

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

van: 22.04.2021

Aanwezig:

Eric De Vriendt, Burgemeester

Patrick Moreels, Peter Van Den Haute, Francia Neirinck, Bruno Tuybens, schepenen

Philip Lefever, Algemeen directeur

**Dagorde**

Beknopte omschrijving

**Personeel - aanpassen reglement permanentieregeling**

Het college van burgemeester en schepenen beslist tot en aanpassing van een regeling waarbij personeel van permanentie is voor dringende interventies buiten de gewone arbeidstijden ten behoeve van de veiligheid van het openbaar domein in de ruime zin en de IT-infrastructuur.

BBC

Voorwerp  
en motivering

2. Algemeen bestuur, 2.5. Beleidsveld: 0112 Personeelsdienst en vorming  
Bij collegebesluit van 07.03.2019 werd een regeling uitgewerkt waarbij personeel van permanentie is voor dringende interventies buiten de gewone arbeidstijden ten behoeve van de veiligheid van het openbaar domein in de ruime zin (bv. wateroverlast, rampen, wegproblemen, sneeuw- en ijzelbestrijding, alarmen gemeentelijke eigendommen,...). Het college is krachtens art 152 van de RPR bevoegd om een reglement van permanentie vast te leggen.

Het collegebesluit bevatte echter geen regeling waarbij een permanentie wordt voorzien voor IT-ondersteuning. Gezien de meer glijdende arbeidstijden sedert 2020, de opening van een bibliotheek op zaterdag, de vereiste bedrijfscontinuïteit op vlak van IT enzovoort is er ook op dat vlak nood aan permanentie buiten de normale arbeidstijden. We stellen hier een permanentie voor elke werkdag van 18u tot 22u en op zaterdag van 9u tot 12 u  
Voor deze permanentie wordt uiteraard conform onze RPR voorzien in een permanentievergoeding a rato van 23 uren per week x 3,50 EUR (huidig te indexeren bedrag).

Gezien er maar 1 eigen medewerker IT ondersteunt kan niet in een beurtrol worden voorzien. De helpdeskmedewerker is bereid deze permanentie op te nemen voor zaken die niet kunnen wachten tot een volgende werkdag. De permanentie geldt niet in de vakantieperiodes van de medewerker.

Verwijzingen  
Visum  
Regelgeving

Collegebesluit van 07.03.2019 houdende invoering van een permanentieregeling

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017

Gemeenteraadsbesluit van 23.12.2008 en latere wijzigingen met betrekking tot de lokale rechtspositieregeling

Besluit

Enig art. - Het college beslist tot toevoeging van een art. 3 aan het permanentiereglement inzonderheid van IT-permanentie. Het reglement wordt gehercoördineerd zoals opgenomen in bijlage

Bijlage

**Gehercoördineerd ermanentiereglement gemeente Zwalm**

Art. 1 - Aan de personeelsleden die thuis een permanentiedienst verzekeren of bereikbaar moeten blijven om gevolg te kunnen geven aan alle interventieverzoeken buiten de normale arbeidsregeling wordt een permanentietoelage toegekend overeenkomstig en binnen de perken voorzien in artikel 152 van de lokale rechtspositieregeling en overeenkomstig de hiernavolgende regeling.

Art. 2 – De permanentieregeling:

1/De permanentieregeling geldt voor dringende interventies buiten de gewone arbeidstijden ten behoeve van de veiligheid van het openbaar domein in de ruime zin (bv. wateroverlast, rampen, wegproblemen, sneeuw- en ijzelbestrijding, alarmen gemeentelijke eigendommen ...). In dat kader wordt een permanentiedienst georganiseerd binnen het technisch personeel van de gemeente met een beurtrolsysteem waarbij men max. 1 week na elkaar kan van permanentie zijn. De algemeen directeur stelt het beurtrolsysteem vast.

2/De permanentiedienst wordt waargenomen door 1 ploegverantwoordelijke.

3/Aan de ploegverantwoordelijken wordt in eerste instantie gevraagd om zich op vrijwillige basis kandidaat te stellen om deel te nemen aan deze permanentiedienst.

4/Indien er onvoldoende vrijwillige kandidaten zijn om tot een aanvaardbare spreiding te komen dan kan de algemeen directeur de ploegverantwoordelijken of – in 2<sup>de</sup> instantie –

leden van het werklidenpersoneel (verder tevens ploegverantwoordelijke genoemd) verplichten tot deelname aan de permanentiedienst

5/De ploegverantwoordelijke kan worden opgeroepen door politie, brandweer, burgemeester, algemeen directeur, zijn directe chef of een geautoriseerde instantie (bv. agentschap wegen en verkeer, gouverneur,...) maar ook door een alarmcentrale.

6/De ploegverantwoordelijke roept indien nodig bijkomende personeelsleden op.

7/Jaarlijks wordt een beurtrol opgemaakt die door de algemeen directeur vastgesteld wordt. In functie van omstandigheden kan de beurtrol gewijzigd worden. Ter zake wordt rekening gehouden met een billijke spreiding van de permanentiediensten en met de opmerkingen van de betrokken personeelsleden.

8/Onderling wisselen van permanentiedienst kan enkel mits voorafgaandelijke toelating van het afdelingshoofd grondgebiedszaken of de algemeen directeur.

9/Een permanentiedienst loopt van vrijdag 12 u. tot de vrijdag van de daaropvolgende week incl. feestdagen

10/De permanentiedienst (week/weekend/feestdagen) omvat volgende perioden:

Vanaf het einde van de werktijd zoals voorzien in het arbeidsreglement tot het begin van de eerstvolgende werkdag zoals eveneens voorzien in het arbeidsreglement en dit conform het uurrooster voorzien voor de technische dienst. D.w.z. 15u op maandag t/m donderdag, 20u op vrijdag en 24u op feestdagen en weekend.

11/Het personeelslid van wacht moet binnen de 20 minuten ter plaatste aanwezig kunnen zijn.

12/Het personeelslid van wacht krijgt tijdens de permanentiedienst een gemeentelijke gsm ter beschikking alsook een gemeentelijk voertuig dat hij indien gewenst meeneemt naar huis. De gsm en het voertuig mogen niet voor privé-doeleinden gebruikt worden.

13/Het personeelslid van wacht maakt bij oproep een werkopdracht die hij de dag nadien aan zijn afdelingshoofd bezorgt met vermelding van wie/wat/waar/wanneer.

#### Art. 3 – Permanentieregeling voor de IT-helpdesk

De permanentieregeling geldt voor dringende interventies buiten de gewone arbeidstijden ten behoeve van de continuïteit van onze IT-infrastructuur en ondersteuning ervan. In dat kader wordt een permanentiedienst georganiseerd binnen het IT-helpdeskpersoneel van de gemeente.

1/De permanentiedienst wordt waargenomen door de helpdeskverantwoordelijke.

2/De helpdeskverantwoordelijke kan worden opgeroepen door de burgemeester, algemeen directeur of een afdelingshoofd.

3/De permanentiedienst omvat volgende perioden:

Elke werkdag van 18 tot 22u en op zaterdagvoormiddag van 9 tot 12u uitgezonderd als de medewerker verlof heeft.

4/Het personeelslid van wacht moet binnen de 30 minuten ter plaatste aanwezig kunnen zijn of op afstand het probleem kunnen bekijken.

5/Het personeelslid van wacht krijgt tijdens de permanentiedienst een gemeentelijke gsm ter beschikking.

6/Het personeelslid van wacht maakt bij oproep een werkopdracht die hij de dag nadien aan zijn afdelingshoofd bezorgt met vermelding van wie/wat/waar/wanneer.

Namens het college van burgemeester en schepenen

(get) Philip Lefever  
Algemeen directeur

(get) Eric De Vriendt  
Burgemeester

Voor eensluidend afschrift: 23.04.2021

Philip Lefever  
Algemeen directeur

Eric De Vriendt  
Burgemeester