te worden aangepast.

De flexibele uurregeling wordt uitgebreid naar de personeelsleden van de technische diensten. De servicetijden en glijtijden moeten worden opgenomen in het arbeidsreglement.

Daarnaast worden een aantal aanpassingen gedaan:

- aan de servicetijden op donderdag van het omgevingsloket en de diensten van het sociaal huis tijdens de kerstvakantie;
- het doorhalen van de openingsdag op de 3^o zaterdag van de maand van de dienst burgerzaken;
- het aanvangstijdstip van de glijtijden van de poetsdienst van het eigen patrimonium wordt gelijk gezet met deze van de sportdienst, namelijk op 6u;
- het aanvangstijdstip van de glijtijden van de overige personeelsleden wordt gelijkgeschakeld met deze van de personeelsleden van de loods, namelijk op 7u.

Verwijzingen

Het arbeidsreglement, zoals vastgesteld bij beslissing van de OCMW-raad van 13 december 2019 en aangepast bij beslissing van het vast bureau van 22 oktober 2021.

Adviezen en visum

Het MAT, in vergadering van 1 september 2022, gaat akkoord met de voorgestelde wijzigingen.

Het Bijzonder Onderhandelingscomité, in vergadering van 25 november 2021 en in vergadering van 31 augustus 2022, gaat eveneens akkoord.

Besluit

Artikel 1

Artikel 27 - loonfiches wordt uitgebreid met volgende paragraaf:

Elk personeelslid ontvangt zijn loonstrook digitaal op een beveiligde manier op het door hem opgegeven email-adres.

Het lokaal bestuur waarborgt dat de digitale loonstrook inhoudelijk overeenstemt met de loonbrief in papieren vorm.

Het personeelslid ontvangt geen loonbrieven in papieren vorm meer, tenzij hij dit uitdrukkelijk aan de personeelsdienst vraagt.

Artikel 2

In 'Bijlage 2 - reglement tijdsregistratie' worden volgende artikelen gewijzigd:

Artikel 2 - Principe van de glijdende arbeidstijd

1. De glijdende arbeidstijd is een systeem waarbij het personeelslid op optimale wijze zijn werktijd kan aanpassen aan de dienstregeling van het openbaar vervoer, aan bepaalde gezinsverplichtingen en aan persoonlijke verlangens en waarbij het noodzakelijk is om de aanwezigheid nauwkeurig te registreren. De toepassing van de glijdende werktijdregeling mag uiteraard geen afbreuk doen aan de verplichtingen die een openbare dienst heeft tegenover het publiek en aan de goede werking van de dienst.
2. In normale omstandigheden is de dienst zelf verantwoordelijk voor de optimale dienstverlening en de maximale beschikbaarheid. Bij onenigheid beslist de algemeen directeur.
3. In ieder geval moeten de diensten (dit wil niet zeggen elk individueel personeelslid) bereikbaar en verzekerd zijn tijdens de servicetijden zoals hierna bepaald. Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de organisatie van zijn dienst.

Servicetijden:

Administratieve diensten:

| | |
|-----------|---|
| Maandag | van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 16u00 |
| Dinsdag | van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 16u00 |
| Woensdag | van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 16u00 van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 19u00 voor het personeelslid dat de speel-o-theek openhoudt (tijdens de openingsuren) |
| Donderdag | <u>Gemeente:</u> voor de diensten met loket*: van 8u30 tot 12u00 en van 16u00 tot 19u00 voor de ondersteunende diensten**: van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 17u00 <u>OCMW:</u> voor het onthaal en voor medewerkers met spreekuren (sociale dienst, woonloket, ...)*** : van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 18u30 voor alle andere diensten: van 8u30 tot 12u00 en van 14u00 tot 17u00 |

| | |
|----------|--|
| Vrijdag | van 8u30 tot 12u00 |
| Zaterdag | enkel dienst burgerzaken op 1 ^o en 3 ^o zaterdag van de maand****: van 9u30 tot 12u00 |

*onthaal-, omgevingsloket en burgerzaken

Van 21 juli tot 15 augustus zijn de servicetijden van 8u30 tot 12u en van 16u tot 17u.

