

Vergadering van donderdag 26 augustus 2021

Aanwezig: Chantal LAUWERS, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Chris SELLESLAGH, burgemeester
William DE BOECK, Tom GAUDAEN, Bart LAEREMANS, Philip ROOSEN,
Karlijne VAN BREE, Yves VERBERCK, Jean-Paul WINDELEN, schepenen
Manon BAS, Eddie BOELEN, Linda DE PREE, Isabel GAISBAUER, Gilbert
GOOSSENS, Kirsten HOEFS, Brigitte JANSSENS, Katrien LE ROY, Katleen
ORINX, Peter PLESSERS, Luk RAEKELBOOM, Gerlant VAN BERLAER, Bart
VAN HUMBEECK, Karin VERTONGEN, Elke WOUTERS,
gemeenteraadsleden
Muriel VAN SCHEL, algemeen directeur

Verontschuldigd: Trui OLBRECHTS, gemeenteraadslid

Afwezig: Jelle DE WILDE, Jean DEWIT, Karima MOKHTAR, Sofie ROELANDT,
Vincent VAN ACHTER, Pierre VAN DEN WYNGAERT, Rudi VAN HOVE,
Patrick VERTONGEN, gemeenteraadsleden

De voorzitter opent de vergadering.

OPENBAAR

GOEDKEUREN NOTULEN

1. RMW/2021/041 Notulen van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn – Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 78 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau.

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd:

1° de bevoegdheden die aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikel 74, 2° DLB:

Artikel 18 tot en met 39, met uitzondering van artikel 29, § 1 en § 5, artikel 36, 37 en 38, eerste lid, 7°, zijn van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in die bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:

2° "gemeenteraad" als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 19 DLB:

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld. De voorzitter is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden of van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter is ook verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad de

gemeenteraadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Bij een verplichte bijeenroeping als vermeld in het tweede en het derde lid roept de voorzitter de gemeenteraad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de gemeenteraadsleden en het college van burgemeester en schepenen voor elk punt op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

- Artikel 277, §1 DLB:

De algemeen directeur woont de vergaderingen van de gemeenteraad bij en is verantwoordelijk voor het opstellen en het bewaren van de notulen en het zittingsverslag ervan.

De notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

De bepalingen, vermeld in het eerste en tweede lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 278, §1 DLB:

De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimititeit.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

De bepalingen, vermeld in het eerste tot en met het derde lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

/

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Enig artikel.

De notulen van de vergadering van 24 juni 2021 goed te keuren.

INTERNE ORGANISATIE

PERSONEEL

2. RMW/2021/039 Rechtspositieregeling voor gemeente- en OCMW-personeel – Aanpassing

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 186, §§1 en 2 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (hierna: Decreet Lokaal Bestuur).

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen

- Decreet Lokaal Bestuur.
- Besluit Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen (hierna: BVR RPR).
- Besluit Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatsstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.
- Rechtspositieregeling gemeente en OCMW, vastgesteld bij besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 17 december 2020 en laatst gewijzigd op 22 april 2021 (hierna: RPR) (bijlage 1).

In verband met de syndicale overlegcomités

- Het syndicaal statuut:
 - Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
 - 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.

In verband met het voorstel tot aanpassing van de rechtspositieregeling

- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 17 mei 2021 houdende Verlaging van de graadanciënniteit die nodig is voor deelname aan procedures interne mobiliteit – Toepassing hiervan bij de lopende en toekomstige procedures (dossierstuk 1).
- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 2 augustus 2021 houdende Rechtspositieregeling voor gemeente- en OCMW-personeel – Aanpassing (dossierstuk 2).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Protocol BOC/HOC (bijlage 2)

• ACV Openbare Diensten: Protocol van akkoord met vermelding:
"ACV Openbare Diensten vindt de verhoging van de verstoringstoelage zeer positief. We betreuren wel dat het personeel van het WZC Ter Biest geen andere compensatie krijgt voor de dienstvrijstelling op 24 en 31 december. Met de stopzetting van de wacht dienst voor ijzelbestrijding kunnen wij niet akkoord gaan, dit is een uitbesteding. Bovendien had dit vorig jaar aan het overlegcomité ter onderhandeling moeten voorgelegd worden."

• ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol van niet-akkoord met vermelding:
"ACOD sluit zich aan bij de bemerkingen van onze collega's van ACV Openbare Diensten".

- VSOA Lokale en Regionale Besturen: ///

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Huidige rechtspositieregeling voor gemeente- en OCMW-personeel

Op 17 december 2020 beslisten de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn om voor het gemeente- en OCMW-personeel een gemeenschappelijke rechtspositieregeling vast te stellen. Op 22 april 2021 werd de RPR een eerste keer

gewijzigd naar aanleiding van enkele vastgestelde onregelmatigheden en wetswijzigingen die een aanpassing van de tekst vereisten.

De RPR is een dynamisch personeelsbeleidsinstrument en dient eenvoudig en logisch opgebouwd te zijn zodat het een praktisch en hanteerbaar werkinstrument is voor de personeelsdienst en het personeel. In het kader van de praktische toepassing van de RPR worden door de dienst Personeel een aantal wijzigingen voorgesteld.

Voorstel wijziging rechtspositieregeling

Ontwerptekst zie bijlage (bijlage 3 – met markeringen; bijlage 4 – zonder markeringen).

Door de dienst Personeel wordt voorgesteld om de volgende wijzigingen aan de rechtspositieregeling door te voeren:

Voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit

Overeenkomstig de principebeslissing van 17 mei 2021 van het schepencollege en vast bureau houdende Verlaging van de graadanciënniteit die nodig is voor deelname aan procedures interne mobiliteit – Toepassing hiervan bij de lopende en toekomstige procedures (dossierstuk 1), wordt voorgesteld om artikel 138 van de RPR als volgt te wijzigen:

"De kandidaten moeten ten minste:

- 1. een minimale graadanciënniteit van 2-jaar 6 maanden hebben;*
- 2. zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.*

Bovendien mogen de kandidaten zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden."

Berekening van het salaris

Gemeente en OCMW Grimbergen werken op dit moment nog met verschillende softwarepakketten voor de loonadministratie (Gemeente: Cipal/Schaubroeck – OCMW: Cevi). Dit maakt dat een geïntegreerde personeelsadministratie op dit moment niet mogelijk is. Daarnaast is er geen koppeling met het tijdsregistratiesysteem en zijn de bestaande pakketten gedateerd en niet gebruiksvriendelijk (bv. onmogelijkheid om bepaalde rapporten te trekken).

Op 2 november 2020 werd de opdracht HR-systemen: tijdsregistratie, loonadministratie en soft HR voor gemeente Grimbergen voor een periode van 5 jaar, gegund aan Cevi NV. Concreet gaat het over een samenwerking tussen Cevi, Dileoz, Tamahris en Cornerstone.

De implementatie van de nieuwe gemeenschappelijke software is volop lopende. De module tijdsregistratie ging live met ingang van 1 juli 2021; de modules inzake loon- en personeelsbeheer en soft HR gaan live met ingang van 1 januari 2022.

In de huidige softwarepakketten wordt het bedrag van het maandsalaris, wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, berekend in dertigsten, wat impliceert dat alle kalenderdagen (ook zaterdag en zondagen (zelfs als men geen prestaties levert die dagen)) worden verloond. In de nieuwe software is het niet mogelijk om een onvolledig maandsalaris te berekenen in dertigsten. De nieuwe software hanteert het systeem van 'RSZ-dagen' waarbij enkel werkdagen worden verloond.

Rekening houdend met het bovenstaande dient de berekening van het salaris, zoals bepaald in artikel 184 van de RPR, te worden gewijzigd. Door de personeelsdienst wordt voorgesteld om het vermelde artikel als volgt te wijzigen:

"Artikel 184

Paragraaf 1

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend in dertigsten.

Tot 31 december 2021 wordt het bedrag van het maandsalaris, wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, berekend in dertigsten.

Het maandsalaris dat verschuldigd is voor de maanden januari 2022 e.v., wordt, wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, berekend volgens volgende formule: $M = VW/PW \times n\% \times NM$ waarbij:

- M = het te betalen maandloon (100%);
- VW = het aantal werkuren waarvoor betaling verschuldigd is;
- PW = het aantal te presteren werkuren op basis van het werkrooster van het personeelslid;
- $n\%$ = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;
- NM = het normaal maandsalaris (100%).

Paragraaf 2

~~Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld: de dagen waarop geen arbeidsprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald.~~

Met gepresteerde werkuren worden gelijkgesteld: de werkuren waarop geen arbeidsprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald.

Paragraaf 3

Wanneer personeelsleden ~~echter~~ omwille van de specificiteit van hun opdrachten wisselende prestaties leveren, die niet gelijk verdeeld zijn over de dagen, de weken en maanden heen, kunnen zij per uur betaald worden."

Verstoringstoelage

Artikel 142 van het BVR RPR bepaalt dat de raad kan bepalen dat een personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk, per oproep een verstoringstoelage ontvangt. De verstoringstoelage bedraagt minimaal twee keer en maximaal vier keer het uurloon.

In de huidige RPR is voorzien dat de verstoringstoelage twee keer het uurloon bedraagt. Rekening houdend met het feit dat een oproep buiten de gewone arbeidstijdregeling en/of permanentieplicht een grote mate van verantwoordelijkheidszin, betrokkenheid en flexibiliteit vereist, wordt voorgesteld om het bedrag van de verstoringstoelage aan te passen naar vier keer het uurloon door artikel 201, paragraaf 1 als volgt te wijzigen:
"Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt ~~twee keer vier keer~~ het uurloon."

Fietsvergoeding

Personeelsleden die voor hun verplaatsing van en naar het werk gebruik maken van een fiets, ontvangen een fietsvergoeding ten bedrage van het fiscaal maximaal toegelaten bedrag per afgelegde kilometer. Op dit moment wordt de fietsvergoeding driemaandelijks uitbetaald. Naar aanleiding van de implementatie van de nieuwe software die de opvolging en berekening van de fietsvergoedingen vereenvoudigd heeft, wordt voorgesteld om de fietsvergoeding maandelijks uit te betalen.

Concreet wordt voorgesteld om artikel 223 van de RPR als volgt te wijzigen:

"Het personeelslid ontvangt een ~~driemaandelijke~~ fietsvergoeding ten bedrage van het fiscaal maximaal toegelaten bedrag per afgelegde kilometer wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets.
(...)"

Dienstvrijstelling

Art. 284, §1 van de RPR bepaalt het volgende:

"Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:
(...)"

11. jaarlijks vanaf 12.00 uur op 24 december en 31 december. Wie door de aard van zijn/haar functie 's namiddags prestaties moet leveren op de vermelde data, heeft recht op een compensatieverlof voor maximaal de duur van de prestaties."

Pas na vaststelling van de RPR werd opgemerkt dat de dienstvrijstelling op 24 en 31 december niet van toepassing is voor het zorgpersoneel en logistiek personeel van woonzorgcentrum Ter Biest. Daarnaast leidt de formulering "vanaf 12.00 uur" tot

onrechtvaardigheden: bv. personeelsleden die vroeg starten, bouwen glijtijd op o.w.v. de dienstvrijstelling, in tegenstelling tot personeelsleden die later starten enz.

Door de dienst Personeel wordt voorgesteld om de RPR in overeenstemming te brengen met de realiteit en om de formulering "vanaf 12.00 uur" als volgt aan te passen:

"Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

(...)

11. jaarlijks ~~vanaf 12.00 uur~~ op 24 december en 31 december:

- voor de personeelsleden met een vaste of variabele werkregeling: op basis van het werkrooster vanaf 12.00 uur*
- voor de personeelsleden met een glijdende werkregeling: vanaf 12.00 uur door aanvulling van de geleverde prestaties tot de normtijd, met een maximum van 3.48 uur voor een voltijds personeelslid (pro rata voor deeltijdse personeelsleden)*

Wie door de aard van zijn/haar functie ~~5 namiddags na 12.00 uur~~ prestaties moet leveren op de vermelde data, heeft recht op een compensatieverlof voor maximaal de duur van de prestaties.

De dienstvrijstelling en regeling inzake compensatieverlof is niet van toepassing voor het zorgpersoneel en keuken- en onderhoudspersoneel van woonzorgcentrum Ter Biest."

Verder bepaalt artikel 284, §3 van de RPR het volgende:

"In afwijking van de bepalingen in deze rechtspositieregeling wordt aan personeelsleden die tijdens een periode van wachtdienst voor ijzelbestrijding, buiten de werkuren worden opgeroepen om strooiwerkzaamheden te verrichten, per uur prestaties een uur compenserende rust toegekend. Daarbovenop wordt hen een dienstvrijstelling toegekend van 50% van de duur van de geleverde prestaties, op te nemen in samenspraak met de leidinggevende op het meest geschikte moment."

Tot de winter van 2019–2020 gebeurde de ijzelbestrijding in eigen beheer. Concreet werd er gewerkt met ploegen die om de beurt van wacht waren om, indien nodig, uit te rukken om zout te strooien. De strooiwerkzaamheden namen alles samen een vijftal uur in beslag (van 3.00 tot 8.00 uur). Wanneer op die 5 uur bovenop het gewone compensatieverlof 50% dienstvrijstelling werd gegeven, bedroeg het totaal verlof dat door de prestatie werd verworven 7.30 uur en konden de personeelsleden tijdens de werkdag die volgde op de nacht waarin werd gestrooid, een volledige dag recupereren.

Sinds de winter van 2020–2021 is de ijzelbestrijding uitbesteed. De personeelsleden die in het kader van de zgn. 'winterwacht' nog van wacht zijn, dienen enkel, indien nodig, de gemeentelijke loods te openen zodat de externe firma toegang heeft tot het benodigde materiaal. Er is m.a.w. geen reden meer om voor de winterwacht een afwijkende regeling te voorzien.

In het verlengde van het bovenstaande wordt voorgesteld om artikel 284, §3 van de RPR integraal te schrappen.

Deeltijdse loopbaanonderbreking in het "eindeloopbaanstelsel"

De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld worden met dienstactiviteit, disponibiliteit en non-activiteit zijn in de RPR opgenomen in bijlage III. Bij toepassing werd vastgesteld dat de deeltijdse loopbaanonderbreking in het kader van het eindeloopbaanstelsel niet is opgenomen. Bijgevolg wordt voorgesteld om bijlage III van de RPR als volgt te wijzigen:

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarvakantie
Deeltijdse loopbaanonderbreking in het "eindeloopbaanstelsel"	Dienstactiviteit	Nee voor verlof, wel uitkering Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee Ja voor prestaties

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:**Artikel 1.**

De ontwerptekst van de rechtspositieregeling voor het gemeente- en OCMW-personeel, zoals toegevoegd in bijlage 4, vast te stellen.

Art. 2.

Aan de dienst Personeel de opdracht te geven om onderhavig besluit en de rechtspositieregeling, te publiceren overeenkomstig de bepalingen inzake de bekendmakings- en meldingsplicht voor lokale besturen.

3. RMW/2021/040 Arbeidsreglement voor gemeente- en OCMW-personeel – Vaststelling

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Art. 77 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (hierna: Decreet Lokaal Bestuur).

De beslissing wordt genomen op grond van:***Algemeen***

- Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.
- Decreet Lokaal Bestuur.
- Besluit Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.
- Besluit Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatsstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.
- Rechtspositieregeling gemeente en OCMW, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad en besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17 december 2020 en laatst gewijzigd op 22 april 2021 (bijlage 1).
- Arbeidsreglement gemeente, goedgekeurd bij besluit van de gemeenteraad van 25 september 2014 en laatst gewijzigd op 23 april 2015 (bijlage 2).
- Arbeidsreglement OCMW, goedgekeurd bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 oktober 2014 en laatst gewijzigd op 25 juni 2020 (bijlage 3).

