



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE OCMW-RAAD VAN 25 NOVEMBER 2021

Linda Van Himme, Voorzitter OCMW-raad
Rudy Van Cronenburg, Voorzitter Vast Bureau
Piet Penneman, Peter Van Bambost, Eddy Heirwegh, Leden Vast Bureau
Christine Bax, voorzitter BCSD

Aanwezig:

Lucien De Block, Etienne Fermont, Patrick Gerard, Ronny Driesbeke, Lies Van de Walle, Dirk Ongenaë, Guy Bral, Ruud Smeets, Rudy Lootens, Diederik Lacayse, Wim Vanpuyvelde, André Chalmet, Heidi Missegheers, OCMW-raadsleden
Lise Gosseye, Waarnemend Algemeen Directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

Teleworkpolicy lokaal bestuur Wachtebeke. Vraag voor goedkeuring

Voorwerp en motivering

Het arbeidsreglement van ons lokaal bestuur voorziet reeds in de mogelijkheid tot telewerken. Voor de coronapandemie werd van deze mogelijkheid echter nauwelijks gebruik gemaakt. De federale verplichting tot telewerken tijdens de verschillende lockdowns heeft het bestuur gedwongen om een aantal maatregelen te nemen (van logistieke aard) die telewerken voor meer medewerkers mogelijk hebben gemaakt.

Hierdoor zijn de voordelen van telewerk voor medewerkers en het bestuur zelf duidelijk geworden. Met het oog op de verdeling van de arbeidsplaatsen, het nieuwe werken en het werken op afspraak, wensen we het telewerken in onze organisatie te bestendigen en verankeren.

De huidige regelingen in het arbeidsreglement (art. 94-95 voor gemeente Wachtebeke en Bijlage VI voor OCMW Wachtebeke) worden vervangen door de nieuwe goedgekeurde policy. De teleworkpolicy zal zowel voor OCMW als gemeente worden opgenomen als bijlage bij het arbeidsreglement.

Deze aanpassing aan het arbeidsreglement werd voorgelegd aan de vakorganisaties op 8 november 2021.

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen;
Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen;
Het Bijzonder Onderhandelingscomité van 8 november 2021.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1 De gemeenteraad keurt de teleworkpolicy als bijlage bij het arbeidsreglement goed als volgt:

Artikel 1 – Inleiding en doelstelling

Telewerk is werk dat niet in de gebouwen van het lokaal bestuur (verder: ‘bedrijfslocatie’) gebeurt. Meestal is dit in de woning van de telewerker. Maar een werknemer kan ook op een andere plek, bijv. een andere locatie binnen – of buiten – het lokaal bestuur aan het werk zijn.

Telewerken is werken. Dit impliceert dat je bereikbaar en beschikbaar bent voor collega’s en externen.

Personeelsleden van de gemeente en OCMW Wachtebeke krijgen de mogelijkheid om te telewerken.

Telewerk heeft tot doel te kunnen werken in een ongestoorde en rustige omgeving. Het biedt het personeelslid het voordeel dat het die dag geen woon- werkverplaatsing hoeft te doen.

Het lokaal bestuur Wachtebeke maakt een onderscheid tussen structureel telewerk en occasioneel telewerk.

Structureel telewerk geldt voor collega’s wiens functie en takenpakket de mogelijkheid geven om bepaalde taken en opdrachten systematisch uit te voeren zonder dat aanwezigheid in de gebouwen van het lokaal bestuur noodzakelijk is. De algemeen directeur en het diensthoofd beslissen of een functie structureel telewerkbaar is.

Occasioneel telewerk is het sporadisch telewerken. Occasioneel telewerk is enkel mogelijk als de uit te voeren taken en opdrachten uit te voeren zijn los van de gebouwen van het lokaal bestuur. Dit is op vrijwillige basis voor zowel de werkgever als werknemer en dient telkens én vooraf én binnen een redelijke termijn aangevraagd te worden. Het diensthoofd en de medewerker bekijken samen of en wanneer occasioneel telewerk mogelijk is.

Het belang en de goede werking van de dienst gaan steeds boven de mogelijkheid tot telewerken.

Artikel 2 – Richtlijnen:

Aan de hand van onderstaande richtlijnen heeft het personeelslid de mogelijkheid om een aanvraag tot telewerk in te dienen.

- Structureel telewerk is mogelijk voor alle telewerkbare functies. Dit kan maximaal 2 (vastgelegde) dagen per week en er wordt een minimumaanwezigheid verwacht van 2 dagen per week.
- Occasioneel telewerk is qua frequentie en intensiteit ten allen tijde overeen te komen met de leidinggevende.
- Telewerk is enkel mogelijk wanneer de functie én de uit te voeren taken het toelaten.
- Bij structureel telewerk staat het lokaal bestuur in voor de nodige hard- en software (laptop + applicaties) die het personeelslid toelaten de taken uit te voeren. Bij occasioneel telewerk kan de werknemer gebruik maken van de eigen hardware. Om te bekijken of telewerk mogelijk is, wordt ook gekeken of de nodige applicaties op afstand toegankelijk zijn op deze manier.
- Kosten van internet en telefonie worden door het personeelslid gedragen.
- Het feit dat telewerk binnen een dienst mogelijk is, creëert voor het bestuur geen enkele verplichting om alle personeelsleden van deze dienst toe te laten hiervan gebruik te maken.
- Geen enkel personeelslid kan verplicht worden om structureel te telewerken. Het lokaal bestuur wil dit wel faciliteren, ook voor leidinggevenden en decretale graden.
- Elke dienst maakt in onderling overleg afspraken rond de frequentie en de specifieke dagen voor structureel telewerk (werknemer – diensthoofd - algemeen directeur). Afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst en goedgekeurd door de algemeen directeur.
- Flexibiliteit (verschuiven van de structurele telewerkdag) in functie van de dienstnoodwendigheden of in functie van de werkagenda van de werknemer wordt gevraagd langs zowel zijde van werkgever als werknemer. Structurele telewerkdagen kunnen dus ten alle tijden ingetrokken worden in functie van de goede werking van de dienst. Alle verschuivingen en wijzingen aan de structurele telewerkdagen worden schriftelijk meegedeeld aan de leidinggevenden (of bij afwezigheid aan de algemeen directeur).
- Het personeelslid dat telewerkt, werkt volgens het bestaand uurrooster. Voor die medewerkers die met glij-uren werken, wil dit dus zeggen dat de prestaties geleverd moeten worden tussen 7u en 19u.

- Het personeelslid werkt thuis op dezelfde manier als op de werkplek. Dit impliceert dat het personeelslid beschikbaar en bereikbaar moet zijn (per mail, telefonisch of andere communicatiemiddelen).
- De combinatie telewerk en werken op de bedrijfslocatie is mogelijk. (Occasioneel) telewerk kan dus – in samenspraak – ook voor enkele uren opgenomen worden en moet niet noodzakelijk een hele dag zijn. De verplaatsingstijd tussen de bedrijfslocatie en telewerklocatie is geen arbeidstijd.

Artikel 3 – Telewerkbare functies

De algemeen directeur en het diensthoofd beslissen welke functies beroep kunnen doen op structureel telewerk. Alle andere functies kunnen – indien aan de voorwaarden zoals taak/opdracht kan locatie-neutraal worden uitgevoerd, toegang tot noodzakelijke applicaties is mogelijk, gewaarborgde dienstverlening, goedkeuring leidinggevende – in aanmerking komen voor occasioneel telewerk.

Artikel 4 – Registratie telewerk

Voor de medewerkers die registreren via GPS verloopt de registratie als volgt:

- De tijdsregistratie voor occasioneel telewerk verloopt via een afwezigheidsaanvraag in het tijdsregistratiesysteem
- De tijdsregistratie voor structureel telewerk verloopt via het gebruik van een telewerktikking in het tijdsregistratiesysteem zoals vastgelegd in het arbeidsreglement

Voor de medewerkers die registreren via SDP verloopt de registratie als volgt:

- De tijdsregistratie voor structureel telewerk/occasioneel werk verloopt via de virtuele klok

Art. 2 Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de personeelsdienst.

Namens de OCMW Raad:

De Waarnemend Algemeen Directeur,
Lise Gosseye

De Voorzitter OCMW-raad,
Linda Van Himme

Voor éénsluitend afschrift,
WACHTEBEKE, 2 december 2021

De Waarnemend Algemeen Directeur,

De Voorzitter OCMW-raad,

Lise Gosseye

Linda Van Himme