Tijdens de kerstvakantie zijn de servicetijden voor het omgevingsloket van 8u30 tot 12u en van 16u tot 17u.

**alle andere diensten die geen diensten zijn met loket

***van 21 juli tot 15 augustus en tijdens de kerstvakantie zijn de servicetijden van 8u30 tot 12u en van 14 u tot 17u

****dit is niet van toepassing van 21 juli tot 15 augustus

Voor de vrijetijdsdienst gelden volgende servicetijden :

| | |
|-----------|---|
| Maandag | Van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 17u00 |
| Dinsdag | Van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 16u00 |
| Woensdag | Van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 19u00 |
| Donderdag | Van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 16u00 |
| Vrijdag | Van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 19u00 |

Voor de poetsdienst die instaat voor het onderhoud van het eigen patrimonium:

| | |
|-----------|---|
| Maandag | van 7u30 tot 11u00 en van 12u30 tot 13u45 |
| Dinsdag | van 7u30 tot 11u00 en van 12u30 tot 13u45 |
| Woensdag | van 7u30 tot 11u00 en van 12u30 tot 13u45 |
| Donderdag | van 7u30 tot 11u00 en van 12u30 tot 13u45 |
| Vrijdag | van 7u30 tot 12u00 |

Voor de loods:

| | |
|-----------|---|
| Maandag | van 8u30 tot 11u30 en van 13u30 tot 15u30 |
| Dinsdag | van 8u30 tot 11u30 en van 13u30 tot 15u30 |
| Woensdag | van 8u30 tot 11u30 en van 13u30 tot 15u30 |
| Donderdag | van 8u30 tot 11u30 en van 13u30 tot 15u30 |
| Vrijdag | van 8u30 tot 11u30 en van 13u30 tot 15u30 |

Artikel 5 - Beschrijving van de dagelijkse werktijd

5.2. Stam- en glijtijden

De dagelijkse werktijd bestaat uit onderstaande stam- en glijtijden:

§1 - glijtijden

Poetsdienst eigen patrimonium

| | |
|------------------------|------------------|
| Maandag t.e.m. vrijdag | Van 6u00 tot 22u |
|------------------------|------------------|

Sportdienst

| | |
|-----------------------|------------------|
| Maandag t.e.m. zondag | Van 6u00 tot 23u |
|-----------------------|------------------|

Loods

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Maandag t.e.m. zondag | Van 7u00 tot 17.30u |
|-----------------------|---------------------|

Overige personeelsleden die tewerkgesteld worden op basis van een glijdend uurrooster

| | |
|------------------------|---|
| Maandag t.e.m. vrijdag | Van 7u00 tot 22u |
| Zaterdag | Van 9u tot 12u30 enkel voor burgerzaken Of van 9u tot 16u ingeval van huwelijk |

§ 2 - Stam-en glijtijden

Ploegverantwoordelijken-loods

| Stamtijd | | | Glijtijd | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | 7.45 uur - 8.00 uur | 8.00 uur - 12.00 uur | 12.00 uur - 12.54 uur | 12.54 uur - 16.30 uur | 16.30 uur - 16.45 uur |
| van maandag tot en met vrijdag | - | - | - | - | - |

§ 3 2- Enkel stamtijden

Hierbij wordt er verwezen naar de vaste uurroosters van bijlage 1.

Artikel 3

De personeelsleden worden op de hoogte gebracht van de wijzigingen aan het arbeidsreglement.

Artikel 4

Een afschrift van dit besluit zal online worden neergelegd via www.arbeidsreglement.belgie.be.

Artikel 5

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.
Aldus beslist in bovenvermelde zitting.

Adjunct-Algemeen Directeur,
(get.) Veronique Vanhoutte

Voorzitter van het Vast Bureau,
(get.) Francis Benoit

Voor eensluidend afschrift

Adjunct-Algemeen Directeur

Voorzitter van het Vast Bureau

Veronique Vanhoutte

Francis Benoit