In verband met de syndicale overlegcomités

- Het syndicaal statuut:
 - Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
 - 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.

In verband met het voorstel tot vaststelling van een gemeenschappelijk arbeidsreglement voor gemeente en OCMW

- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 7 juni 2021 houdende Arbeidsreglement voor gemeente- en OCMW-personeel – Vaststelling (dossierstuk 1).
- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 5 juli 2021 houdende Arbeidsreglement voor gemeente- en OCMW-personeel: bemerkingen van de vakorganisaties – Kennisname en goedkeuring (dossierstuk 2).
- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 12 juli 2021 houdende Arbeidsreglement voor gemeente- en OCMW-personeel: aanvraagmodaliteiten jaarlijkse vakantie voor de medewerkers schoonmaak – Goedkeuring (dossierstuk 3).
- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 2 augustus 2021 houdende Arbeidsreglement voor gemeente- en OCMW-personeel: bijlage 1 'Uurroosters' – Goedkeuring (dossierstuk 4).
- Besluit algemeen directeur van 30 mei 2019 houdende Aanpassing van de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement van het gemeente en OCMW-personeel – Overgangsbepalingen (dossierstuk 5).
- Besluit algemeen directeur van 27 juni 2019 houdende Aanpassing van de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement van het gemeente en OCMW-personeel – Bijkomende overgangsbepaling (dossierstuk 6).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

MAT

- Advies van 4 juni 2021 (bijlage 4)
- Advies van 22 juni 2021 (dossierstuk 7).

BOC/HOC

- Advies van 16 juni 2021 (bijlage 5)
- Protocol (bijlage 6):
 - ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Gunstig advies.
 - ACV Openbare Diensten: Gunstig advies.
 - VSOA Lokale en Regionale Besturen: ///

Gemeenteraadscmissie personeel en organisatie

- Advies van 24 augustus 2021.

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Het arbeidsreglement van de gemeente werd globaal vastgesteld in de gemeenteraadssitzing van 25 september 2014 en voor het laatst gewijzigd op 23 april 2015. Het arbeidsreglement van het OCMW werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 29 oktober 2014 en voor het laatst gewijzigd op 25 juni 2020. De laatste wijzigingen aan het arbeidsreglement van het OCMW beperkten zich tot wijzigingen aan de uurroosters.

Naar aanleiding van diverse wijzigingen in de wet- en regelgeving dringt een globale wijziging van de arbeidsreglementen zich op. Daarnaast is het van belang dat het arbeidsreglement steeds in overeenstemming is met de rechtspositieregeling, wat op dit moment niet het geval is. Tot slot wordt, naar analogie met de rechtspositieregeling, ook voor het arbeidsreglement gekozen voor een gemeenschappelijke tekst voor gemeente en OCMW.

In samenwerking met het adviesbureau Jurplus werd door de dienst Personeel een ontwerp-tekst voorbereid. Volgende bijlagen werden nog niet toegevoegd:

- Reglement flexibel werken: deze bijlage maakt deel uit van het proefproject "flexibel werken"
- Reglement voor het gebruik van een bedrijfsgsm, -tablet en/of SIM-kaart: deze bijlage wordt verder afgewerkt in samenwerking met de dienst Aankoop en facility.

Op 4 juni 2021 werden aan het MAT de grote lijnen van de nieuwe tekst gepresenteerd en toegelicht (bijlage 4). Op 7 juni 2021 stelden het schepencollege en vast bureau de ontwerptekst vast. Op 16 juni 2021 werd de ontwerptekst voorgesteld aan de vakorganisaties. Op 5 juli 2021 nam het schepencollege en vast bureau kennis van de bemerkingen van de vakorganisaties en besliste als volgt te reageren:

Bemerking vakorganisaties	Antwoord
ACV - "Ik lees niets over auto's voor mensen die permanent met hun eigen wagen rijden, en ook niet over de auto's die gebruikt worden wanneer men van wacht is. Er staat bv. nergens dat men niet naar Antwerpen mag rijden."	I.v.m. persoonlijk gebruik van dienstwagens, bepaalt artikel 2 van het reglement betreffende het gebruik van dienstvoertuigen uitdrukkelijk: <i>"Het is uitgesloten dat een wagen, eigendom van het bestuur permanent, ten persoonlijke titel ter beschikking wordt gesteld van een personeelslid."</i> <i>Het ter beschikking stellen van een dienstvoertuig gebeurt steeds met het oog op de uitvoering van opdrachten in het belang van het bestuur, en niet om een persoonlijk belang te verstrekken of na te streven."</i> Artikel 6 van datzelfde reglement bepaalt onder §3: <i>"Het is niet toegelaten om een dienstvoertuig voor privédoeleinden tijdens of na de werktijd te gebruiken."</i> I.v.m. het gebruik van persoonlijke wagens tijdens dienstopdrachten, bepaalt artikel 11 van het reglement betreffende het gebruik van dienstvoertuigen: <i>"De algemeen directeur kan aan personeelsleden vragen om voor het uitvoeren van een dienstopdracht, het bijwonen van vergaderingen, het volgen van opleiding enz. de persoonlijke wagen te gebruiken. Hiertoe gelden de bepalingen van de rechtspositieregeling voor het betalen van een kilometervergoeding alsook het dekken van het risico door een omniumverzekering waarvoor het bestuur een algemene polis heeft afgesloten."</i> Verder bepaalt het reglement in artikel 12 dat het personeelslid steeds aansprakelijk is voor persoonlijke verliezen en/of boetes als resultaat van een proces verbaal of andere gerechtelijke veroordeling.
ACV - "Er wordt vermeld dat een wijziging aan de functiebeschrijving onmiddellijk via e-mail aan het personeelslid wordt gemeld. Dit moet voor ons verder gaan dan enkel via mail. Een wijziging van functiebeschrijving moet onderdeel uitmaken van een functioneringsgesprek en moet in overleg gebeuren met het personeelslid."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 6 - Principe</i> <i>Ieder personeelslid moet de arbeid verrichten waarvoor het werd aangeworven. Dit is duidelijk en omstandig in de functiebeschrijving vermeld. Ieder personeelslid zal uiterlijk bij de indiensttreding in het bezit gesteld worden van de toepasselijke functiebeschrijving. Een wijziging van de functiebeschrijving, die steeds via de server van het bestuur raadpleegbaar is, zal onmiddellijk via e-mail meegedeeld worden. Daarnaast zal een wijziging van de functiebeschrijving steeds worden toegelicht tijdens een persoonlijk gesprek.</i>

ACOD – "Artikel 8 vermeldt dat de arbeidsduur 38u per week bedraagt, met uitzondering van het personeel van het WZC en het LDC. Hier is ook de HuHu vermeld."	Aanpassing ontwerp tekst als volgt: <i>Artikel 8 – Arbeidstijd</i> (...) <i>Personeel woonzorgcentrum</i> (...) <i>Personeelsleden met een glijdend uurrooster in het woonzorgcentrum Ter Biest</i> <i>De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer bedraagt 38 uur per week. De arbeidsuren liggen tussen 7 uur en 17 uur. Er is een rusttijd voorzien van minimum 30 minuten en maximum 1 uur tussen 12 uur en 13 uur. De duur kan door het personeelslid vrij gekozen worden en geldt niet als arbeidstijd. Halfweg de voormiddag en halfweg de namiddag heeft het personeel recht op maximum 15 minuten pauze. Deze pauzes gelden als werktijd. Er wordt niet gewerkt op zaterdag en zondag en op de feestdagen. De voltijdse uurroosters zijn toegevoegd als bijlage.</i> <i>Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdag, de feestdagen, de dagen die een feestdag vervangen, de facultatieve verlofdagen en het reglementair verlof.</i> <i>Personeel huishoudelijke hulp</i> <i>Personeelsleden huishoudelijke hulp met een vast uurrooster</i> <i>De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer bedraagt 38 uur per week. De arbeidsuren liggen tussen 8 uur en 16.18 uur. Er is een rusttijd voorzien van minimum 30 minuten tussen 11.48 uur en 12.30 uur. Deze pauze geldt niet als arbeidstijd. Halfweg de voormiddag en halfweg de namiddag heeft het personeel recht op maximum 15 minuten pauze. Deze pauzes gelden als werktijd. Er wordt niet gewerkt op zaterdag en zondag en op de feestdagen. De voltijdse uurroosters zijn toegevoegd als bijlage.</i> <i>Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdag, de feestdagen, de dagen die een feestdag vervangen, de facultatieve verlofdagen en het reglementair verlof.</i> <i>Personeel lokaal dienstencentrum</i> <i>Personeelsleden met stam- en glijtijd in LDC en GAW Ter Borre</i> <i>De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer bedraagt 38 uur per week. De arbeidsuren liggen tussen 7.30 uur en 18.30 uur. Er is een rusttijd voorzien van minstens 30 minuten tussen 12.00 uur en 14.00 uur (op woensdag tussen 12.00 uur en 13.00 uur). Deze pauze geldt niet als arbeidstijd. Er wordt niet gewerkt op zaterdag en zondag en op de feestdagen. De voltijdse uurroosters zijn toegevoegd als bijlage.</i>
--	--

	<i>Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdagen, de feestdagen, de dagen die een feestdag vervangen, de facultatieve verlofdagen en het reglementair verlof.</i> Personeelsleden bar en maaltijden met vast uurrooster in LDC en GAW Ter Borre <i>De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer bedraagt 38 uur per week. De arbeidsuren liggen tussen 11 uur en 18 uur. Er is een rusttijd voorzien van minimum 30 minuten tussen 13.00 uur en 14.00 uur. Deze pauze geldt niet als arbeidstijd. Halfweg de namiddag heeft het personeel recht op maximum 15 minuten pauze. Deze pauze geldt als werktijd.</i> <i>Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdagen, de feestdagen, de dagen die een feestdag vervangen, de facultatieve verlofdagen en het reglementair verlof.</i>
ACOD – "Het keuken- en onderhoudspersoneel van WZC Ter Biest dient de gemiddelde arbeidsduur te presteren op jaarbasis, en het ander personeel op kwartaalbasis. Vanwaar dit verschil?"	De aanpassing van de uurroosters van het keuken- en onderhoudspersoneel van woonzorgcentrum Ter Biest, dateert van 1 juli 2019 en gebeurde naar aanleiding van een auditverslag van 4 februari 2019 waaruit onder meer bleek dat er binnen de toenmalige werking grote diversiteit was in het aantal ingezette uren per dag, de werking tijdens weekends verschilde van week tot week en er weinig continuïteit was in de personeelsbezetting. De aangepaste uurroosters werden – na onderhandeling met het BOC/HOC – geïmplementeerd in de vorm van een proefproject. Het proefproject werd twee maal geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd en resulteerde uiteindelijk in een definitieve aanpassing van de uurroosters op 20 februari 2020 met ingangsdatum 1 maart 2020.
ACOD – "Artikel 11 vermeldt dat een afwijking van uurroosters minstens 5 dagen op voorhand moet worden meegedeeld. Kan dat niet vroeger dan 5 dagen?"	Niet akkoord om de termijn van 5 werkdagen aan te passen. In de praktijk gebeurt de kennisgeving van afwijkingen van uurroosters steeds vroeger, maar een uitzondering moet mogelijk blijven. De termijn van 5 werkdagen is de wettelijke termijn.
ACV – "Artikel 11, derde lid stelt dat het vervangen van een personeelslid of het veranderen van ploeg niet wordt beschouwd als een afwijking van de normale uurroosters. Kan hier "op eigen verzoek van het personeelslid" aan worden toegevoegd?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 11 – Afwijking uurroosters (...)</i> <i>Het vervangen van een personeelslid of het veranderen van ploeg op eigen verzoek van het personeelslid wordt niet beschouwd als een afwijking van de normale uurroosters.</i>
ACOD – "Artikel 12 bepaalt dat de AD of de leidinggevende kunnen vragen om overuren te presteren. Kan toegevoegd worden dat personeelsleden schriftelijk kunnen vragen aan hun overste om overuren te presteren die schriftelijk zijn toestemming moet geven?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 12 – Overuren (...)</i> <i>Het personeelslid kan bij de organisatie van bepaalde evenementen of in andere bijzondere omstandigheden, gevraagd worden prestaties te verrichten buiten de in dit reglement vermelde</i>

	<i>uurregelingen. Daarnaast kan het personeelslid zelf verzoeken om bij wijze van uitzondering prestaties te verrichten buiten zijn uurregeling. In dat geval dient de leidinggevende schriftelijk zijn toestemming te geven.</i>
ACV – "Artikel 16 over de controle van de arbeid – De derde alinea bepaalt dat de leidinggevende de manuele registratie doet voor de personeelsleden die niet elektronisch moeten registreren. Dit lijkt contradictorisch: ze moeten niet registreren maar de leidinggevende moet het dan doen? Dan registreren ze toch wel?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 16 – Controle</i> <i>(...)</i> <i>Voor de personeelsleden die hun aan- of afwezigheden niet elektronisch moeten registreren, worden de prestaties en afwezigheden manueel geregistreerd in het tijdsregistratiesysteem door de leidinggevende. Hoewel deze personeelsleden niet verplicht zijn zelf te registreren, geldt voor het overige ook voor hen het reglement tijdsregistratie.</i> Op dit moment zijn er nog een aantal personeelsgroepen die hun aanwezigheden niet elektronisch dienen te registreren (bv. de toezichters in de Academie voor Muziek, Woord en Dans, het zorg- en verpleegkundig personeel van woonzorgcentrum Ter Biest enz.). Met de verdere uitrol van de nieuwe software voor tijdsregistratie en planning zullen uiteindelijk alle personeelsgroepen (m.u.v. de medewerkers huishoudelijke hulp) elektronisch dienen te registreren.
ACV – "Artikel 17 – Feestdagen – Het bestuur kan beslissen collectieve feestdagen vast te leggen. Het gaat hier vermoedelijk over de feestdagen die in het weekend vallen. Personeelsleden die deeltijds werken hebben geen recht op deze dag als die valt op de dag dat ze niet moeten werken. Er bestaat de mogelijkheid voor personeel die ressorteren onder de arbeidstijdwet om deze dag toe te voegen aan het verlof. Dit systeem wordt gehanteerd bij de Vlaamse Overheid. Als er collectieve sluitingsdagen worden ingepland, en deze vallen op een dag dat iemand die deeltijds werkt, niet moet werken, dan is deze persoon die dagen kwijt. Dat is te kort door de bocht."	Niet akkoord om artikel 17 aan te passen. Wanneer een feestdag samenvalt met een zaterdag of zondag, wordt deze dag vervangen door een andere dag die vrij kan worden opgenomen overeenkomstig de regels die gelden inzake de jaarlijkse vakantie. Indien er zou worden beslist tot het collectief vastleggen van (een deel van) deze vervangende feestdagen, zal dit vooraf worden onderhandeld met de vakorganisaties waar o.m. de bemerking voor personeelsleden die deeltijds werken, aan bod kan komen. In ieder geval zal steeds de toepasselijke wetgeving worden gerespecteerd.
ACOD – "Veltijdse personeelsleden hebben recht op 35 dagen vakantie. Personeelsleden die vallen onder arbeidswet en die na 2011 gestart zijn, hebben er toch minder? Kan dit ook hier opgenomen worden?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 18 – Jaarlijkse vakantiedagen</i> <i>Het personeelslid heeft recht op jaarlijkse vakantiedagen zoals vermeld in de rechtspositieregeling.</i> <i>Het voltijds personeelslid heeft recht op 35 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar zoals voorzien in de rechtspositieregeling. Bij deeltijdse personeelsleden wordt de gemiddelde duur van de werkdag naar verhouding tot de opdrachtbreuk bepaald.</i>
ACV – "Artikel 18 – Kan er een afwijkingsmogelijkheid voorzien worden? Bijvoorbeeld: Als iemand na september	Aanpassing ontwerptekst door voor alle personeelsgroepen volgende bepaling op te nemen:

zijn grote reis wilt maken om buiten regenseizoen te zijn?"	<i>"In uitzonderlijke gevallen kan van deze bepalingen worden afgeweken op basis van een beslissing van de algemeen directeur."</i>
ACOD – "Wat betreft de aanvraagmodaliteiten: Kan er ook voor het personeel huishoudelijke hulp een termijn voorzien worden waarbinnen de leidinggevende zijn akkoord moet geven?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 18 – Jaarlijkse vakantiedagen (...)</i> <i>De jaarlijkse vakantiedagen, die opgenomen zullen worden tijdens de schoolvakanties, bij brugdagen en tijdens de maanden juni, september en december, dienen uiterlijk vóór 1 februari aangevraagd te worden. De bevestiging zal gebeuren binnen de maand. Indien het verlof niet binnen de maand bevestigd is, wordt verondersteld dat het verlof is goedgekeurd.</i>
ACV – "Bij de huishoudelijke hulp is bepaald dat het wettelijk verlof voor de maanden juni, september en december voor 01/02 moet aangevraagd worden. Voor de zomermaanden lijkt dit logisch, maar waarom ook voor deze maanden?"	Uit de praktijk blijken naast de zomermaanden, ook de maanden juni, september en december populaire maanden om verlof te nemen. Om die reden wordt ook voor deze maanden voorzien dat het verlof voor 1 februari moet worden aangevraagd.
ACV – "Artikel 20 over het verbod op alcoholische dranken en andere genotsmiddelen. Deze kunnen enkel genuttigd worden mits akkoord van de leidinggevende. Dit staat wel in de bijlagen, maar ik zag het hier ook graag toegevoegd."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 20 – Rechten en plichten en verboden handelingen (...)</i> • <i>alcoholische dranken en andere genotsmiddelen op de werkplaats te brengen en te nuttigen, tenzij met akkoord van de leidinggevende</i>
ACOD – "Artikel 20 over het neutraliteitsprincipe. Kunnen de functies opgesomd worden waarbij er geen uiterlijke tekenen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke, sportieve of andere overtuigingen mogen gedragen worden? We willen hier een duidelijk verschil tussen front office en back office." ACV – "Dit is een goede suggestie. ACV kan akkoord gaan met deze bepaling, maar vindt het spijtig dat hier een onderscheid wordt gemaakt. We zijn een diverse maatschappij geworden en het is evident dat deze diversiteit zich ook in het bestuur uit. Voor ons is het vooral belangrijk dat er neutraliteit is in het handelen."	Niet akkoord om aan de ontwerptekst een lijst van functies toe te voegen waarbij geen uiterlijke tekenen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke, sportieve of andere overtuigingen, die de neutraliteit in twijfel kunnen trekken, mogen vertoond worden. De volgende bepaling is voldoende duidelijk: <i>"In functies waarbij de personeelsleden van het bestuur op regelmatige basis in direct contact komen met burgers (o.a. loketfuncties), vertonen de personeelsleden geen uiterlijke tekenen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke, sportieve of andere overtuigingen, die de neutraliteit in twijfel kunnen trekken."</i>
ACV/ACOD – "Artikel 21 – De schorsing van max. 5 dagen zonder loon – Deze maatregel ligt moeilijk voor ons. Het is voor sommige mensen niet evident om 5 dagen loon te verliezen. Met deze maatregel moet heel voorzichtig omgesprongen worden, want het kan een serieuze impact hebben op de privé-situatie van het personeelslid."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 21 – Sancties, orde- en tuchtmaatregelen contractuele personeelsleden (...)</i> • <i>de schorsing voor max. 5 werkdag(en), zonder loon of vergoeding</i> Niet akkoord om het aantal dagen aan te passen. Er staat uitdrukkelijk 'max.', wat de mogelijkheid geeft om flexibel te zijn.
ACV – "Artikel 21 – U stelt dat deze werkwijze een vereenvoudiging is van de huidige procedure. Het gaat hier toch over de procedure zoals die vandaag	In het huidig reglement is voorzien dat elke tekortkoming aan de verplichtingen of niet-naleving van de bepalingen van de rechtspositieregeling of het arbeidsreglement

wordt toegepast? Waar situeren zich dan de verschillen?"	die geen aanleiding geeft tot het ontslag wegens dringende redenen, kan leiden tot het opstarten van een disciplinaire procedure: • De disciplinaire procedure start bij de leidinggevende die de tekortkoming(en) en/of niet-naleving vaststelt en er de medewerker op aanspreekt en/of een persoonlijke nota voor geeft. • Indien de tekortkoming(en) en/of niet-naleving van de geldende reglementen de spuigaten uitloopt, wordt het dossier overgemaakt aan de algemeen directeur, die de medewerker hoort en op basis daarvan een verslag opmaakt ter behandeling door de aanstellende overheid. • Het verslag wordt betekend aan de medewerker, die de mogelijkheid heeft een schriftelijk verweer in te dienen. • Voorafgaand aan het nemen van ev. passende maatregelen en/of het opleggen van een sanctie, hoort de aanstellende overheid de medewerker, die zich kan laten bijstaan door een raadsman. In de huidige procedure zijn drie 'hoor/verweermomenten' voorzien: door de algemeen directeur, schriftelijk en door de aanstellende overheid. In de ontwerptekst wordt dit aspect vereenvoudigd. Het is niet de algemeen directeur die een schriftelijk verslag opmaakt, maar de leidinggevende (onder toezicht van de algemeen directeur). De medewerker behoudt de mogelijkheid om een schriftelijk verweer in te dienen en om gehoord te worden door de aanstellende overheid.
ACOD – "Beroep moet ingediend worden binnen 14 dagen. Gaat het hier over kalenderdagen of werkdagen? Wij vragen werkdagen."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 21 – Sancties, orde- en tuchtmaatregelen contractuele personeelsleden</i> (...) <i>De personeelsleden die opmerkingen hebben of beroep willen instellen tegen de aan hen betekende sancties, kunnen dit binnen de 14 dagen 10 werkdagen schriftelijk melden aan de aanstellende overheid.</i>
ACOD – "Over het ontslag om dringende redenen bij roken in lokalen en voertuigen. Graag de zin "herhaaldelijke en na schriftelijke vermaning" toevoegen."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 21 – Sancties, orde- en tuchtmaatregelen contractuele personeelsleden</i> (...) • herhaaldelijk en na schriftelijke vermaning roken in lokalen of voertuigen waar een rookverbod opgelegd is door de overheid;
ACOD – "Artikel 22 – Bij inhouding salaris verwijzen naar loonbeschermingswet."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 22 – Sancties, orde- en tuchtmaatregelen statutaire personeelsleden</i> (...) • de inhouding van salaris (volgens de loonbeschermingswet);

	de schorsing met inhouding van salaris (volgens de loonbeschermingswet);
ACV/ACOD – "Artikel 24 over verwittiging in geval van ziekte – Er moet onmiddellijk telefonisch verwittigd worden. Is er de mogelijkheid om een boodschap achter te laten? Kan dat toegevoegd worden? Kan er ook toegevoegd worden dat de leidinggevende of zijn vervanger dient verwittigd te worden?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 24 – Modaliteiten bij ziekte of ongeval</i> <i>Volgende regels gelden inzake de organisatie van de medische controle.</i> <i>Verwittiging</i> - Het personeelslid is verplicht zijn leidinggevende of diens vervanger onmiddellijk telefonisch op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid en dit uiterlijk op het moment dat hij het werk had moeten aanvatten. Indien de leidinggevende of diens vervanger niet bereikbaar is, wordt een boodschap ingesproken of wordt op een later tijdstip teruggebeld. - Indien het personeelslid op moment van verwittiging nog niet weet hoe lang hij afwezig zal zijn, informeert hij onmiddellijk na raadpleging van zijn behandelend arts zijn leidinggevende of diens vervanger over de duur van zijn afwezigheid.
ACOD – In artikel 24 staan nergens de regels rond de betwisting van een beslissing van een controlearts?	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 24 – Modaliteiten bij ziekte of ongeval (...)</i> Onverminderd de bevoegdheid van de hoven en rechtbanken worden de geschillen van medische aard tussen het personeelslid en de controlearts bij wijze van scheidsrechterlijke procedure beslecht. De toepasselijke procedure hiervoor kan opgevraagd worden bij de personeelsdienst.
ACV – "Het medisch attest moet bezorgd worden binnen de 2 werkdagen behoudens overmacht. Op welke manier moet het bezorgd worden? Is een mail met foto voldoende, of moet het document zelf bezorgd worden? Naar welk e-mail adres moet het gestuurd worden? ..."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 24 – Modaliteiten bij ziekte of ongeval (...)</i> Behoudens in geval van overmacht bezorgt het personeelslid uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid een geneeskundig getuigschrift aan het bestuur. Het geneeskundig getuigschrift mag worden bezorgd per e-mail, per post of via afgifte. Niet akkoord om in het arbeidsreglement verder te specificeren naar bv. welk e-mailadres geneeskundige getuigschriften moeten worden gestuurd aangezien dit kan verschillen tussen personeelsgroepen.
ACV – "Voor alle duidelijkheid: de controlearts komt in eerste instantie toch nog aan huis, en pas in tweede instantie wordt er een briefje in de bus gestopt? Kan dit verduidelijkt worden? Kan er aangegeven worden dat het personeelslid	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 24 – Modaliteiten bij ziekte of ongeval (...)</i> Het personeelslid mag niet weigeren een door het bestuur aangewezen en betaalde controlearts, te ontvangen,

zich bij afwezigheid moet verplaatsen naar de controlearts?"	noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht nadat de controlearts zich aanbood op het door het bestuur gekende verblijfsadres van het personeelslid. De reiskosten van het personeelslid zijn ten laste van het bestuur.
ACV – "Artikel 25 over de vervroegde werkhervatting. Er wordt geen schriftelijke verklaring meer gevraagd bij vervroegde werkhervatting. Ik vermoed dat er toch wel een verwittiging via e-mail moet zijn of een andere vorm van schriftelijke communicatie waarmee het personeelslid laat weten het werk vroeger te hervatten? Er zou anders een probleem kunnen optreden wanneer het personeelslid op de eerste werkdag op weg naar het werk een weg / werk ongeval heeft."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 25 – Modaliteiten bij werkhervatting (...)</i> <i>3. Vervroegde werkhervatting</i> <i>Het personeelslid heeft het recht om het werk te hervatten op een vroegere datum dan bepaald in het geneeskundig getuigschrift. Het personeelslid dient geen nieuw geneeskundig getuigschrift in te dienen waarin staat dat het opnieuw arbeidsgeschikt is. In het kader van de arbeidsongevallenverzekering is het personeelslid verplicht het bestuur hiervan uiterlijk één dag op voorhand schriftelijk te verwittigen.</i>
ACOD – "Artikel 28 over de loonbrieven – Een personeelslid dat niet met computer kan werken of geen computer op het werk ter beschikking heeft, moet de mogelijkheid hebbe om op vraag een papieren versie te bekomen."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 28 – Loonfiche (...)</i> <i>Aan ieder personeelslid van de gemeente dat over een computer of laptop beschikt wordt de loonfiche op een veilige manier ter beschikking gesteld in digitale vorm. Personeelsleden die niet beschikken over een computer of laptop hebben de keuze tussen een digitale loonfiche of een loonbrief in papieren vorm. Het bestuur waarborgt dat de digitale loonfiche inhoudelijk overeenstemt met de loonbrief in papieren vorm. De digitale loonfiches zullen worden opgeslagen door het bestuur via Cipal-Schaubroeck dat optreedt als elektronische archiveringsdienst.</i>
ACV – "Artikel 36 bepaalt dat het niet toegelaten is om werkkledij buiten de werktijd te dragen. Gebeurt het aankleden binnen de arbeidstijd? Graag hadden we verduidelijkt dat de personeelsleden zich binnen de arbeidstijd kunnen omkleden."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 8 – Arbeidstijd</i> <i>Personeel gemeente en OCMW (m.u.v. personeel woonzorgcentrum, huishoudelijke hulp en lokaal dienstencentrum)</i> <i>De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer bedraagt 38 uur per week. Dit is de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur die moet nageleefd worden en wordt berekend over een periode van maximaal 4 maanden. Voor deeltijdse personeelsleden wordt de arbeidsduur evenredig bepaald.</i> <i>De personeelsleden waarvoor werkkledij ter beschikking wordt gesteld, zijn verplicht deze te dragen tijdens hun diensturen. Omkleedtijd wordt daarbij beschouwd als arbeidstijd.</i>

ACV – "HuHu ontvangen een forfaitaire onkostenvergoeding voor het reinigen van de werkkledij. Hoeveel bedraagt deze vergoeding? Moet deze vergoeding niet opgenomen worden in de RPR?"	Dit wordt nog verder nagekeken.
ACV – Bijlage 3 – De gegevens van de vakbonden en de afgevaardigden ontbreken.	Aanpassing ontwerptekst door toevoeging gegevens vakorganisaties.
ACV – "Bijlage 7 – Alcohol- en drugbeleid: "Het gebruik van alcoholische dranken is alleen toegestaan in een lokaal dat als receptieruimte kan worden beschouwd. Zij mogen uitsluitend door de aankoopdienst van het bestuur worden geleverd." Mag een personeelslid dan zelf niets meer meebrengen? Betaalt het bestuur dan de traktatie indien iemand wilt trakteren voor bv. een geboorte? Wij vragen om deze zin te schrappen."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 5 – basisbeginselen</i> (...) <i>Het gebruik van alcoholische dranken is alleen toegestaan in een lokaal dat als receptieruimte kan worden beschouwd. Zij mogen uitsluitend door de aankoopdienst van het bestuur worden geleverd. Er moet steeds gezorgd worden voor een voldoende gevarieerd en aantrekkelijk aanbod van niet-alcoholische dranken.</i>
ACOD – "Pagina 57 – Toevoegen dat verlof alleen kan aangerekend worden in overleg met het personeelslid. Anders is het onbetaald verlof."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 9 – administratief</i> <i>In overleg met het personeelslid wordt er Er wordt een halve of hele dag verlof op de verlofiche afgetrokken.</i>
ACOD – "In bijlage 8 wordt het volgende vermeld: "Het reinigen van het voertuig – zowel binnen- als buitenkant – behoort tot de verantwoordelijkheid van het betrokken personeelslid en/of de betrokken ploeg, en geschiedt in principe binnen de werktijden, op voorwaarde dat het zonder verlies van werktijd gaat." Het reinigen van de voertuigen is een onderdeel van de job dus moet deel van de werktijd zijn. Deze zin klopt niet."	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 15</i> <i>Het reinigen van het voertuig – zowel binnen- als buitenkant – behoort tot de verantwoordelijkheid van het betrokken personeelslid en/of de betrokken ploeg, en geschiedt in principe binnen de werktijden, op voorwaarde dat het zonder verlies van werktijd gaat.</i>
ACOD – "Bijlage 11 – Camerabewaking – Artikel 6 – De camera voor de ontleningsdienst. Filmt deze enkel de balie of het ganse magazijn?"	De camera die gericht is op de ontleningsdienst filmt enkel de balie.
ACOD – "Bijlage 9 over de elektrische dienstfiets. Is er een helm voorzien als PBM? Eventueel met gebruik van netjes eronder (hygiëne) – of anders iedereen een helm geven?"	Dit wordt nog verder nagekeken.

