

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN – UITTREKSEL

Openbare 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

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 ontwerptekst 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 dienststopdrachten, 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 dienststopdracht, 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</i>

	de functiebeschrijving steeds worden toegelicht tijdens een persoonlijk gesprek.
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 ontwerptekst als volgt: Artikel 8 - Arbeidstijd (...) <u>Personeel woonzorgcentrum</u> (...) Personeelsleden met een glijdend uurrooster in het woonzorgcentrum Ter Biest 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. Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdagen, de feestdagen, de dagen die een feestdag vervangen, de facultatieve verlofdagen en het reglementair verlof. <u>Personeel huishoudelijke hulp</u> Personeelsleden huishoudelijke hulp met een vast uurrooster 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. Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdagen, de feestdagen, de dagen die een feestdag vervangen, de facultatieve verlofdagen en het reglementair verlof. <u>Personeel lokaal dienstencentrum</u> Personeelsleden met stam- en glijtijd in LDC en GAW Ter Borre 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. Als normale rustdagen worden beschouwd: de zondagen, de zaterdagen, de feestdagen, de dagen

	<i>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>(...)</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>(...)</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 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>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 – "Voltijdse 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 voltijdse 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 zijn grote reis wilt maken om buiten regenseizoen te zijn?"	Aanpassing ontwerptekst door voor alle personeelsgroepen volgende bepaling op te nemen: <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 bruggdagen en tijdens de maanden juni, september en december,</i>

	<i>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 wordt toegepast? Waar situeren zich dan de verschillen?"	In het huidig reglement is voorzien dat elke tekortkoming aan de verplichtingen of niet-naleving van de bepalingen van de rechtspositieregeling of het arbeidsreglement 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> (...) 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.
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 <u>of zijn vervanger</u> dient verwittigd te worden?"	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 24 - Modaliteiten bij ziekte of ongeval</i> Volgende regels gelden inzake de organisatie van de medische controle. <u>Verwittiging</u> • <i>Het personeelslid is verplicht zijn leidinggevende of diens vervanger onmiddellijk telefonisch op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid en dit</i>

	<i>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.</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 of diens vervanger over de duur van zijn afwezigheid.</i>
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> • <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.</i>
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> • <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.</i> 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 zich bij afwezigheid moet verplaatsen naar de controlearts?"	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, 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	Aanpassing ontwerptekst als volgt: <i>Artikel 25 - Modaliteiten bij werkhervatting (...)</i>

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."	<u>3. Vervroegde werkhervatting</u> <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> <u><i>Personeel gemeente en OCMW (m.u.v. personeel woonzorgcentrum, huishoudelijke hulp en lokaal dienstencentrum)</i></u> <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: <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>	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>
Het reinigen van de voertuigen is een onderdeel van de job dus moet deel van de werktijd zijn. Deze zin klopt niet."	
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. • <i>Nvdr:</i> ◦ <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 bestendig 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. <i>Nvdr:</i> • <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, 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> • <i>Er wordt voorgesteld de tekst (alinea 4) als volgt aan te passen:</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 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 leidinggevers; 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 aanvatten.</i> - <i>Indien de leidinggevende of diens vervanger niet bereikbaar is, spreekt het 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	• 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.

aangepast worden in de zin dat men 1 dag per maand of m de 2 maanden afwezig kan zijn wegens ziekte zonder attest?	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. 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?	- Dit zal worden nagevraagd. - Nvdr: <i>Dit is een vergissing die in de tekst geslopen is gedurende de wijzigingen.</i> <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 markerings (geel: wijzigingen na 5 juli 2021; groen: wijzigingen na 12 juli 2021; roos: wijzigingen na 2 augustus 2021); bijlage 8 - zonder markerings).

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.

In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL

algemeen directeur

Chantal LAUWERS

voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Voor eensluidend afschrift op 24 september 2021

Muriel VAN SCHEL

algemeen directeur

Chantal LAUWERS

voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn