



## Uittreksel vast bureau

---

### ZITTING VAN 26 AUGUSTUS 2024

|                 |                                                                                                                |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanwezig:       | Kristof Joos, Dirk Hoofd, Saadet Gülhan, Liesje Pauwels, leden vast bureau<br>Björn Caljon, algemeen directeur |
| Afwezig:        |                                                                                                                |
| Verontschuldigd | Greet De bruyn, voorzitter vast bureau<br>Eddie Bormans, Tom Van Ranst, leden vast bureau                      |

### Aanpassingen arbeidsreglement OCMW

---

#### Wettelijk kader

- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
- De arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978;
- Het besluit van de OCMW raad van 18 december 2008 houdende vaststelling van de nieuwe rechtspositieregeling van toepassing op het statutair en contractueel personeel, tenzij anders bepaald, laatst gewijzigd met de besluiten van het vast bureau van 8 april 2024;
- Het delegatiebesluit van de gemeenteraad van 12 februari 2019 houdende o.a. de vaststelling van het begrip dagelijks personeelsbeheer en de delegatie van de beslissingsbevoegdheid omtrent rechtspositieregeling, organogram, personeelskader en gemeentelijke reglementen omtrent personeelsaangelegenheden (o.a. AR) naar het college van burgemeester en schepenen/vast bureau;

#### Situering

Volgende wijzigingen werden aangebracht in het arbeidsreglement:

- Overdracht niet opgenomen wettelijke vakantiedagen wegens ziekte of overmacht. Deze dienen opgenomen binnen de 24 maanden na het einde van het vakantiejaar.
- Toevoeging bijlage policy mobiele telefonie
- Aanpassing bijlage deontologische code
- Correcte bewoording betreffende opbouw plusminuten en MAXteller ivm de tijdsregistratie voor de uitvoeringsdienst
- Administratieve wijzigingen in het volledige arbeidsreglement (contactgegevens, functietitels, ...)

#### Motivering

De motivering voor de wijzigingen aangebracht in het arbeidsreglement zijn:

- Wijziging vakantiewetgeving vanaf 1 januari 2024: En als de medewerker op 31 december een saldo wettelijke vakantiedagen heeft dat hij wegens arbeidsongeschiktheid niet kon opnemen, betaalt de werkgever deze dagen uit en mag de medewerker die vakantiedagen binnen 24 maanden na het einde van het vakantiejaar onbetaald opnemen.
- De regels rond de mobiele telefonie werden opgenomen in een policy en worden toegevoegd aan het AR.
- De deontologische code van onze organisatie was aan een update toe. Sinds de integratie van gemeente en OCMW werden beide versies nog niet hervormd tot één document. Bovendien werd het document niet aangepast aan de waarden van de organisatie, die met inspraak van alle teams bepaald werden in 2019. In het najaar van 2023 werd de deontologische code herwerkt.
- Rechtzetting qua bewoording betreffende opbouw plusminuten en MAXteller voor de uitvoeringsdienst

#### Het voorstel is dan ook om de volgende artikels te wijzigen/toe te voegen:

- Aanpassing art 8 - opname jaarlijkse vakantiedagen en art 8bis - omzetten vakantiedagen  
+ aanpassingen in bijlage 5 - Reglement betreffende de controle op afwezigheid wegens ziekte of ongeval (geen arbeidsongeval)

Het personeelslid die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, bezorgt zo snel mogelijk een geneeskundig getuigschrift aan de personeelsdienst, zelfs als de

arbeidsongeschiktheid maar 1 dag duurt.

Het arbeidsongeschiktheidsattest vermeldt de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid, en of de medewerker zich met het oog op de controle mag verplaatsen.

Uiterlijk op het moment dat hij het geneeskundig attest overmaakt, deelt het personeelslid die gebruik wenst te maken van zijn recht op behoud van zijn vakantiedagen vanaf het einde van de periode van arbeidsongeschiktheid, deze vraag aan de werkgever mee.

- Toevoeging bijlage 21 - policy mobiele telefonie
- Aanpassing bijlage 9 - deontologische code
- Aanpassing bijlage 3.1 - tijdsregistratie en toegangscontrole uitvoeringsdienst, 4. Saldo en recuperatieverlo  
Doordat de personeelsleden 8u per dag presteren, krijgen zij dagelijks 24 plusminuten toegekend. Deeltijdse personeelsleden krijgen deze plusminuten à rato toegekend.

Een personeelslid met voltijdse prestaties kan 4-maandelijks maximaal 38u00 opnemen als recuperatie-uren (deeltijdsen pro-rato hun tewerkstellingsbreuk). Deze uren worden opgenomen in de MAX teller in de tijdsregistratie.

#### Besluit

#### Enig artikel

De aanpassingen in het arbeidsreglement worden goedgekeurd.

Vastgesteld in zitting als vermeld.

(w.g.) Björn Caljon  
algemeen directeur

(w.g.) Greet De bruyn  
voorzitter vast bureau

Voor eensluidend uittreksel:  
Bornem, 29 augustus 2024

[SIG01]

