

Vast Bureau van 30.03.2021

Aanwezig

Philippe De Coninck
Voorzitter vast bureau

Servaas Van Eynde, David Vercauteren, Alex Meulebroeck, Chantal Bobelijn, Hilde Baetslé
Leden

Frederik Willems
Algemeen directeur

Besprekingen en besluiten van het Vast Bureau in besloten zitting

Vrije Tijd - Beslissingen en maatregelen naar aanleiding van Covid-19-virus.

Bevoegdheid

- Het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, art. 84.

Wetten en Reglementen

- Het Koninklijk Besluit van 6 april 2020 over de bestrijding van de niet-naleving van de dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus te beperken door de invoering van Gemeentelijke Administratieve Sancties.
- Ministerieel besluit van 26.03.2021 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken.

Verwijzingsdocumenten

- Besluit van het vast bureau van 03.11.2020 beslissingen uit het crisioverleg naar aanleiding van de maatregelen ter bestrijding van het coronavirus Covid-19.

Verantwoording

- Het behoort tot de taak en bevoegdheid van de gemeente tot het nemen van passende maatregelen om epidemieën, zoals de ernstige dreiging die het Covid-19-virus met zich meebrengt, te voorkomen.
- Een aantal wijzigingen dienen aangebracht te worden aan het besluit van 03.11.2020.
- Artikel 12: dienstencentra: de dienstencentra zijn momenteel gesloten en er worden enkel één op één afspraken toegelaten. De maaltijden van het dorpsrestaurant worden aan huis bedaald.
- Artikel 16: pensionering: er is een beperkte viering mogelijk, met max. 10 aanwezigen en mits inachtneming van de nodige afstandsregels, dragen mondkmaskers, ... Eten en drinken is niet toegestaan.

Stemmen

Stemresultaat Met eenparigheid van stemmen

BESLUIT

Artikel 1

Het besluit van 03.11.2020 van het college van burgemeester en schepenen wordt opgeheven vanaf 30.03.2021 om 24 uur.

Onderstaand besluit treedt onmiddellijk in werking.

Art. 2

Vergaderingen

Vergaderingen worden maximaal digitaal georganiseerd. Wanneer dit niet mogelijk is moeten de nodige afstandsregels gevolgd worden. Na elke vergadering moet de zitplaats gedesinfecteerd worden.

Art. 3

Gemeentelijke gebouwen en jeugd- en sportdomeinen

De gemeentelijke gebouwen en jeugd- en sportdomeinen sluiten, behalve de sporthal voor sportkampen georganiseerd door het gemeentebestuur en sportlessen voor scholen en de bibliotheek. Alle gemeentelijke diensten werken vanaf 03.11.2020 op afspraak tijdens de normale openingsuren.

Art.4

Personeel-algemeen

Het diensthoofd kan de werking en verloven met de nodige soepelheid regelen, maar in functie van de maatschappelijke noodzaak kunnen medewerkers worden opgevorderd.

Het diensthoofd regelt back-ups die in geval van ziekte de taken kunnen overnemen.

Art. 5

Onthaal-communicatie

Aan het onthaal wordt een FAQ lijst bijgehouden.

Bij het binnenkomen wordt aan elke medewerker gevraagd om de handen te ontsmetten.

Art. 6

Werking administratie

Op elke dienst is een bezetting verzekerd voor telefonische permanentie en dienstverlening via e-mail.

Daarbij houdt het diensthoofd rekening met de regels rond social distancing en hygiënerichtlijnen.

Voor elke dienst wordt er ontsmettende handgel voorzien.

Voor de bescherming van de werknemers tegen bezoekers worden plexiglasschermen geplaatst.

Er worden apart balpennen voorzien voor de bezoekers. Deze worden dagelijks ontsmet.

Art.7

Thuiswerken- telewerken

Maximaal telewerken is mogelijk: regeling tussen 7.00 en 21.00 uur (met een maximale prestatie van 9 uur/dag voor de personeelsleden die voltijds werken).

Het is wel belangrijk dat de dienstpermanentie gegarandeerd blijft. Dit betekent dat de permanentie tijdens de openingsuren gegarandeerd moet zijn.

Deze regeling geldt enkel voor telewerken. Voor het werken op het gemeentehuis blijven de eerder aangekondigde glijtijden gelden. Glijtijden tussen 7.30 tot 18.00 uur met een maximale prestatie van 9 uur/dag voor de voltijdse personeelsleden.

De IT-dienst heeft een toepassing geïnstalleerd op de server waardoor telewerken vanaf maandag 23.03.2020 mogelijk is en waarbij zo goed als alle programma's kunnen geconsulteerd worden. Voor diensten waarvoor thuiswerken geen optie is, zorgt het diensthoofd ervoor dat de social distancing gegarandeerd blijft.

Er worden geen vergoedingen (gebruik internet, privé-telefoon,...) toegekend.

De personeelsleden registreren de gewerkte uren via het tijdsregistratiesysteem. Inprikken op het ogenblik dat thuis het werk aangevat wordt en uitprikken bij het stoppen. Prestaties mogen gespreid worden over een periode van 07.00u tot 21.00u. De personeelsdienst zorgt er voor dat de prestaties 'geregulariseerd' worden als dagprestaties.

Personeelsleden die van thuis werken dienen telefonisch bereikbaar te zijn tijdens de periode die ze ingeprikt zijn. De vaste telefoonlijn (werk) moet bijgevolg doorgeschakeld zijn naar een GSM-nummer.

Het aantal uren per dag wordt beperkt tot de reguliere arbeidsregeling. Dus overwerk is niet van toepassing bij telewerk.

Per dienst wordt er per persoon bijgehouden welke taken en dossiers er van thuis uit afgewerkt worden. Dit overzicht wordt aan het diensthoofd bezorgd.

In het kader van de informatieveiligheid wordt gevraagd dossiers die meegenomen worden genomen naar huis zo kort mogelijk thuis te bewaren.

Art. 8

Telewerk licenties

De licenties zijn in huur en komen elk jaar terug. Het thuiswerken is beschikbaar voor 40 gelijktijdige gebruikers.

Art. 9

Werking arbeiders en poetsvrouwen

Op elke dienst is een bezetting verzekerd voor telefonische permanentie en dienstverlening via e-mail. Daarbij houdt het diensthoofd rekening met de regels rond social distancing en hygiënerichtlijnen.

Poetspersoneel wordt verschoven naar andere plaatsen.

Personeel dat door de maatregelen minder werk hebben, zullen op andere locaties ingezet worden.

De werking van het technisch personeel werd hervormd. Er wordt gewerkt in ploegjes van 2 personen (altijd dezelfde personen). Ze krijgen een vast voertuig mee naar huis. In dit voertuig is er ontsmettingsgel om stuur, handvaten, ... te ontsmetten.

Art. 10

Communicatie

Communicatiekanalen worden dagelijks ingezet en geven de burgers de recentste info.

Art. 11

Gemeentelijke activiteiten

Voor het organiseren van gemeentelijke activiteiten wordt de haalbaarheid m.b.t. de federale maatregelen bekeken en de voorgeschreven protocollen gevolgd.

Art. 12

Dienstencentra

De activiteiten van de dienstencentra worden opgeschort. Enkel één op één contacten op afspraak zijn toegelaten. De dorpsrestaurants werken met huis aan huis levering.

Art. 14

Financieel

Dringende bestelbonnen in functie van crisis mogen doorgaan zonder validatie van het college van burgemeester en schepenen & AGB, zowel voor OCMW als gemeente.

Art. 15

Coronacoördinator

Mevrouw Sofie Van Waes wordt aangesteld als coronacoördinator:

- verantwoordelijk voor de coördinatie rond de (ondersteunings-) maatregelen voor externen:
 - noden in kaart brengen met de horeca en ALEA (adviesorgaan lokale economie), adviesraden, bewonersplatformen.
 - een relanceplan verder uitwerken. De vrijgemaakte middelen van Vlaanderen coördineren en opvolgen. Dit alles samen met de verschillende diensten.
- instaan voor de interne communicatie rond beslissingen van het crisioverleg.
- interne exitstrategie opvolgen.

Art. 16

Bij pensioneringen kan een afscheidsmoment plaatsvinden in beperkte kring (max. 10 personen dus), met veilige afstandsregels, zittend en in het bijzijn van de bevoegde schepenen. Er wordt voor het beperkte groepje 1u dienstvrijstelling voorzien.

Art. 17

Terugkeer van personeelsleden uit oranje

De overheidsmaatregelen worden gevolgd. (quarantaine en tests)

Tijdens de quarantaine periode moeten de personeelsleden :

- a. Indien functie/taken het toelaten verplicht thuiswerken (in overleg met diensthoofd)
- b. Indien functie/taken geen telewerken toelaten verplicht thuisblijven. In overleg met het diensthoofd/PD bekijken hoe de quarantaineperiode kan overbrugd worden door vb. het opnemen van verlofdagen, overuren, onbetaald verlof,...
- c. Indien geen oplossing wordt gevonden of indien de werknemer geen betaald/onbetaald verlof en/of overuren wil opnemen om quarantaineperiode te overbruggen, dan wordt technische werkloosheid ingevoerd.

Bij verplichte quarantaine moet de geldende reglementering opgevolgd worden;

Namens het Vast Bureau

Get. Frederik Willems
Algemeen directeur

Get. Philippe De Coninck
Voorzitter vast bureau