Daarnaast werden op 5 en 12 juli 2021 nog een aantal andere wijzigingen aangebracht m.b.t.:

- de verplichtingen inzake arbeidsongeschiktheid
- de aanvraagmodaliteiten voor jaarlijkse vakantie
- de bepalingen omtrent welzijn en preventie

en werd op 2 augustus 2021 de bijlage betreffende de uurroosters vastgesteld.

Op 18 augustus 2021 werden de aangepaste ontwerpteksten opnieuw besproken met de vakorganisaties.

Vragen / bemerkingen vakbondsafvaardiging	Antwoord bestuur + to do's
ACV – artikel 6 – de tekst is aangepast als volgt: <i>“Daarnaast zal een wijziging van de functiebeschrijving steeds worden toegelicht tijdens een persoonlijk gesprek.”</i> Er was gevraagd om aanpassingen van de functiebeschrijving in overleg met het personeelslid te doen. Hier wordt vermeld dat een wijziging van de functiebeschrijving enkel wordt toegelicht aan het personeel. Dat is een andere nuance. We willen graag de formulering aangepast zien.	De tekst wordt ter zitting aangepast als volgt: <i>“Daarnaast zal een wijziging van de functiebeschrijving steeds gebeuren in overleg met het personeelslid tijdens een functioneringsgesprek.”</i>
ACV – Artikel 8 – Een deel van het personeel van het WZC Ter Biest krijgt een glijdend uurrooster. Hadden ze al een glijdend uurrooster?	- Dit wordt nagevraagd. - Nvdr: <i>Vroeger hadden zij een vast uurrooster</i> <i>Met de coronamaatregelen hebben ze een glijdend uurrooster gekregen zodat werk en privé beter gecombineerd konden worden.</i> <i>Op vraag van het personeel wordt dit nu bestendigd in het arbeidsreglement</i>
ACV – Artikel 11 – Ik vermoed dat het hier gaat over situaties waarbij personeelsleden bv. wisselen van shift?	Ja
ACV – Artikel 12, 4^{de} alinea vermeldt: <i>“Het personeelslid kan bij de organisatie van bepaalde evenementen of in andere bijzondere omstandigheden, gevraagd worden prestaties te verrichten buiten de in dit reglement vermelde uurregelingen.”</i> Personeelsleden kunnen niet verplicht worden om prestaties te leveren buiten de in het arbeidsreglement vermelde uurregelingen. Kan dat aangepast worden?	- Er is een onderscheid tussen het leveren van extra prestaties voor evenementen en het leveren van extra prestaties voor “bijzondere omstandigheden”. In dit laatste geval is er wel degelijk regelgeving waarop het bestuur zich kan baseren om personeel “op te vorderen”. Uiteraard gebeurt ook dat steeds in overleg met het personeel. - Er zal een onderscheid gemaakt worden tussen de extra prestaties voor “evenementen” en de extra prestaties voor “bijzondere omstandigheden”. Wat het laatste geval betreft zal dan verwezen worden naar de reglementering. Nvdr: <i>Bij aanpassing van de ontwerptekst werd vastgesteld dat de voorgaande 3^{de} alinea al ingaat op de dringende noodzakelijkheid:</i> <i>“Ingeval van dringende noodzakelijkheid en binnen de wettelijke bepalingen, zullen de leden van het personeel,</i>

	<i>zonder onderscheid van persoon of functie, aan de oproep van het bestuur moeten gevolg geven om prestaties buiten het uurrooster te leveren.”</i> <i>De 4^{de} alinea kan dan herschreven worden in functie van de evenementen waarbij dan wel de nadruk kan gelegd worden op het voorafgaandelijke overleg met en akkoord van het personeelslid.</i> • Er wordt voorgesteld de tekst (alinea 4) als volgt aan te passen: <i>“Het personeelslid kan bij de organisatie van bepaalde evenementen of in andere bijzondere omstandigheden, gevraagd worden prestaties te verrichten buiten de in dit reglement vermelde uurregelingen. Deze prestaties worden geleverd na overleg met en akkoord van het personeelslid. Daarnaast kan het personeelslid zelf verzoeken om bij wijze van uitzondering prestaties te verrichten buiten zijn uurregeling. In dat geval dient de leidinggevende schriftelijk zijn toestemming te geven.”</i>
• ACV – artikel 18 – Er wordt een regeling uitgewerkt voor het schoonmaakpersoneel om hun verlof aan te vragen. Voor schoolvakanties dienen zij de aanvraag te doen voor 1 februari en uiterlijk een maand later dient de leidinggevende goed te keuren. • Bestond deze regeling al voordien? • We willen meegeven dat de Krokusvakantie wel een aandachtspunt is aangezien deze reeds vroeg op het jaar valt.	• Deze regeling bestond nog niet. Dit jaar is dit systeem voor de eerste keer getest geweest voor de planning van de zomervakantie. Dit werd toen ook via e-mail gemeld. Aanvankelijk waren er onder het personeel voor- en tegenstanders van dit systeem, maar uiteindelijk werden geen negatieve reacties ontvangen. Iedereen heeft ook zijn verlof kunnen opnemen zoals gevraagd. • De planning van de Krokusvakantie en de goedkeuring van het verlof van de Krokusvakantie zullen we als aandachtspunt meegeven aan de leidinggevendenden; dat hier snel over gecommuniceerd wordt naar het personeel toe.
• ACOD – artikel 20 – Er wordt gesproken over “alcoholische dranken en andere genotsmiddelen”. Over welke “andere genotsmiddelen” gaat het?	• De tekst wordt als volgt aangepast: <i>“alcoholische dranken en andere genotsmiddelen op de werkplaats te brengen en te nuttigen, tenzij met akkoord van de leidinggevende”</i>
• ACV – artikel 24 – Er waren een aantal aanpassingen gevraagd over de verwittiging bij ziekte die niet werden doorgevoerd	• De tekst wordt als volgt aangepast: – <i>Het personeelslid is verplicht zijn leidinggevende of diens vervanger onmiddellijk telefonisch op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid en dit uiterlijk op het moment dat hij het werk had moeten aanvangen.</i> – <i>Indien de leidinggevende of diens vervanger niet bereikbaar is, spreekt het</i>

	<i>personeelslid een bericht in, en wordt er later teruggebeld.</i> <i>– Indien het personeelslid op moment van verwittiging nog niet weet hoe lang hij afwezig zal zijn, informeert hij onmiddellijk na raadpleging van zijn behandelend arts zijn leidinggevende over de duur van zijn afwezigheid.</i>
ACV – artikel 24 – toevoegen op welke manier het medisch attest kan ingediend worden	- De tekst wordt als volgt aangepast: <i>Het geneeskundig getuigschrift kan op de volgende wijzen ingediend worden:</i> <i>In de brievenbus van het gemeentehuis, Prinsenstraat 3 te 1850 Grimbergen</i> <i>Door afgifte aan de Personeelsdienst of aan het Kabinet van de algemeen directeur</i> <i>Via e-mail aan gemeentebestuur@grimbergen.be</i>
ACV – artikel 24 – Volgende wijziging werd nog doorgevoerd aan de tekst: <i>Indien het personeelslid slechts 1 werkdag afwezig is wegens arbeidsongeschiktheid, moet evenmin een geneeskundig getuigschrift worden bezorgd, voor zover deze afwezigheden van 1 dag max. 2 keer per jaar voorkomen.</i> Daarvoor stond er dat er voor een afwezigheid van 1 dag geen medisch attest vereist was. Waarom is dit aangepast? Kan het niet aangepast worden in de zin dat men 1 dag per maand of in de 2 maanden afwezig kan zijn wegens ziekte zonder attest?	- Dit is aangepast omdat in de eerste ontwerp teksten niet was opgemerkt dat deze regeling was opgenomen. - Nu bestaat dergelijke regeling niet. Voor elke dag afwezigheid moet een medisch attest ingediend worden. - De huidige regeling is dus sowieso een versoepeling, maar we willen het beperken tot 2 keer per jaar. - Deze regeling zal via de nieuwe software geëvalueerd worden.
ACV – Artikel 25 over de vervroegde werkhervatting – Er was gevraagd om toe te voegen dat het bestuur schriftelijk in kennis moet gesteld worden van het voornemen van vervroegde werkhervatting.	De tekst werd als volgt aangepast: <i>Het personeelslid heeft het recht om het werk te hervatten op een vroegere datum dan bepaald in het geneeskundig getuigschrift. Het personeelslid dient geen nieuw geneeskundig getuigschrift in te dienen waarin staat dat het opnieuw arbeidsgeschikt is. In het kader van de arbeidsongevallenverzekering is het personeelslid verplicht het bestuur hiervan uiterlijk één dag op voorhand schriftelijk te verwittigen.</i>
ACV – Artikel 8 over de arbeidstijd – Volgende personeelscategorieën worden uitgesloten van dit artikel, namelijk het personeel van het WZC, de huishoudelijke hulp en het personeel van het LDC.	- Dit zal worden nagevraagd. - Nvdr: <i>Dit is een vergissing die in de tekst geslopen is gedurende de wijzigingen.</i>

Volgende paragraaf werd toegevoegd aan dit artikel: <i>De personeelsleden waarvoor werkkledij ter beschikking wordt gesteld, zijn verplicht deze te dragen tijdens hun diensturen. Omkleedtijd wordt daarbij beschouwd als arbeidstijd.</i> Waarom mogen zij zich niet binnen de arbeidstijd omkleden?	○ <i>Elk personeelslid dat werkkledij moet dragen heeft het recht zich om te kleden tijdens de arbeidstijd.</i> ○ <i>Er wordt hiervoor een apart tussentiteltje toegevoegd zodat het correct wordt weergegeven.</i>
• ACV – Graag de contactgegevens van onze vakorganisatie aanpassen: tel 016/21.94.01 en e-mail openbarediensten.leuven@acv-csc.be	• Zal aangepast worden.

Op 19 augustus 2021 werden de aangepaste teksten en het ontwerp van protocol bezorgd aan de vakorganisaties.

Op 20 augustus ontving het bestuur een gunstig advies van ACV Openbare Diensten.

Op 23 augustus ontving het bestuur een gunstig advies van ACOD-LRB.

Ontwerptekst zie bijlage (bijlage 7 – met markeringen (geel: wijzigingen na 5 juli 2021; groen: wijzigingen na 12 juli 2021; roos: wijzigingen na 2 augustus 2021); bijlage 8 – zonder markeringen).

Raadslid Kirsten HOEFS krijgt het woord en vraagt voor hoeveel personeelsleden het neutraliteitsprincipe een probleem vormt en welke impact deze beslissing op hen zal hebben.

Schepen William DE BOECK antwoordt dat dit voor geen enkel personeelslid geldt. De regel geldt alleen voor mensen in loketfuncties en daar levert het neutraliteitsprincipe geen problemen op.

Raadslid Kirsten HOEFS vraagt of medewerkers in het onderwijs er last van kunnen hebben.

Schepen William DE BOECK repliceert dat de regel niet geldt in het onderwijs, maar alleen voor gemeente- en OCMW-personeel.

Raadslid Isabel GAISBAUER krijgt het woord en geeft aan dat haar fractie tegen het voorstel zal stemmen omdat zij niet wil dat mensen om uiterlijke kenmerken worden uitgesloten.

Raadslid Eddie BOELENIS krijgt tot slot het woord en benadrukt dat neutraliteit voor de fractie Groen niets te maken heeft met kledingcodes.

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Met 18 stemmen voor (Chris SELLESLAGH, William DE BOECK, Tom GAUDAEN, Bart LAEREMANS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, Yves VERBERCK, Jean-Paul WINDELEN, Manon BAS, Gilbert GOOSSENS, Brigitte JANSSENS, Chantal LAUWERS, Katleen ORINX, Peter PLESSERS, Luk RAEKELBOOM, Bart VAN HUMBEECK, Karin VERTONGEN, Elke WOUTERS), 4 stemmen tegen (Eddie BOELENIS, Linda DE PREE, Isabel GAISBAUER, Katrien LE ROY), 2 onthoudingen (Kirsten HOEFS, Gerlant VAN BERLAER)

BESLUIT:

Artikel 1.

De ontwerptekst van het arbeidsreglement voor het gemeente- en OCMW-personeel, zoals toegevoegd in bijlage 7, vast te stellen.

Art. 2.

Aan de dienst Personeel de opdracht te geven om onderhavig besluit en het arbeidsreglement:

- te publiceren overeenkomstig de bepalingen inzake de bekendmakings- en meldingsplicht voor lokale besturen;
- over te maken aan de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg, Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten, Directie Halle-Vilvoorde;
- kenbaar te maken aan het personeel.

4. RMW/2021/038 Personeelsformatie: afdeling Financiën – afdeling Interne organisatie – Afdeling Mens – afdeling Ruimte – Aanpassing

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 161 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (hierna: Decreet Lokaal Bestuur).

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen

- Decreet Lokaal Bestuur.
- Besluit Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.
- Besluit Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatsstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.

In verband met de vaststelling van het geïntegreerde organogram en de personeelsformatie

- Besluiten gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 januari 2019 betreffende project GoGo! (geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen) – Vaststelling overzichtsstructuur geïntegreerd organogram – Vaststelling structuur afdeling Ruimte (diensten "Wegen en water", "Gebouwen" en "Groen") – Aanduiding van de functies waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden (dossierstuk 1).
- Besluit gemeenteraad van 24 januari 2019 houdende Aanpassing personeelsformatie i.f.v. de implementatie van de hoofdstructuur van het geïntegreerd organogram en de structuur van de afdeling Ruimte (diensten "Wegen en Water", "Gebouwen" en "Groen") (dossierstuk 2).
- Besluit gemeenteraad van 25 april 2019 houdende Aanpassing personeelsformatie ter ondersteuning van de structuur van de afdeling Ruimte (diensten "Wegen en Water", "Gebouwen" en "Groen") (dossierstuk 3).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 houdende Vaststelling geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen (dossierstuk 4).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 houdende Aanpassing personeelsformatie met het oog op de implementatie van de geïntegreerde dienstenstructuur voor gemeente en OCMW Grimbergen (dossierstuk 5).
- Besluit gemeenteraad van 24 oktober 2019 houdende Formatiewijziging voor de administratieve ondersteuning van de bibliotheek (dossierstuk 6).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 23 januari 2020 houdende Aanpassing personeelsformatie – Versterking en integratie van de personeelsdiensten van gemeente en OCMW Grimbergen (dossierstuk 7).

- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 houdende Aanpassing geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen (dossierstuk 8).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 houdende Aanpassing personeelsformatie met het oog op de implementatie van de geïntegreerde dienstenstructuur voor gemeente en OCMW Grimbergen – Rechtzetting van de beslissingen van de gemeenteraad / raad voor maatschappelijke welzijn van 24 oktober 2019 en 23 januari 2020 (dossierstuk 9).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 houdende Aanpassing personeelsformatie: afdeling Ruimte – afdeling Mens – Ondersteunende afdelingen (dossierstuk 10).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 houdende Aanpassing personeelsformatie administratieve functies – bodefuncties (dossierstuk 11).
- Besluit gemeenteraad van 27 augustus 2020 houdende Formatiewijziging voor de administratieve ondersteuning van de bibliotheek – Rechtzetting van de beslissing van de gemeenteraad van 24 oktober 2019 (dossierstuk 12).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 februari 2021 houdende Personeelsformatie: afdeling Ruimte – afdeling Mens – Ondersteunende afdelingen – Aanpassing (dossierstuk 13).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 april 2021 houdende Personeelsformatie: afdeling Ruimte – afdeling Interne Organisatie – Aanpassing (dossierstuk 14).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 juni 2021 houdende Personeelsformatie Sociaal Huis – Rechtzetting van de beslissing van de gemeenteraad van 28 mei 2020 (dossierstuk 15).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 juni 2021 houdende Personeelsformatie LDC en GAW Ter Borre – Aanpassing (dossierstuk 16).

In verband met de syndicale overlegcomités

- Het syndicaal statuut:
 - Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
 - 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.

In verband met het voorstel tot aanpassing van de personeelsformatie

- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 19 juli 2021 houdende Personeelsformatie: afdeling Ruimte – afdeling Interne organisatie – Aanpassing (dossierstuk 17).
- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 2 augustus 2021 houdende Personeelsformatie: afdeling Mens – Aanpassing (dossierstuk 18).
- Besluit college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 2 augustus 2021 houdende Personeelsformatie: afdeling Financiën – Aanpassing (dossierstuk 19).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Protocol BOC/HOC (bijlage 1)

- ACOD–LRB Vlaams–Brabant: protocol van niet akkoord, met vermelding: *"omwille van de afbouw van statutaire functies"*
- ACV Openbare Diensten: protocol van niet akkoord, met vermelding: *"omwille van de afbouw van statutaire functies"*
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: ///

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Huidige situatie

Zie organogram als bijlage (versie 28/05/2020 – bijlage 2).

In het kader van de uitvoering van het meerjarenplan 2020–2025, o.a. volgende beleidsdoelstellingen:

- beleidsdoelstelling 1: Wij bouwen een moderne en professionele organisatie uit om een antwoord te kunnen bieden op de noden van onze burgers
 - AP-1: We vullen het nieuw geïntegreerd organogram in tegen 31/12/2024
 - ACT-3: We sturen het organogram bij in functie van gewijzigde personeelsbehoeften
 - AP-7: We stemmen het aanbod en de kwaliteit van de bestaande dienstverlening financieel af, passen het indien nodig
- beleidsdoelstelling 2: Wij richten het grondgebied van Grimbergen in zodat het aangenaam en veilig is om te wonen, te werken, te verplaatsen en te ontspannen
 - AP-10: We beheren het gemeentelijk patrimonium op een verantwoordelijke en professionele manier en breiden het uit in functie van de nodig aan en monitoren het
- beleidsdoelstelling 3: Wij bieden een brede waaier van diensten aan zodat alle Grimbergenaren kunnen participeren aan het gemeenschapsleven binnen de gemeente
 - AP-19: We geven de nieuwe dienst vrije tijd vorm om het gevarieerd aanbod van vrijetijdsactiviteiten efficiënt te kunnen organiseren
 - AP-20: We organiseren een selectie van evenementen en feesten op het grondgebied met het oog op onderlinge cohesie en gemeenschapsvorming
 - AP-21: We bieden professionele ondersteuning aan de verschillende verenigingen in Grimbergen
 - AP-24: We voeren een sportbeleid zodat Grimbergenaren aan sport kunnen doen
- beleidsdoelstelling 5: Wij verbeteren het welzijn van alle Grimbergenaren door een warme en zorgzame dienstverlening met gelijke kansen en toegang voor iedereen
 - AP-35: Het woonzorgcentrum Ter Biest biedt aan Grimbergse 65-plussers een kwalitatieve en betaalbare woonomgeving aan inclusief kortverblijf
 - ACT-255: We bieden maaltijden aan in de cafetaria van het wzc Ter Biest voor behoeftige buurtbewoners

worden een aantal wijzigingen aan de personeelsformatie van de diverse afdelingen voorgesteld.

Wijzigingen

Afdeling Financiën

Op 17 september 2018 besliste het schepencollege om, met het oog op de ambtelijke integratie van gemeente en OCMW, af te nemen van de raamovereenkomst "Organisatieontwikkeling", door Poolstok gegund aan CC Consult, voor de opdracht "Begeleiding geïntegreerde organisatiestructuur en personeelsbehoefteplan gemeente en OCMW Grimbergen". Het project GoGo! (Grimbergse organisatie van gemeente en OCMW) werd opgestart. Het project verliep in verschillende fases en werd afgerond op 28 mei 2020.

De structuur en personeelsformatie van de afdeling Financiën werd niet meegenomen in het project GoGo!. Voor de afdeling Financiën werd vooropgesteld de structuur en personeelsbehoefte verder te onderzoeken na de implementatie van de nieuwe, gemeenschappelijke boekhoudsoftware en na de gezamenlijke huisvesting van de diensten van gemeente en OCMW.

De huidige structuur en personeelsformatie van de afdeling Financiën ziet eruit als volgt:

Functie	Rang	Graad	VTE GEMEENTE	VTE OCMW	Statuut
FINANCIËN					
Financieel directeur			1,00		Statutair
Adjunct-financieel directeur			1,00		Uitdovend statutair
Diensthofd financiën	Av	A1a-A3a		1,00	Statutair
Financieel adviseur	Av	A1a-A3a	1,00		Statutair
Subsidiecoördinator	Av	A1a-A3a	1,00		Contractueel
Beleidsmedewerker financiën	Bv	B1-B3	1,00		Statutair
Beleidsmedewerker financiën	Bv	B1-B3	1,00		Contractueel
Beleidsmedewerker financiën	Bv	B1-B3	1,00		Contractueel
Boekhouder	Bv	B1-B3		0,90	Statutair
Boekhouder	Bv	B1-B3		0,10	Statutair
Boekhouder	Bv	B1-B3		1,00	Statutair
Financieel medewerker	Cx	C4-C5		1,00	Statutair
Administratief medewerker	Cv	C1-C3	1,00		Statutair
Administratief medewerker	Cv	C1-C3	1,00		Statutair
Administratief medewerker	Cv	C1-C3			Contractueel
Debiteurenbeheerder	Cv	C1-C3		0,80	Statutair
Ondersteunend medewerker	Dv	D1-D3	1,00		Statutair
Ondersteunend medewerker	Dv	D1-D3	1,00		Uitdovend contractueel (gesco)

In de nieuwe, geïntegreerde structuur wenst de financieel directeur de afdeling op te delen in drie domeinen:

- Subsidiebeheer
- Financiële planning
- Debiteurenbeheer

Naast deze drie domeinen voorziet de financieel directeur tevens een kabinet.

De personeelsbehoefte (excl. decretale graden) per domein (incl. het kabinet) is de volgende:

Domein	Personeelsbehoefte (uitgedrukt in vte)	Motivering
Kabinet	1,00 vte deskundige financiën (B1-B3)	De deskundige financiën die in staf zou werken van de financieel directeur heeft als taken o.m. het ondersteunen van de financieel directeur bij het uitstippelen van het financieel beleid en de opvolging van de externe partners.
Subsidiebeheer	1,00 vte subsidiecoördinator (A1a-A3a)	Zie formatiewijziging dd. 25/02/2021.
Financiële planning	1,00 vte diensthofd financiën (A4a-A4b) 1,00 vte coördinator financiële planning (A1a-A3a) 3,00 vte deskundige boekhouding (B1-B3) 1,00 vte financieel medewerker (C4-C5) 2,00 vte administratief medewerker (C1-C3)	Het domein financiële planning is het grootste domein. Het houdt o.m. in: • de coördinatie en opmaak van de financiële nota van het meerjarenplan • de opvolging van het meerjarenplan en de jaarlijkse herziening ervan • het voeren van de boekhouding en opmaken van de jaarrekeningen • het voeren van de eindcontroles van de maand- en kwartaalafsluitingen • het verzorgen van rapporteringssystemen, o.a. in het kader van organisatiebeheersing • enz.

		Gelet op de grootte van het domein en de verantwoordelijkheden eraan verbonden, wordt voorgesteld om de 'cel' te laten aansturen door een diensthoofd op niveau A4a-A4b, ondersteund door een coördinator financiële planning op niveau A1a-A3a. De deskundigen boekhouding zullen instaan voor het uitvoeren van de boekhoudkundige taken. Zij worden hierbij op hun beurt ondersteund door een financieel medewerker op niveau C4-C5 en twee administratief medewerkers op niveau C1-C3.
Debiteurenbeheer	1,00 vte diensthoofd debiteuren (B1-B3) 1,80 vte administratief medewerker (C1-C3)	Het domein debiteurenbeheer betreft het plannen, organiseren, opvolgen en coördineren van de activiteiten m.b.t. het innen van de gemeentelijke belastingen, teneinde te verzekeren dat alle belastingen rechtmatig, correct en tijdig geïnd worden. Tot op heden werden de medewerkers die instaan voor het debiteurenbeheer rechtstreeks aangestuurd door de financieel directeur. Gelet op het feit dat deze rechtstreekse aansturing voor de financieel directeur een grote "span of control" tot gevolg had, wordt voorgesteld om de 'cel Debiteurenbeheer' te laten aansturen door een diensthoofd op niveau B1-B3.

Het voorgestelde personeelskader impliceert volgende wijzigingen:

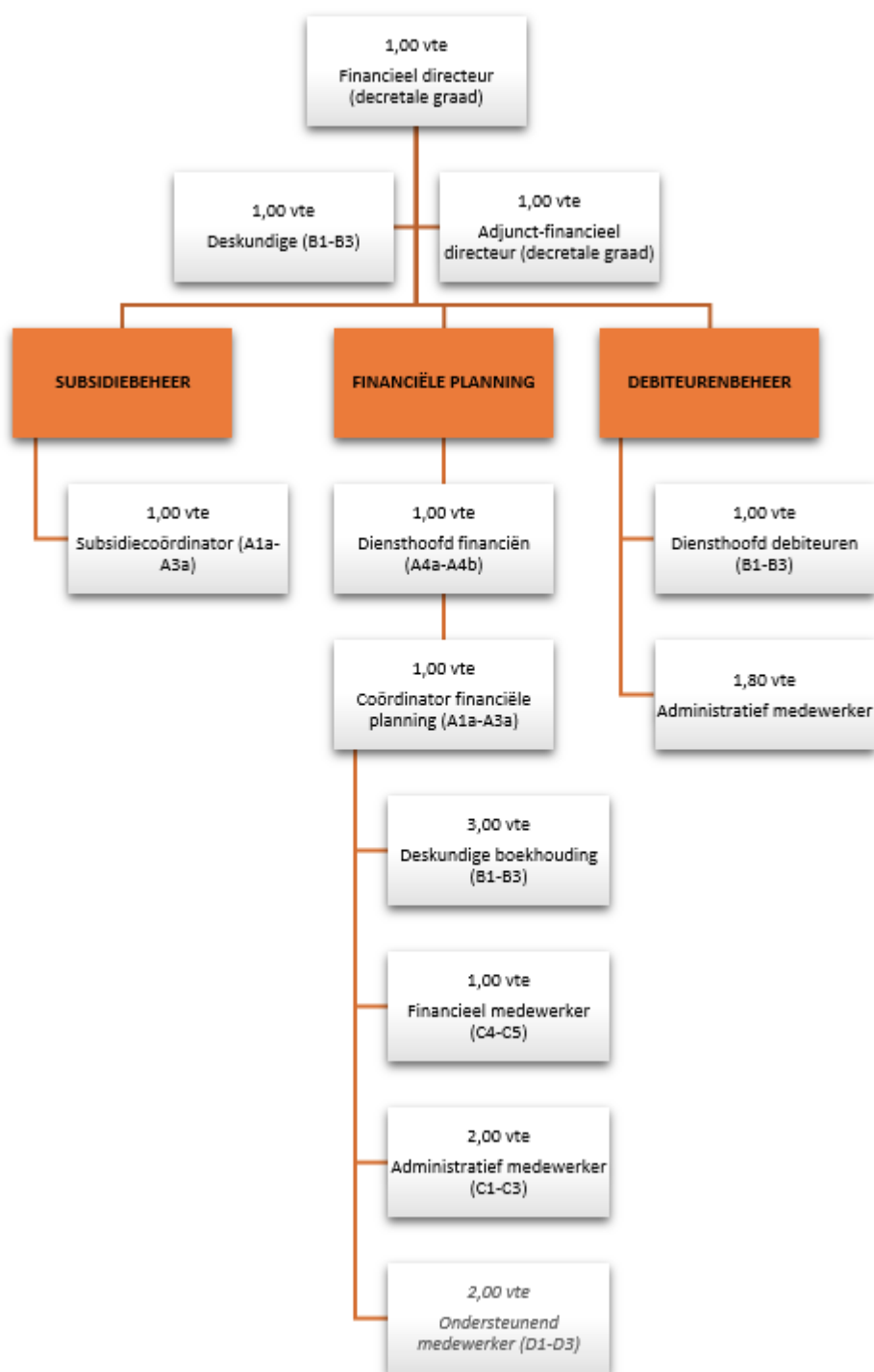
Gemeente

- te verplaatsen naar de uitdovende statutaire personeelsformatie:
 - 1,00 vte financieel adviseur (A1a-A3a)
 - 1,00 vte beleidsmedewerker financiën (B1-B3)
 - 1,00 vte administratief medewerker (C1-C3)
 - 1,00 vte ondersteunend medewerker (D1-D3)
- te schrappen uit de statutaire personeelsformatie:
 - 1,00 vte administratief medewerker (C1-C3)
- wijziging functietitel:
 - van beleidsmedewerker financiën (B1-B3) naar deskundige boekhouding (B1-B3)
 - van beleidsmedewerker financiën (B1-B3) naar diensthoofd debiteuren (B1-B3)
- toe te voegen aan de contractuele personeelsformatie:
 - 1,00 vte diensthoofd financiën (A4a-A4b)
 - 1,00 vte deskundige financiën (B1-B3)
 - 3,00 vte administratief medewerker (C1-C3)

OCMW

- te verplaatsen naar de uitdovende statutaire personeelsformatie:
 - 1,00 vte diensthoofd financiën (A1a-A3a)
 - 2,00 vte boekhouder (B1-B3)
 - 1,00 vte financieel medewerker (C4-C5)
 - 0,80 vte debiteurenbeheerder (C1-C3)
- toe te voegen aan de contractuele personeelsformatie:
 - 1,00 vte coördinator financiële planning (A1a-A3a)
 - 2,00 vte deskundige boekhouding (B1-B3)
 - 1,00 vte financieel medewerker (C4-C5)
 - 0,80 vte administratief medewerker (C1-C3)

Na doorvoering van de vermelde wijzigingen, zou de structuur van de geïntegreerde afdeling Financiën er als volgt uitzien:



Financieel betekent de voorgestelde formatiewijziging (bruto jaarkost werkgever – raming op basis van 12 jaar anciënniteit) het volgende:
Gemeente

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Financieel adviseur	A1a-A3a	Statutair	€ 86 823,03	1,00	€ 86 823,03	- € 86 823,03
	Beleidsmedewerker financiën	B1-B3	Statutair	€ 64 461,38	1,00	€ 64 461,38	- € 64 461,38
	Administratief medewerker	C1-C3	Statutair	€ 52 198,16	2,00	€ 104 396,32	- € 104 396,32
	Ondersteunend medewerker	D1-D3	Statutair	€ 49 204,74	1,00	€ 49 204,74	- € 49 204,74

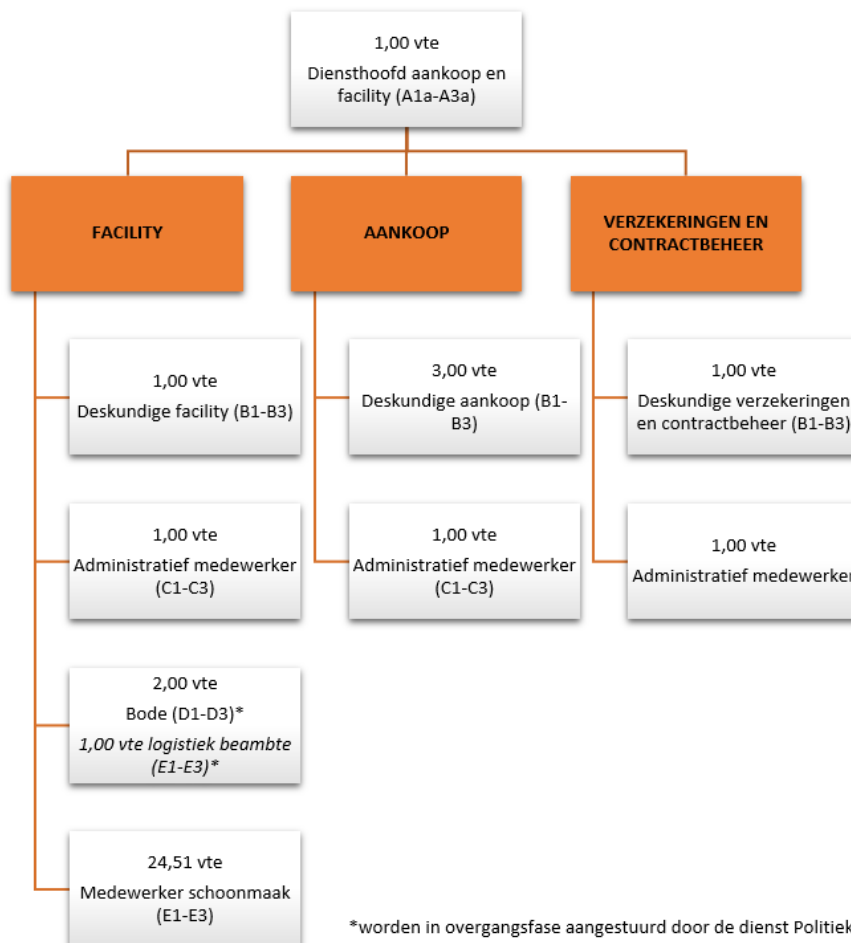
Voorstel nieuwe formatie	Diensthooft financiën	A4a-A4b	Contractuee l	€ 90 872,79	1,00	€ 90 872,79	+ € 90 872,79
	Deskundige financiën	B1-B3	Contractuee l	€ 60 278,81	1,00	€ 60 278,81	+ € 60 278,81
	Administratief medewerker	C1-C3	Contractuee l	€ 49 178,91	3,00	€ 147 536,73	+ € 147 536,73
TOTAAL							- € 6 197,14

OCMW

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Diensthooft financiën	A1a-A3a	Statutair	€ 86 823,03	1,00	€ 86 823,03	- € 86 823,03
	Boekhouder	B1-B3	Statutair	€ 64 461,38	2,00	€ 128 922,76	- € 128 922,76
	Financieel medewerker	C4-C5	Statutair	€ 68 688,29	1,00	€ 68 688,29	- € 68 688,29
	Debiteurenbeheerder	C1-C3	Statutair	€ 52 198,16	0,80	€ 41 758,53	- € 41 758,53
Voorstel nieuwe formatie	Coördinator financiële planning	A1a-A3a	Contractuee l	€ 81 011,84	1,00	€ 81 011,84	+ € 81 011,84
	Deskundige boekhouding	B1-B3	Contractuee l	€ 60 278,81	2,00	€ 120 557,62	+ € 120 557,62
	Financieel medewerker	C4-C5	Contractuee l	€ 64 198,94	1,00	€ 64 198,94	+ € 64 198,94
	Administratief medewerker	C1-C3	Contractuee l	€ 49 178,91	0,80	€ 39 343,13	+ € 39 343,13
TOTAAL							- € 21 061,08

Afdeling Interne organisatie – dienst Aankoop en facility

De personeelsformatie voor de dienst Aankoop en facility ziet er actueel uit als volgt:



De cel Aankoop coördineert de procedures voor overheidsopdrachten boven € 30.000 excl. btw voor gemeente, OCMW en AGBG en fungeert daarnaast als kenniscentrum voor wat betreft aankopen en overheidsopdrachten.

Voor de coördinatie van de procedures voor overheidsopdrachten werkt de cel Aankoop samen met de betrokken dienst(en):

- de cel Aankoop volgt het juridische en procedurele aspect op;
- de betrokken dienst bezorgt de technische omschrijving en het inhoudelijke aspect van de overheidsopdracht.

Verder vervult de cel een controlefunctie in het kader van organisatiebeheersing.

Als kenniscentrum verleent de cel Aankoop advies en begeleiding bij overheidsopdrachten en biedt ze ondersteuning bij het beleid rond overheidsopdrachten en in het kader van vernieuwende projecten.

Sinds de oprichting van de geïntegreerde dienst Aankoop en facility voor gemeente en OCMW, werden alle overheidsopdrachten die voordien grotendeels door de diensten zelf werden gevoerd, overgedragen. Hierdoor nam niet alleen het aantal overheidsopdrachten toe, maar ook de complexiteit en techniciteit van de dossiers. Op vandaag worden een heel aantal van de complexe dossiers rechtstreeks gecoördineerd en opgevolgd door het diensthoofd aankoop en facility (A1a-A3a). Reden hiervoor is de beperkte personeelsbezetting enerzijds en de vaststelling dat bepaalde dossiers te complex zijn om te worden opgevolgd door de deskundigen aankoop (B1-B3). In de praktijk fungeert het diensthoofd aankoop en facility (A1a-A3a) voornamelijk als expert aankoop waardoor er onvoldoende ruimte is om de leidinggevende taken ten volle op te nemen.

Gelet op deze evolutie wordt voorgesteld om een voltijdse functie van deskundige aankoop met rang Bv en salarisschalen B1-B2-B3 om te zetten naar een voltijdse functie van expert aankoop met rang Av en salarisschalen A1a-A2a-A3a.

Financieel betekent deze formatiewijziging het volgende:

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Deskundige aankoop	B1–B3	Contractueel	€ 60 278,81	1,00	€ 60 278,81	– € 60 278,81
Voorstel nieuwe formatie	Expert aankoop	A1a–A3a	Contractueel	€ 81 011,84	1,00	€ 81 011,84	+ € 81 011,84
TOTAAL							+ € 20 733,03

Afdeling Mens – dienst Evenementen en uitbating vrijetijdsinfrastructuur – technisch beheer

Op 17 december 1998 besliste de gemeenteraad om – in uitvoering van de bepalingen van het decreet van 5 april 1995 houdende erkenning en subsidiëring van de gemeentelijke sportdiensten, de provinciale sportdiensten en de sportdienst van de Vlaamse Gemeenschapscommissie en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 1996 tot uitvoering van voormeld decreet – met ingang van 1 januari 1999 een gemeentelijke sportdienst op te richten en al het personeel van de toenmalige VZW Grimbergen–Sport (met uitzondering van de gelegenheidsmedewerkers) over te nemen. Voor de overname van het personeel van de VZW Grimbergen–Sport werd een voorlopige overnameformatie vastgesteld. Deze overnameformatie zou op een later tijdstip op basis van een evaluatie van de personeelsbehoeften definitief worden ingepast in de personeelsformatie voor de gemeentelijke sportdienst.

Op 24 januari 2008 werd de personeelsformatie van de gemeente volledig herzien met als doel de personeelsformatie in overeenstemming te brengen met 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 enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn. Artikel 237, tweede lid van voormeld besluit bepaalde immers het volgende:

*"Alle plaatselijke reglementaire bepalingen over de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel moeten uiterlijk op 1 januari 2009 met de bepalingen van dit besluit in overeenstemming gebracht zijn of opgeheven zijn.
(...)*

Als de personeelsformatie na de datum van inwerkingtreding van dit besluit en voor 1 januari 2009 gewijzigd wordt, dan wordt ze tegelijk volledig vastgesteld in overeenstemming met de bepalingen van titel II."

Voor het onderhoud van de sportinfrastructuur werd de personeelsformatie op 24 januari 2008 als volgt vastgesteld:

- in statutair dienstverband:
 - 1,00 vte technisch verantwoordelijke sportdienst (D4–D5)
 - 3,00 vte toezichter–vakman (D1–D3)
- in contractueel dienstverband:
 - 1,00 vte toezichter–vakman (D1–D3)
 - 3,00 vte toezichter–handlanger (E1–E3)
 - 2,50 vte toezichter–schoonmaakster (E1–E3)

Daarnaast werd met dit besluit de uitdovende contractuele personeelsformatie voor het personeel overgenomen van de VZW Grimbergen Sport voor het onderhoud van de sportinfrastructuur als volgt gehandhaafd:

- 1,00 vte toezichter–vakman (D1–D3)
- 2,00 vte toezichter–handlanger (E1–E3)
- 4,30 vte toezichter–schoonmaakster (E1–E3)

Voor de uitdovende contractuele personeelsformatie werd tevens bepaald dat tot de uitdoving door een uitdiensttreding of wijziging van de rechtspositie van de toenmalige titularissen de overeenstemmende betrekkingen in de statutaire en contractuele formatie geblokkeerd zouden blijven.

Voormeld besluit van 24 januari 2008 deed geen afbreuk aan het besluit van 28 november 1996 houdende Vaststelling formatie contractueel personeel – al dan niet gesubsidieerd, waarmee het contingent van gesubsidieerd personeel werd verdeeld en werd bepaald welke functies voor te behouden voor detachering naar de gemeentelijke vzw's. Naar de VZW Grimbergen-Sport werd beslist om volgende functies te detacheren:

- 2,00 vte handlanger (E1-E3)
- 1,00 vte schoonma(a)k(st)er (E1-E3)

Sinds het besluit van 24 januari 2008 werd de personeelsformatie voor het onderhoud van de sportinfrastructuur slechts één keer gewijzigd, met name door toewijzing van 1,00 vte toezichter-vakman (D1-D3) in statutair dienstverband aan de dienst Gebouwen. De huidige personeelsformatie (rekening houdend met functies die intussen uitdoofden) en invulling ervan is als volgt:

STATUTAIRE FORMATIE							
Functie	Rang	Graad	VTE	Besluit	Invulling	Geblokkeerd	Vacant
Technisch verantwoordelijke sport	Dx	D4-D5	1,00	GR 24/01/2008	1,00	0,00	0,00
Toezichter-vakman	Dv	D1-D3	2,00	GR 24/01/2008	0,00	0,00	1,00
				AD 7/01/2021	0,00	1,00	0,00
TOTAAL			3,00		1,00	1,00	1,00

CONTRACTUELE FORMATIE							
Functie	Rang	Graad	VTE	Besluit	Invulling	Geblokkeerd	Vacant
Toezichter-vakman	Dv	D1-D3	1,00	GR 24/01/2008	0,00	1,00	0,00
Toezichter-handlanger	Ev	E1-E3	3,00	GR 24/01/2008	1,00	0,00	0,00
					1,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	1,00
Toezichter-schoonmaakster	Ev	E1-E3	2,50	GR 24/01/2008	0,50	0,00	0,00
					0,00	0,00	2,00
TOTAAL			6,50		2,50	1,00	3,00

UITDOVENDE CONTRACTUELE FORMATIE (vzw Grimbergen Sport)							
Functie	Rang	Graad	VTE	Besluit	Invulling	Geblokkeerd	Vacant
Toezichter-vakman	Dv	D1-D3	1,00	GR 24/01/2008	1,00	0,00	0,00
Toezichter-handlanger	Ev	E1-E3	1,00	GR 24/01/2008	1,00*	0,00	0,00
TOTAAL			2,00		2,00	0,00	0,00

*Bekleedt contractueel de functie van 'toezichter-handlanger', maar wordt verloond als 'toezichter-vakman': om die reden blokkeert deze bezetting in de contractuele formatie de functie van 'toezichter-vakman'

UITDOVENDE CONTRACTUELE FORMATIE (GESCO'S)							
Functie	Rang	Graad	VTE	Besluit	Invulling	Geblokkeerd	Vacant
Handlanger	Ev	E1-E3	1,00	GR 28/11/1996	1,00	0,00	0,00
Schoonmaker	Ev	E1-E3	1,00	GR 28/11/1996	1,00	0,00	0,00
TOTAAL			2,00		2,00	0,00	0,00

Op vandaag is er in de personeelsformatie voor het onderhoud van de sportinfrastructuur 9,50 vte voorzien, waarvan 7,50 vte is ingevuld, maar slechts 5,50 vte effectief prestaties levert. Rekening houdend met deze bezetting, alsook met het feit dat de

vrijtijdsinfrastructuur die onderhouden wordt, enorm is uitgebreid (o.a. de schietstand, het JOC, ...), en de komende maanden/jaren verschillende personeelsleden van het huidige team met pensioen gaan, werd de personeelsformatie gerevalueerd.

Concreet werd de te onderhouden vrijtijdsinfrastructuur waar mogelijk geclusterd en werd per cluster de personeelsbehoefte in kaart gebracht. Daarnaast werd in het voorstel dat voorligt een oplossing gezocht voor het feit dat er op dit moment slechts één persoon 7/7 instaat voor het openen en sluiten van de vrijtijdsinfrastructuur.

Cluster	Personeelsbehoefte (uitgedrukt in vte)	Personeelsbehoefte (uitgedrukt in koppen)
Charleroyhoeve Sporthal Prinsenbos JOC	3,00 vte medewerker schoonmaak (E1-E3)	3 medewerkers schoonmaak (E1-E3)
Sporthal De Singel (incl. feestzaal) Sporthal Vertommen Schietstand Den Douwe	2,75 vte medewerker schoonmaak (E1-E3)	3 medewerkers schoonmaak (E1-E3)
Sporthal Humbeek (incl. atletiekpiste)	1,00 vte medewerker schoonmaak (E1-E3)	2 medewerker schoonmaak (E1-E3)
Sporthal Verbrande Brug (incl. feestzaal)	1,00 vte medewerker schoonmaak (E1-E3)	2 medewerkers schoonmaak (E1-E3)
Sporthal De Borcht (incl. feestzaal en het sluiten van de infrastructuur)	1,50 vte medewerker schoonmaak (E1-E3)	2 medewerkers schoonmaak (E1-E3)
Technische ploeg	1,00 vte meewerkend ploegverantwoordelijke (D4- D5) 2,00 vte vakman (D1-D3)	1 meewerkend ploegverantwoordelijke (D4-D5) 2 vakmannen (D1-D3)
Openen en sluiten van de vrijtijdsinfrastructuur en wachtdienst	1,20 vte vakman (D1-D3)	2 vakmannen (D1-D3)

Deze formatiewijziging betekent het volgende:

Wijziging	Functie	Rang	Salarisschalen	VTE
Te verplaatsen naar de uitdovende statutaire personeelsformatie	Technisch verantwoordelijke sportdienst	Dx	D4-D5	1,00
Te schrappen uit de statutaire personeelsformatie	Toezichter-vakman	Dv	D1-D3	2,00
Te verplaatsen naar de uitdovende contractuele personeelsformatie	Toezichter-handlanger Toezichter- schoonmaakster	Ev Ev	E1-E3 E1-E3	2,00 0,50
Te schrappen uit de contractuele personeelsformatie	Toezichter-vakman Toezichter-handlanger Toezichter- schoonmaakster	Dv Ev Ev	D1-D3 E1-E3 E1-E3	1,00 1,00 2,00
Toe te voegen aan de contractuele personeelsformatie	Meewerkend ploegverantwoordelijke* Vakman Medewerker schoonmaak**	Dx Dv Ev	D4-D5 D1-D3 E1-E3	1,00 3,20 9,25
TOTAAL				+ 3,95

*De functie van meewerkend ploegverantwoordelijke blijft geblokkeerd tot uitdoving van technisch verantwoordelijke sportdienst in statutair dienstverband

**1,50 vte medewerker schoonmaak blijft geblokkeerd tot uitdoving van 0,50 vte toezichter-schoonmaakster in contractueel dienstverband en 1,00 vte schoonmaker in contractueel dienstverband

Financieel betekent deze formatiewijziging het volgende:

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Technisch verantwoordelijke sportdienst	D4-D5	Statutair	€ 57 234,65	1,00	€ 57 234,65	- € 57 234,65
	Toezichter-vakman	D1-D3	Statutair	€ 49 204,74	2,00	€ 98 409,48	- € 98 409,48
	Toezichter-vakman	D1-D3	Contractueel	€ 46 604,52	1,00	€ 46 604,52	- € 46 604,52
	Toezichter-handlanger	E1-E3	Contractueel	€ 41 618,87	3,00	€ 124 856,61	- € 124 856,61
	Toezichter-schoonmaakster	E1-E3	Contractueel	€ 41 618,87	2,50	€ 104 047,18	- € 104 047,18
Voorstel nieuwe formatie	Meewerkend ploegverantwoordelijke	D4-D5	Contractueel	€ 53 578,55	1,00	€ 53 578,55	+ € 53 578,55
	Vakman	D1-D3	Contractueel	€ 46 604,52	3,20	€ 149 134,46	+ € 149 134,46
	Medewerker schoonmaak	E1-E3	Contractueel	€ 41 618,87	9,25	€ 384 974,55	+ € 384 974,55
TOTAAL							+ € 156 535,12

Rekening houdend met het feit dat het gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur voortdurend evolueert en het voor de nieuwe infrastructuur (bv. Den Douwe), op dit moment nog niet duidelijk is wat de exacte impact zal zijn op de personeelsbehoefte, zal de personeelsbezetting van de ploeg voortdurend worden geëvalueerd en zo nodig bijgestuurd.

Afdeling Mens – WZC Ter Biest – Keuken

De personeelsformatie voor de keuken van woonzorgcentrum Ter Biest is actueel als volgt vastgesteld:

Functietitel	Salarisschalen	vte
Diëtist – kok	B1-B3	1,00
Medewerker keuken	D1-D3	3,50
Logistiek medewerker	C1-C2	0,80

De diëtist – kok (B1-B3) staat aan het hoofd van de keuken en is verantwoordelijk voor o.m. het opstellen van de werkverdeling en de personeelsplanning, het sturen en motiveren van de medewerkers, het organiseren van de activiteiten in de keuken enz. Omwille van een progressieve medische problematiek besliste de huidige titularis van de functie van diëtist – kok (B1-B3) om een 'stap terug te zetten' en met ingang van 1 juli 2021 tot aan zijn pensioen (1 maart 2024) een halftijds onbetaald verlof op te nemen. Om de werking van en de dienstcontinuïteit in de keuken te waarborgen, is het noodzakelijk om de diëtist – kok (B1-B3) te vervangen zodat het keukenteam opnieuw een rechtstreekse leidinggevende heeft. Door de directeur van wzc Ter Biest werd aangegeven dat de aansturing van de keuken niet noodzakelijk door een diëtist dient te gebeuren. In het verlengde hiervan en op basis van een benchmark met andere besturen en woonzorgcentra wordt voorgesteld om volgende formatiewijziging door te voeren:

- verplaatsing naar de uitdovende statutaire personeelsformatie van 1,00 vte diëtist – kok met rang Bv en salarisschalen B1–B2–B3;
- toevoeging aan de contractuele personeelsformatie van 1,00 vte chef–kok met rang Cx en salarisschalen C4–C5.

Financieel betekent deze formatiewijziging het volgende:

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Diëtist – kok	B1–B3	Statutair	€ 64 461,38	1,00	€ 64 461,38	– € 64 461,38
Voorstel nieuwe formatie	Chef–kok	C4–C5	Contractueel	€ 64 197,94	1,00	€ 64 197,94	+ € 64 197,94
TOTAAL							– € 263,44

Afdeling Ruimte – Administratie

Historiek en huidige personeelskader

Op 24 januari 2019 beslisten de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn om in het kader van het project GoGo! een gedeelte van de structuur van de afdeling Ruimte versneld door te voeren. Hiermee wilden ze op korte termijn tegemoet komen aan een aantal structurele organisatorische problemen en problemen inzake de personeelsbezetting bij de toenmalige technische diensten van de gemeente (diensten Openbare Werken en Werken in Eigen Beheer) en wilden ze een aantal knelpunten in de dienstverlening aanpakken. Concreet werden de diensten Openbare Werken en Werken in Eigen Beheer omgevormd naar een dienst “Gebouwen”, een dienst “Groen” en een dienst “Wegen en water” en werden, met het oog op de aansturing van deze diensten aan de contractuele personeelsformatie drie functies van diensthoofd met rang Av en salarisschalen A1a–A2a–A3a toegevoegd. Elk van deze diensthoofden staan voor hun domein in voor de aansturing van de werken in eigen beheer en de uitbestede werken.

De werken in eigen beheer worden per domein geleid door een coördinator met rang Cx en salarisschalen C4–C5, zoals ook voor het project GoGo! reeds het geval was. Voor de openbare werken daarentegen, bestond er geen uitsplitsing over de verschillende domeinen. In het verlengde hiervan besliste de gemeenteraad op 25 april 2019 om deze uitsplitsing wel te voorzien in het nieuwe organogram door onder ieder diensthoofd deskundige en/of expertfuncties te voorzien die de diensthoofden ondersteunen bij de beslissing tot, en de opvolging van uitbestede werken (hetzij onderhoudswerken, hetzij investeringen). Concreet werden volgende functies voorzien:

Dienst Gebouwen	Dienst Groen	Dienst Wegen en water
1,00 vte deskundige gebouwen (B1–B3)	1,00 vte deskundige groen (B1–B3)	1,00 vte expert wegen en water (A1a–A3a) 1,00 vte deskundige wegen en water (B1–B3)

De deskundigen en experts in staf van de diensten “Gebouwen”, “Groen” en “Wegen en water” hebben tot doel het ontwikkelen, ontwerpen, begeleiden en opvolgen van alle technische projecten die op het openbaar domein uitgevoerd of uitbesteed worden (nieuwbouw, renovatie, groen, wegen, rioleringen enz.). Het takenpakket bestaat verder uit o.m. volgende taken:

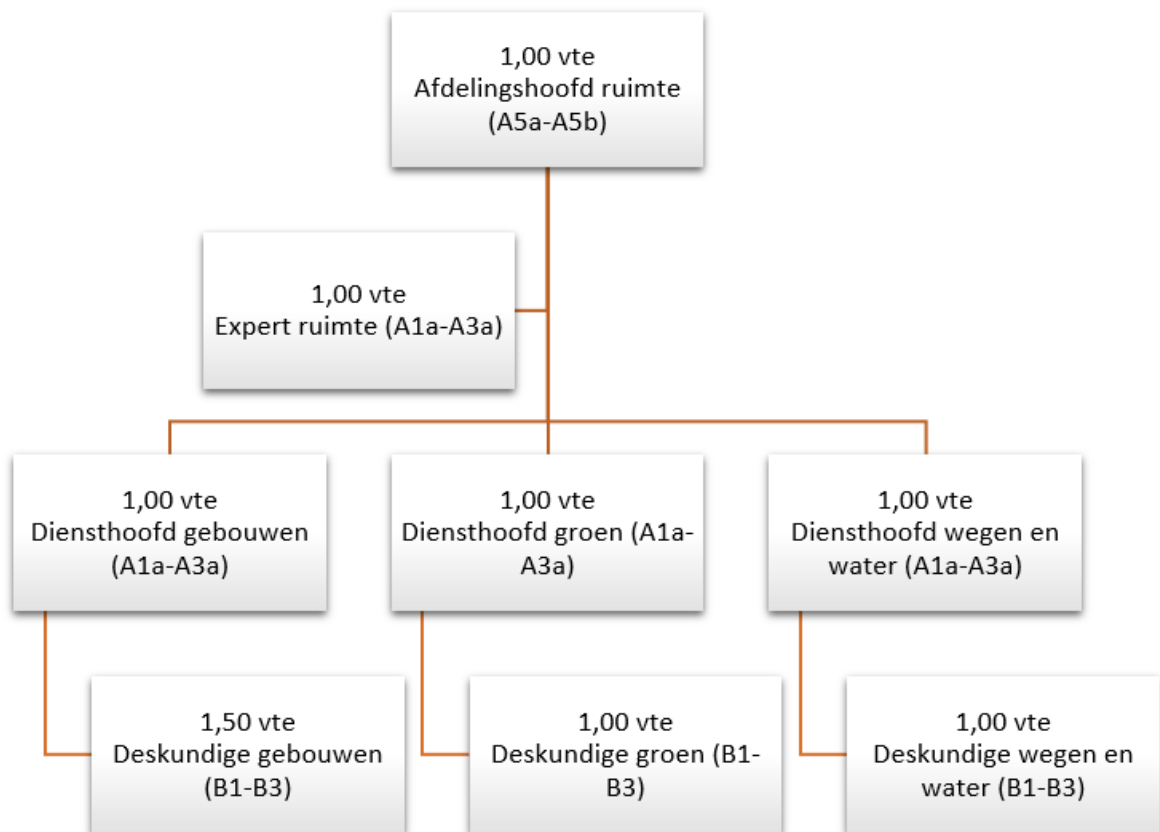
- de algemene controle op uitbestede projecten van gemeente en OCMW (zowel onderhoud als investering) van bij de ontwerpfase tot de eindoplevering;
- het begeleiden en opvolgen van bemiddelingsgesprekken en –overeenkomsten met boor-eigenaars aan het openbaar domein;
- het begeleiden, opvolgen en evalueren van alle uitbestede werken;

- het ontwikkelen van een visie omtrent welke werken uitbesteed moeten worden dan wel in eigen beheer kunnen worden uitgevoerd (in overleg met de andere diensten binnen de afdeling Ruimte);
- het onderzoek naar subsidies bij projecten;
- waterbouwkundige werken;
- ...

Op 25 februari 2021 werd het aantal voltijds equivalent voor de functie van deskundige gebouwen (B1–B3) verhoogd van 1,00 vte naar 1,50 vte. Reden hiervoor was de vaststelling dat de combinatie van noodplanning en welzijn en preventie, en in het kader van welzijn en preventie, de samenwerking met de dienst Gebouwen, inhoudelijk te uitgebreid was waardoor het onmogelijk was voor de titularis van de functie van beleidsmedewerker noodplanning en preventie om aan alle verwachtingen te voldoen. Bijgevolg beslisten de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn om de functie van deskundige noodplanning, die werd toegevoegd aan de contractuele personeelsformatie op 24 oktober 2019, te behouden en integraal toe te wijzen aan de dienst Noodplanning en om de contractuele personeelsformatie uit te breiden met een halftijdse functie van deskundige welzijn en preventie (B1–B3) en een halftijdse functie van deskundige gebouwen (B1–B3), waarbij de focus op het gebied van gebouwen vooral zou uitgaan naar het gebouwenbeheer in het kader van welzijn en preventie.

Naar aanleiding van de aankomende pensionering van de titularis van de functie van expert wegen en water (A1a–A3a) werd de functie geëvalueerd en werd op 22 april 2021 aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn voorgesteld om de functie van expert wegen en water (A1a–A3a) om te zetten naar een functie van expert ruimte (A1a–A3a). Aanleiding voor deze wijziging was de vaststelling dat niet enkel de dienst Wegen en water geconfronteerd wordt met complexe, omvangrijke projecten, maar ook de diensten Gebouwen en Groen. De gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn gingen akkoord met het voorstel en er werd een functie van expert ruimte (A1a–A3a) toegevoegd aan de contractuele personeelsformatie in staf van het afdelingshoofd ruimte (A5a–A5b) met als doel deze transversaal in te zetten voor de verschillende technische diensten.

Resultaat van de vermelde formatiewijzigingen voor wat betreft de functies op B- en A-niveau is volgend personeelskader:



Voorstel tot aanpassing van het personeelskader

Dienst Gebouwen

De dienst Gebouwen is verantwoordelijk voor investeringen aan en het onderhoud van de gebouwen van zowel de gemeente als het OCMW. In totaal gaat dit over een 80-tal gebouwen. De dienst heeft tot doel het duurzaam onderhouden van het onroerend gemeentelijk patrimonium binnen het lokaal bestuur met de aanwezige technieken in de gebouwen en zal hiervoor maatregelen nemen die gericht zijn op een verbetering van de bestaande infrastructuur. Daarnaast staat de dienst in voor de actieve opvolging van investeringswerken in gebouwen.

De functie van deskundige gebouwen was ingevuld van 1 augustus 2019 tot en met 4 oktober 2020. Het wegvallen van de deskundige gebouwen (B1-B3) liet zich onmiddellijk voelen in de werking van de dienst. Om die reden werd beslist om de dienst gedeeltelijk te ondersteunen via consultancy, maar ook dit blijkt onvoldoende. De realiteit is dat het huidige diensthoofd gebouwen (A1a-A3a) jongleert tussen een experten rol en de rol van leidinggevende omdat er onvoldoende expertise en kennis aanwezig is binnen de dienst. Bouwdossiers vragen immers een doorgedreven technische vakkennis, een dagelijkse opvolging, terreinbezoeken, enz. De taken als diensthoofd schieten er daardoor vaak bij in.

Gelet op de complexiteit en omvang van de lopende en nog op te starten projecten, wordt voorgesteld om een voltijdse functie van deskundige gebouwen met rang Bv en salarisschalen B1-B2-B3 om te zetten naar een functie van expert gebouwen met rang Av en salarisschalen A1a-A2a-A3a. De expert gebouwen zou in staf van het diensthoofd focussen op de opstart, opvolging en coördinatie van diverse projecten binnen de dienst zodat het diensthoofd opnieuw ruimte krijgt om zijn rol van leidinggevende ten volle op te nemen. De reden waarom een experten functie meer aangewezen is dan een deskundige functie is de verwachting dat deze persoon meer (en meer technische) dossiers kan dragen.

Staf

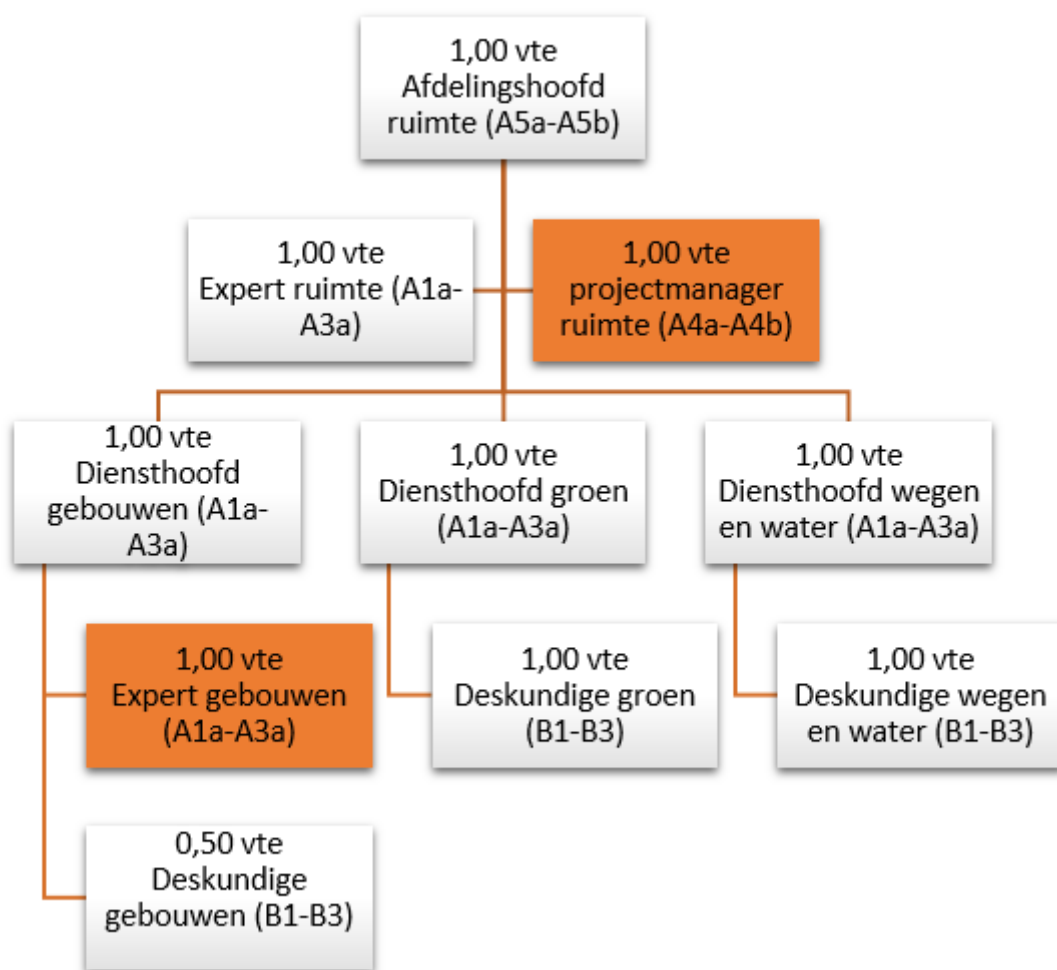
Binnen de afdeling Ruimte zijn talloze technische projecten lopende die op het openbaar domein uitgevoerd of uitbesteed worden (nieuwbouw, renovatie, groen, wegen, rioleringen, waterwegen enz.). Met het oog op de ondersteuning van de diensten in het beheren en opvolgen van deze projecten, werd op 22 april 2021 beslist om aan de contractuele personeelsformatie een functie van expert ruimte (A1a-A3a) toe te voegen. De functie van expert ruimte (A1a-A3a) werd intussen ingevuld en hoewel deze nieuwe functie door de verschillende diensten ervaren wordt als een ondersteuning, blijkt uit de praktijk dat het aantal complexe dossiers dat doorstroomt naar het afdelingshoofd ruimte (A5a-A5b) nog steeds zeer hoog ligt.

Naast de toename van het aantal dossiers zowel in omvang als in complexiteit voor de afdeling Ruimte en het feit dat er – ondanks de aanwerving van een expert ruimte (A1a-A3a) – nog steeds heel wat dossiers doorstromen naar het afdelingshoofd ruimte (A5a-A5b), is ook de span of control van het afdelingshoofd zeer groot. Het afdelingshoofd stuurt immers de volgende diensten rechtstreeks aan:

- Vergunningen
- Omgevingsbeleid
- Handhaving
- Gebouwen
- Groen (incl. Openbare reinheid)
- Wegen en water
- Magazijn

Rekening houdend met het bovenstaande wordt voorgesteld om – naar analogie met de structuur van de afdeling Mens, waarbij het afdelingshoofd mens (A5a-A5b) voor de opvolging en aansturing van de diensten wordt bijgestaan door de directeur welzijn (A4a-A4b) – aan de contractuele personeelsformatie in staf van het afdelingshoofd ruimte (A5a-A5b) een extra functie te voegen van projectmanager ruimte met rang Ax en salarisschalen A4a-A4b. De reden dat er gekozen wordt voor rang Ax en salarisschalen A4a-A4b is de vaststelling dat het almaar moeilijker wordt om hogere technische profielen aan te trekken én te behouden gezien niet enkel de lokale besturen, maar ook de privé-sector voortdurend op zoek zijn naar dergelijke profielen. De functie van projectmanager ruimte (A4a-A4b) zou tot doel hebben om de technische diensten te ondersteunen in het beheren en opvolgen van hun projecten en om inhoudelijk advies te verlenen bij complexe, omvangrijke projecten. De afdeling ruimte wordt immers steeds meer geconfronteerd met complexe en zeer technische dossiers, waardoor een expertenfunctie hier meer dan op zijn plaats is. Er wordt niet gekozen om deze functie in een specifieke dienst in te schrijven omwille van het feit dat deze persoon daardoor meer flexibel kan worden ingezet op dossiers van verschillende diensten.

Indien de vermelde voorstellen worden goedgekeurd, zou het personeelskader voor wat betreft de functies op B- en A-niveau er als volgt uitzien:



Financieel betekenen de voorgestelde wijzigingen het volgende:

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Deskundige gebouwen	B1-B3	Contractueel	€ 60 278,81	1,00	€ 60 278,81	- € 60 278,81
Voorstel nieuwe formatie	Expert gebouwen	A1a-A3a	Contractueel	€ 81 011,84	1,00	€ 81 011,84	+ € 81 011,84
	Projectmanager ruimte	A4a-A4b	Contractueel	€ 90 872,79	1,00	€ 90 872,79	+ € 90 872,79
TOTAAL							+ € 111 605,82

Afdeling Ruimte – Technische diensten

Dienst Gebouwen

De personeelsformatie voorziet voor de technische uitvoeringsdiensten volgende uitvoerende functies:

- 43,00 vte vakman (D1-D3)
- 32,00 vte handlangers (E1-E3)

De functies van vakman (D1-D3) en handlangers (E1-E3) zijn actueel als volgt verdeeld over de technische diensten:

Gebouwen	Groen			Magazijn	Wegen en water
	Groen	Openbare reinheid	Recyclageparken		

11,00 vte vakman 1,00 vte handlanger	5,00 vte vakman 13,00 vte handlanger	5,00 vte vakman 2,00 vte handlanger	5,00 vte vakman 6,00 vte handlanger	7,00 vte vakman 4,00 vte handlanger	10,00 vte vakman 6,00 vte handlanger
---	---	--	--	--	---

Binnen de dienst Gebouwen zijn de functies van vakman (D1-D3) op hun beurt gekoppeld aan een specifieke discipline, met name:

- 2,00 vte metser
- 2,00 vte loodgieter
- 3,00 vte schilder
- 2,00 vte elektricien
- 1,00 vte metaalbewerker
- 1,00 vte schrijnwerker

De functie van handlanger (E1-E3) bij de dienst Gebouwen daarentegen is niet gekoppeld aan een specifieke discipline. In de praktijk fungeert de handlanger (E1-E3) op dit moment echter als volwaardig schilder. Rekening houdend hiermee wordt voorgesteld om de functie van handlanger (E1-E3) bij de dienst Gebouwen om te zetten naar een functie van vakman (D1-D3).

Formatiegewijs betekent de voorgestelde wijziging het volgende:

- 1,00 vte handlanger (E1-E3) wordt verplaatst naar de uitdovende statutaire personeelsformatie;
- 1,00 vte vakman (D1-D3) wordt toegevoegd aan de contractuele personeelsformatie.

Financieel betekenen de voorgestelde wijzigingen het volgende:

	Functietitel	Salarisschalen	Statuut	Kostprijs per vte	vte	Kostprijs totaal	Financiële impact
Huidige formatie	Handlanger	E1-E3	Statutair	€ 43 752,88	1,00	€ 43 752,88	- € 43 752,88
Voorstel nieuwe formatie	Vakman	D1-D3	Contractueel	€ 46 604,52	1,00	€ 46 604,52	+ € 46 604,52
TOTAAL							+ € 2 851,64

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

§1. De volgende functies te verplaatsen naar de uitdovende statutaire personeelsformatie van de gemeente:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Financieel adviseur	Av	A1a-A2a-A3a	1,00
Beleidsmedewerker financiën	Bv	B1-B2-B3	1,00
Administratief medewerker	Cv	C1-C2-C3	1,00
Technisch verantwoordelijke sportdienst	Dx	D4-D5	1,00
Ondersteunend medewerker	Dv	D1-D2-D3	1,00
Handlanger	Ev	E1-E2-E3	1,00

§2. De volgende functies te verplaatsen naar de uitdovende statutaire personeelsformatie van het OCMW:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Diensthofd financiën	Av	A1a-A2a-A3a	1,00

Boekhouder	Bv	B1-B2-B3	2,00
Diëtist-kok	Bv	B1-B2-B3	1,00
Financieel medewerker	Cx	C4-C5	1,00
Debiteurenbeheerder	Cv	C1-C2-C3	0,80

Art. 2.

De volgende functies te schrappen uit de statutaire personeelsformatie van de gemeente:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Administratief medewerker	Cv	C1-C2-C3	1,00
Toezichter-vakman	Dv	D1-D2-D3	2,00

Art. 3.

De volgende functies te verplaatsen naar de uitdovende contractuele personeelsformatie van de gemeente:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Toezichter-handlanger	Ev	E1-E2-E3	2,00
Toezichter-schoonmaakster	Ev	E1-E2-E3	0,50

Art. 4.

De volgende functies te schrappen uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Deskundige aankoop	Bv	B1-B2-B3	1,00
Deskundige gebouwen	Bv	B1-B2-B3	1,00
Toezichter-vakman	Dv	D1-D2-D3	1,00
Toezichter-handlanger	Ev	E1-E2-E3	1,00
Toezichter-schoonmaakster	Ev	E1-E2-E3	2,00

Art. 5.

§1. De volgende functies toe te voegen aan de contractuele personeelsformatie van de gemeente:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Diensthofd financiën	Ax	A4a-A4b	1,00
Projectmanager ruimte	Ax	A4a-A4b	1,00
Expert aankoop	Av	A1a-A2a-A3a	1,00
Expert gebouwen	Av	A1a-A2a-A3a	1,00
Deskundige financiën	Bv	B1-B2-B3	1,00
Administratief medewerker	Cv	C1-C2-C3	3,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke*	Dx	D4-D5	1,00
Vakman	Dv	D1-D2-D3	4,20
Medewerker schoonmaak**	Ev	E1-E2-E3	9,25

*De functie van meewerkend ploegverantwoordelijke blijft geblokkeerd tot uitdoving van technisch verantwoordelijke sportdienst in statutair dienstverband.

**1,50 vte medewerker schoonmaak blijft geblokkeerd tot uitdoving van 0,50 vte toezichter-schoonmaakster in contractueel dienstverband en 1,00 vte schoonmaker in contractueel dienstverband.

§2. De volgende functies toe te voegen aan de contractuele personeelsformatie van het OCMW:

Graadbenaming	Rang	Salarisschalen	vte
Coördinator financiële planning	Av	A1a-A2a-A3a	1,00
Deskundige boekhouding	Bv	B1-B2-B3	1,00
Chef-kok	Cx	C4-C5	1,00
Financieel medewerker	Cx	C4-C5	1,00
Administratief medewerker	Cv	C1-C2-C3	0,80

Art. 6.

De volgende functietitels te wijzigen in de personeelsformatie van de gemeente:

Funcietitel opgenomen in de huidige personeelsformatie	Voorstel nieuwe functietitel
Beleidsmedewerker financiën	Deskundige boekhouding
Beleidsmedewerker financiën	Diensthofd debiteuren

PATRIMONIUM

5. RMW/2021/032 Vestiging van erfpachtrecht ten voordele van Sibelgas op het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a langs de Dokter Carlierstraat: minnelijke erfpachtovereenkomst – Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikels 78 en 84 van het decreet lokaal bestuur (DLB) van 22 december 2017.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Besluit van het vast bureau van 25 mei 2021 – Vestiging van erfpachtrecht ten voordele van Sibelgas op het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a langs de Dokter Carlierstraat: minnelijke erfpachtovereenkomst – Principiële goedkeuring (BIJLAGE 1).
- Ontwerp van minnelijke erfpachtovereenkomst betreffende elektriciteitscabine op het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a (BIJLAGE 2).
- Opmetingsplan van 16 april 2021 opgemaakt door landmeetbureau Drawing Assistance bv (BIJLAGE 3).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Op 8 september 2020 vraagt dhr. Danny SELLESLAGH om, naar aanleiding van een nieuw project langsheen Dorpsstraat 45 te Humbeek, hun zakelijk recht met betrekking tot cabine 207 na te zien.

Overeenkomstig de kadastrale legger (op datum van 1 januari 2020, DOSSIERSTUK 1) is de grond van het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a eigendom van het OCMW Grimbergen. De constructie (elektriciteitscabine) op deze grond daarentegen is eigendom van ASVERLEC. Dhr. Danny SELLESLAGH van Fluvius meldt op 8 september 2020 dat alle eigendommen van ASVERLEC automatisch zijn overgeheveld naar Fluvius.

Deze elektriciteitscabine kent in de kadastrale legger een jaaropbouw = 1956, doch met betrekking tot deze cabine is in het gemeentelijk archief geen bouwvergunning gekend. Evenmin is informatie terug te vinden in het archief waaruit zou blijken dat het OCMW een zakelijk recht zou toegekend hebben.

Omwille van deze onduidelijke situatie stelt Fluvius voor om het zakelijk recht met betrekking tot de elektriciteitscabine op het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a (met een opgemeten oppervlakte van 21,12 vierkante meter) te vernieuwen.

Het vast bureau heeft zich op 25 mei 2021 principiële akkoord verklaard met de minnelijke erfpachtovereenkomst ten voordele van Sibelgas, aan een vergoeding van één symbolische euro, op het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a langs de Dokter Carlierstraat.

Bijkomende informatie:

De toegang tot de elektriciteitscabine loopt over het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 514c3, in eigendom van de gemeente Grimbergen (DOSSIERSTUK 2).

Door de gemeente Grimbergen wordt een erfdienstbaarheid (blauwe kleur op opmetingsplan in bijlage), met een oppervlakte van 36,52 vierkante meter, toegekend voor de aanleg, herstel, vervanging en onderhoud van de ondergrondse leidingen.

Amendement:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Akkoord te gaan met de minnelijke erfpachtovereenkomst ten voordele van Sibelgas, aan een vergoeding van één symbolische euro, op het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling – sectie B – nr. 501a langs de Dokter Carlierstraat, zoals voorgelegd in zitting van heden.

Art. 2.

De algemeen directeur en de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn (of hun gemachtigde vervangers) aan te duiden voor de ondertekening van deze minnelijke erfpachtovereenkomst.

De voorzitter sluit de vergadering.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn
In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL
algemeen directeur

Chantal LAUWERS
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn