

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 26 april 2016

AANVANG: Te 20:00 uur in de raadzaal Sociaal Huis, OCMW Wuustwezel
AANWEZIG: De heer: G. Verelst, voorzitter
mevrouwen: H. Hoeymans, M. Steyaert, J. Meirman, M.
Deruytter, A. Lostrie, L. Debaecke, leden
de heren: W. Van Aert, T. Neys, W. Vanden Eynden, J. van
Hasselt, leden
de heer: F. Remy, secretaris

VERONTSCHULDIGD:

AGENDA

Openbare zitting:

- 01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING
- 02 KENNISNAME VERSLAGEN
- 03 FINANCIEN
- 03.01 FINANCIEN - herziening leningen - Goedkeuring
- 04 SOCIALE DIENST
- 05 Woonzorgcentrum St.-Jozef
- 06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING
- 07 DIENSTENCENTRUM
- 08 SECRETARIAAT
- 08.01 SECRETARIAAT - kwartaalopvolging 1/2016
- 08.02 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.03 SECRETARIAAT - IGEAN milieu en veiligheid - buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.04 SECRETARIAAT - aanpassing arbeidsreglement - uurroosters WZC-Kiné en dienstencentra-onderhoud
- 08.05 Opdrachtverklaring in het kader van een dienst van Algemene Economisch Belang (DAEB)
- 08.06 SECRETARIAAT - Globaal preventieplan 2015-2019 en jaaractieplan 2016 – Goedkeuring
- 09 Opvolging dossiers
- 10 Openverklaring vacatures

Openbare zitting:

01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
 Neemt kennis van de vraag om voor punt 4.01 (jaarverslag schuldbemiddeling 2015) de antwoorden voor bijkomende uitleg op te nemen in de notulen;
 Het verslag van de openbare vergadering OCMW van dinsdag 29 maart 2016 wordt in de openbare zitting van dinsdag 26 april 2016 met unanimité van stemmen goedgekeurd.

02 KENNISNAME VERSLAGEN

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
 Overwegende dat vragen kunnen worden gesteld door de raadsleden betreffende behandelde punten in andere vergaderingen van het OCMW, welke in openbare zitting kunnen worden besproken.

03 FINANCIEN

03.01 FINANCIEN - herziening leningen - Goedkeuring

De Raad:

Neemt kennis van het analyserapport van de lopende recente leningen bij Belfius;
 Gelet op het voorstel van de financieel beheerder inzake de mogelijke schuldherschikking;
 Gelet op het overleg tussen de financieel beheerder van gemeente en OCMW;
 Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
 Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
 Overwegende dat er 2 mogelijkheden zijn;

- Lening vervroegd afbetalen en terug een nieuwe lening aangaan: Belfius vraagt hiervoor een uitredingsvergoeding van 67,602,68 EUR voor de 4 leningen.
- Voorstel van Belfius waarbij de marges bijna gehalveerd worden. Maar indien we op dit voorstel ingaan, is een vervroegde terugbetaling tijdens de resterende looptijd van het krediet niet meer toegelaten. Dan blijven de marges voor de resterende looptijd op dit niveau. Bij herzieningsdatum kan de periodiciteit terug aangepast worden.

Lening-nummer	Initieel Bedrag	Initiële looptijd	1 ^e herzieningsdatum	Huidige marge	Nieuwe marge
52	€ 2.240.000	20 jaar	27/06/2016	181 bp	97 bp
53	€ 225.000	10 jaar	10/09/2016	164 bp	80 bp
54	€ 250.000	20 jaar	10/09/2016	181 bp	97 bp
55	€ 73.000	10 jaar	10/09/2016	164 bp	80 bp

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

- 1.- Het aanvaarden van het Belfius voorstel met de aangepaste marges;
- 2.- Bij herzieningsdatum over te gaan tot een periodiciteit van 6 maanden.

04 SOCIALE DIENST

Niets te vermelden.

05 Woonzorgcentrum St.-Jozef

Niets te vermelden.

06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING

Niets te vermelden.

07 DIENSTENCENTRUM

Niets te vermelden.

08 SECRETARIAAT

08.01 SECRETARIAAT - kwartaalopvolging 1/2016

De Raad:

Gelet op de opstart van BBC vanaf 1 januari 2014;
Gelet op de nood aan een regelmatige opvolging van de beleidsdoelstellingen en specifieke resultaten;
Neemt kennis van de opstart van de kwartaalrapportering in 2014;
Gelet op de afspraak om drie kwartaalrapporteringen te doen voor het eerste, tweede en derde kwartaal;
Overwegende dat de resultaten van de werking voor het hele jaar (vierde kwartaal) in het jaarverslag opgenomen zijn;
Neemt kennis van de kwartaalrapportering voor het eerste kwartaal:
- Opvolging van de beleidsdoelstellingen;
- Opvolging van de resultaten van de thuiszorgdiensten, arbeidstrajectbegeleiding en opvolging tewerkstellingsprojecten;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akte te nemen van de kwartaalrapportering 2016/1.

08.02 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening – buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

Dit punt wordt uitgesteld tot volgende vergadering.

08.03 SECRETARIAAT - IGEAN milieu en veiligheid – buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

Dit punt wordt uitgesteld tot volgende vergadering.

08.04 SECRETARIAAT - aanpassing arbeidsreglement - uurroosters WZC-Kiné en dienstcentra-onderhoud

De Raad:

Gelet op het goedgekeurd arbeidsreglement van het OCMW en het woonzorgcentrum Sint-Jozef;

Neemt kennis van de aanpassing van de uurroosters voor de kiné woonzorgcentrum en het onderhoud van de dienstcentra (OCMW);

Gelet op het overleg met de medewerkers end e dienstverantwoordelijken hierover:

- Kiné: betreft opstart van de kinesiste na zwangerschapsrust en loopbaanonderbreking;
- Onderhoud dienstcentra: betreft de inzet van de poetsvrouw in ter wezel op woensdagvoormiddag;

Gelet op het gunstig advies van het hoog overleg comité van 22 maart 2016;

Gelet op de geldende rechtspositieregeling van het OCMW;

Gelet op het arbeidsreglement van het OCMW;

Gelet op de wet van het syndicaal statuut;

Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;

Gelet op het organieke OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met een bijkomend uurrooster voor de kiné als volgt:

- 9.00-12.00 u 13.00 – 15.00 u
- 13.00-17.00 u

2.- Akkoord te gaan met een bijkomend uurrooster voor het onderhoud van de dienstcentra als volgt:

- 8.15-11.15 u (zonder pauze)

3.- Het arbeidsreglement hiervoor aan te passen.

08.05 Opdrachtverklaring in het kader van een dienst van Algemene Economisch Belang (DAEB)

De Raad:

Gelet op de raadsbeslissing tot overdracht van een contingent van 2 VTE in lokale diensteneconomie aan Noorderkempen Aktief vzw;
Gelet op de gemotiveerde nota zoals bezorgd aan het departement werk en sociale economie van de Vlaamse Gemeenschap;
Gelet op het goedgekeurde opdrachtverklaring in het kader van een dienst van Algemeen Economisch Belang d.d. 30 september 2014;
Overwegende dat een nieuwe overeenkomst voor de volgende twee jaar dient opgemaakt;
Neemt kennis van het ontwerp opdrachtverklaring, zoals opgemaakt voor 2016-2017;
Gelet op de vraag om de opstartdatum gelijk te stellen met de datum van aanvang van de werken (15 maart 2016-31 december 2017);
Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;
Gelet op het organiek OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de opdrachtverklaring in het kader van een dienst van Algemeen Economisch met Noorderkempen Aktief vzw, zoals in bijlage 1 opgenomen bij de notulen.

08.06 SECRETARIAAT - Globaal preventieplan 2015-2019 en jaaractieplan 2016 - Goedkeuring

De Raad:

Neemt kennis van de opgemaakte plannen inzake preventie:

- Globaal preventieplan 2015-2019;
- Jaaractieplan 2016;

Neemt kennis van de toelichting inzake de opmaak van de planning door Frank Remy, secretaris OCMW;

Gelet op het gunstig advies van het hoog overleg comité van 22 maart 2016;

Gelet op de geldende rechtspositieregeling van het OCMW;

Gelet op het arbeidsreglement van het OCMW;

Gelet op de wet van het syndicaal statuut;

Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;

Gelet op het organieke OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met het globaal preventieplan 2015-2019, zoals in bijlage 2 bij de notulen gevoegd;

2.- Akkoord te gaan met het jaaractieplan 2016, zoals in bijlage bij de notulen gevoegd.

09

Opvolging dossiers

1.- Raad juni verzetten

De Raad:

Neemt kennis van de vraag van Frank Remy, secretaris OCMW, om de Raad van dinsdag 28 juni te verzetten naar woensdag 29 juni;
Gaat over tot bespreking;

Beslist:

1.1.- De Raad van juni te verzetten naar woensdag 29 juni 2016.

2.- Opvolging evolutie Lokaal opvanginitiatief

De Raad:

Neemt kennis van de nota inzake de opvolging van de asielzoekers in het OCMW;
Neemt kennis van de geplande invulling van het toegewezen/nog toe te wijzen contingent van 8 asielzoekers;
Neemt kennis van de opname van gezinnen in het contingent;
Gaat over tot bespreking.

10

Openverklaring vacatures

De Raad:

Gelet op de volgende vacatures wegens vervangingen voor diverse functies:

- Geen te vermelden

Gelet op de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma voor de vacante functies;

Gelet op de voorziene beperkte selectieprocedure gezien het om vervangingen of contracten van bepaalde duur gaat;

Gelet op de bekendmaking van deze vacatures, uitzonderlijk via een aparte speciale uitgave naar aanleiding van de dag van de zorg;

Inzake de functie van stafmedewerker personeelszaken wordt nog eerst overleg gepleegd met de gemeente in het kader van de toekomstige samenwerking;

Gelet op de rechtspositieregeling;

Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking.

Bijlage 1 aan punt 8.05: Opdrachtverklaring in het kader van een dienst van Algemene Economisch Belang (DAEB)

Opdrachtverklaring in het kader van een Dienst van Algemeen Economisch Belang (DAEB)

De raad voor maatschappelijk welzijn van het OCMW van de gemeente Wuustwezel, hierna genoemd het OCMW, handelend conform de beslissing d.d. 26 april 2016,

Geeft hierbij de opdracht aan vzw Noorderkempen Actief, om de DAEB, zoals verder gedefinieerd, vorm te geven en uit te voeren volgens de bepalingen zoals in deze opdrachtverklaring opgenomen.

VOORAFGAANDE INFORMATIE

Richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2006 betreffende diensten op de interne markt stelt dat in het kader van de Europese dienstenrichtlijn de beslissing om een openbare dienstverlening als Diensten van Algemeen Economisch Belang (DAEB) te erkennen bij de overheid in kwestie ligt. Artikel 1, Lid 3 bepaalt : “Deze richtlijn doet geen afbreuk aan de vrijheid van de lidstaten om in overeenstemming met het gemeenschapsrecht vast te stellen wat zij als diensten van algemeen belang beschouwen, hoe deze diensten moeten worden georganiseerd en gefinancierd, in overeenstemming met de regels van staatssteun, en aan welke bijzondere verplichtingen zij onderworpen zijn”

Het Besluit van de Commissie C (2011)9380 van 20 december 2011 betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen, is hier in zijn geheel van toepassing.

ARTIKEL 1. DOEL , INHOUD EN DEFINITIE VAN DE DAEB

Het OCMW heeft in toepassing van de beslissing van de Europese Commissie van 20/12/2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid2 van het verdrag betreffende de werking van de Europese Unie een DAEB gedefinieerd.

Deze DAEB, ‘Groenploeg openbaar domein’, hierna genoemd Groenploeg, wordt gedefinieerd als volgt :

De Groenploeg openbaar domein staat in voor het openbaar domein van het OCMW. De nadruk wordt gelegd op groenonderhoud (park en plantsoenen), maar ook kleine klussen aan het patrimonium en de huurwoningen van het OCMW kunnen worden uitgevoerd. Een uitbreiding naar het onderhoud van fiets- en wandelpaden, het reinigen van verkeersborden en dergelijke meer behoort tot de mogelijkheden. De Groenploeg bestaat uit een team arbeiders uit kansengroepen dat voorzien wordt van voldoende omkadering, begeleiding en (logistieke) ondersteuning voor de uitvoering van deze opdracht op het terrein.

Alle werken worden uitgevoerd op het grondgebied van de gemeente Wuustwezel.

ARTIKEL 2. OPDRACHTHOUDER

Deze opdrachtverklaring bevat de afspraken en regelingen om de uitvoering van deze DAEB door de opdrachthouder te regelen. De opdrachten welke in het kader van deze DAEB wel en welke niet kunnen worden uitgevoerd, staan opgesomd in artikel 5.

Het OCMW heeft via een marktonderzoek onder sociale economiebedrijven, erkend in het kader van het decreet Locale Diensteneconomie, nagegaan wie deze opdracht aan marktconforme voorwaarden zou kunnen uitvoeren. Zo wordt er ook uitvoering gegeven aan de beleidsdoelstelling om duurzame tewerkstelling te realiseren voor kansengroepen en laaggeschoolde langdurige werklozen.

Na deze marktverkenning werd vzw Noorderkempen Actief, hierna genoemd NOA, geselecteerd als opdrachthouder belast met de uitvoering van deze DAEB.

NOA is erkend in het kader van het decreet LDE en is door de Federale overheid erkend als werkgever in de Sociale inschakelingseconomie. In het kader van het intergemeentelijk samenwerkingsverband lokale sociale economie RENOA waar 8 gemeenten, waaronder ook de gemeente Wuustwezel, samenwerken aan een sociaal economisch beleid, is het de betrachting van NOA om tewerkstelling te creëren, opleiding op maat te organiseren en doorstroming naar het NEC te realiseren. NOA neemt de regierol op om deze intergemeentelijke samenwerking vorm te geven.

De opdracht loopt van 15/03/2016 tot 31/12/2017.

Deze Raamovereenkomst regelt de opdracht aan NOA met betrekking tot het realiseren van de inzet van een Groenploeg op het grondgebied van de gemeente Wuustwezel, al dan niet in combinatie met een gelijkaardige opdracht in één of meerdere andere gemeenten.

Indien de Groenploeg intergemeentelijk wordt georganiseerd, bestaat de ploeg uit maximaal 10 arbeiders per terreinbegeleider en de nodige (hulp)ploegbazen. Een terreinbegeleider kan meerdere ploegen coördineren, maar elke ploeg dient op elk moment te worden begeleid door een bekwame en opgeleide ploegbaas of hulpploegbaas. NOA voorziet eveneens in voldoende omkadering en ondersteuning zodat de Groenploeg optimaal kan functioneren op het terrein.

Minstens de helft van de ingezette doelgroep arbeiders hebben een contract van onbepaalde duur en zijn erkend in het kader van het decreet Lokale Diensteneconomie. Ze kunnen worden aangevuld met doelgroep arbeiders met een ander statuut, zijnde contracten in het kader van werkervaring, artikel 60 of activa. Indien er meer gemeenten zouden toetreden tot de werking van de Groenploeg en NOA niet over voldoende erkende doelgroeparbeiders beschikt om aan de voorwaarden van dit artikel te voldoen, dan kan NOA, in afwachting van het verkrijgen van extra erkenningen, samenwerkingsverbanden aangaan met andere organisaties, erkend in het kader van LDE of maatwerkdecreet om te voldoen aan de voorwaarden van deze opdrachtverklaring.

Er worden geen exclusieve of bijzondere rechten toegekend aan vzw Noorderkempen Actief.

ARTIKEL 3. ROL OCMW – NOA

Het OCMW verzorgt de noodzakelijke tweejaarlijkse kennisgeving aan de Vlaamse Overheid over de op basis van dit DAEB-toewijzingsbesluit toegekende overheidssteun, teneinde de Vlaamse Overheid haar verplichting tot melding aan de Europese Commissie van alle op haar grondgebied van toepassing zijnde DAEB's kan vervullen.

Het OCMW verbindt er zich toe om samen met NOA een concreet jaarprogramma uit te werken en goed te keuren met betrekking tot de inzet van de Groenploeg.

ARTIKEL 4. DE WIJZE VAN SAMENWERKEN ROND DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT

NOA wordt aangeduid als procesbewaker om er voor te zorgen dat de inhoud van de opdracht ook effectief worden uitgevoerd.

NOA heeft een coördinator in dienst, die samenwerkt met het OCMW om de acties uit het jaarprogramma van de Groenploeg verder uit te werken. De coördinator organiseert planmatig de voorbereiding en uitvoering van de verschillende acties. De coördinator is – in samenspraak met de terreinbegeleider - ook het aanspreekpunt voor het OCMW voor alle zaken die met de uitvoering van de opdracht te maken hebben.

NOA heeft één of meerdere terreinbegeleiders ter beschikking die instaan voor de dagdagelijkse coördinatie van de ploeg. Hij/zij is zelf aanwezig bij de uitvoering van de werken of stuurt de doelgroepmedewerkers aan voor de oplevering van de werken.

NOA zal op maandelijks basis en op voorhand de maandplanningen doorgeven aan het OCMW zodat deze- zo nodig – kan bijsturen. Ook een overzicht van het aantal gepresteerde uren en de uitgevoerde projecten zullen op kwartaalbasis worden gerapporteerd aan het OCMW.

ARTIKEL 5. INHOUD VAN DE OPDRACHT

Artikel 5.1. Structureel groenonderhoud

NOA staat in voor het onderhoud van het parkgedeelte van WZC Sint Jozef op structurele basis. Hiertoe voorzien zij om de veertien dagen een Groenploeg die volgende taken op zich neemt:

- scheren van hagen en blokbeplanting
- opsnoeien van struiken en bomen om paden en vrijmaken weg
- verwijderen van onkruid in park (beheer) en op de bestrating
- maaien van de grote grasoppervlakken alsook de kleinere gazons
- nazicht van de plantvakken en hagen op onkruid en zwerfvuil
- onderhoud parkmeubilair (banken, bordjes, ed.)
- blad ruimen in het najaar en winterklaar maken (afknippen van vaste planten, snoeien van heesters en rozen)

Het werkseizoen loopt van maart tot en met november, waarbij de laatste werkzaamheden het winterklaar maken van het domein betreffen.

Artikel 5.2. Onderhoud op afroep

Naast het structureel groenonderhoud rond WZC Sint Jozef, kan het OCMW opdrachten toewijzen op afroep. Dit kan gaan om bijkomende opdrachten aan het domein van WZC Sint Jozef, maar ook om opdrachten met betrekking tot het andere patrimonium van het OCMW:

- onderhoud van de tuinen van de doorgangswoningen
- groenonderhoud en klussen voor de woningcomplexen met dienstverlening
- ...

Deze lijst is niet exhaustief.

ARTIKEL 6. DE FINANCIËLE COMPENSATIEREGELING

Artikel 6.1. Financiële compensatie structureel groenonderhoud

Voor het veertiendaags onderhoud van het parkdomein aan WZC Sint Jozef is er een vast maandbedrag overeengekomen. Het gaat om een bedrag van 995 EUR/maand, exclusief BTW. Deze prijs is een vergoeding voor de uitvoering door de Groenploeg van de taken opgesomd onder artikel 5.1. en is gebaseerd op een vergoeding aan een uurtarief van 15,00 EUR.

Artikel 6.2. Financiële compensatie onderhoud op afroep

Voor alle bijkomende taken wordt er vooraf overeengekomen welke financiële compensatie vereist is voor de uitvoering van de taakhoud in kwestie. NOA maakt na overleg een offerte op, welke ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur van het OCMW. De werken kunnen worden aangevat na goedkeuring van de offerte.

De prijs moet in verhouding staan tot het geleverde werk en mag geenszins meer bedragen dan 15,00 EUR per gepresteerd uur.

Artikel 6.3. Monitoring en (eventuele) herziening van de compensatieregeling


NOA legt jaarlijks tijdens de algemene vergadering een rapport neer dat gedetailleerd weergeeft in hoeverre de loon- en werkingskost die de basis vormen van de compensatieregeling gedurende het voorbije jaar overeenkomt met de werkelijke gemaakte kosten.

Het OCMW gaat jaarlijks na of het rapport dat door NOA is opgemaakt overeenstemt met de beginselen van het besluit van de commissie en of de aangerekende kosten marktconform zijn. Indien de bevindingen van het OCMW zouden kunnen wijzen op een overcompensatie, zal het OCMW een vertegenwoordiger aanduiden die samen met een door NOA aangeduide afgevaardigde een grondige analyse zal uitvoeren van de kostenposten die werden ingediend. Op basis van de bevindingen van dit overleg kan de compensatie waarop de opdrachthoudende organisatie recht heeft, worden aangepast.

Indien de procedure in vorige lid beschreven niet tot een bevredigend resultaat leidt, dan kan het OCMW een bevraging doen onder andere organisaties die zijn erkend in het kader van het decreet LDE. Indien de resultaten van deze bevraging zouden doen uitschijnen dat de compensatie en de kosten niet marktconform zouden zijn, dan kan het OCMW NOA van haar opdracht ontslaan en deze opdracht aan een andere organisatie die aan de basisvoorwaarden voldoet, toevertrouwen. In onderhavig geval zullen de reeds gepresteerde uren a rato worden verrekend.

Indien het OCMW dient over te gaan tot vooraf beschreven maatregel, dan kan zij eveneens het te veel aan compensatie dat het jaar voordien was uitbetaald aan NOA terugvorderen.

Bijlage 2 aan punt 8.06: SECRETARIAAT - Globaal preventieplan 2015-2019 en jaaractieplan 2016 – Goedkeuring

OCMW Wuustwezel	
Globaal preventieplan 2015-2019	

Opmerking:

Er dienen voldoende financiële middelen vrijgemaakt te worden om de onderstaande doelstellingen de komende jaren te kunnen realiseren.

Onderstaande lijst is niet limitatief en de opgesomde punten dienen enkel als leidraad bij de opstelling van het GPP. Punten die niet van toepassing zijn dienen dan ook geschrapt te worden uit het GPP.

Legende:

Prioriteit: A = hoge prioriteit, B = middelhoge prioriteit, C = lage prioriteit

Afkortingen:

Admin.: administratie

AG: arbeidsgeneesheer

Alg.: algemeen over alle afdelingen.

HL: hiërarchische lijn

MSA: musculoskeletale aandoeningen

PA: preventieadviseur

PAP's: preventieadviseur psychosociale aspecten

RA: risicoanalyse

1. Beleid & doelstelling

In het kader van de Welzijnswet van 4 augustus 1996 en het KB van 27 maart 1998 art.10 stelt het bestuur in overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk, IGEAN, een globaal preventieplan op voor een termijn van vijf jaar. In dit globaal preventieplan worden de te ontwikkelen en toe te passen preventieactiviteiten geprogrammeerd, met als doel een samenhangend welzijnsbeleid te voeren op het werk. Hierbij wordt eveneens gerefereerd naar de beleidsverklaring welzijn op het werk van het bestuur.

Het OCMW bestuur wil een hoog veiligheidsniveau bereiken en handhaven.

Er zal naar een continue verbetering gestreefd worden.

Het doel is het aantal incidenten en arbeidsongevallen te reduceren door de risico's te voorkomen of uit te schakelen, en de werkomstandigheden zo optimaal mogelijk te maken, rekening houdend met de huidige stand van de techniek en beschikbare middelen.

Voor werknemers van derden, interim-arbeiders, stagiairs en jobstudenten wordt een evenwaardig welzijnsniveau nagestreefd.

In overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de Preventieadviseur van de GDPB (IGEAN) zal uit dit GPP een jaaractieplan (JAP) gedestilleerd worden voor het komende dienstjaar.

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.1	Opstellen / revisie beleidsverklaring "welzijn op het werk"	A		Bestuur + PA		x			

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 26 april 2016

1.2	Communicatie beleidsverklaring aan personeel	A	Onthaal-brochure	Bestuur		x	x	x	x
1.3	Opstellen JAP	A		Bestuur + PA	x	x	x	x	x
1.4	Communicatie JAP aan personeel	B		Bestuur	x	x	x	x	x
1.5	Verduidelijken verantwoordelijkheden en bevoegdheden op niveau organisatie i.f.v. veiligheid, gezondheid en milieu	C		Bestuur			x		
1.6	Jaarverslag Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (GPBW)	A		IGEAN	x	x	x	x	x
1.7.	Jaarverslag Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (GPBW)	A		PROVIKMO	x	x	x	x	x
1.8	Opstellen Globaal Preventieplan (GPP)	A		Bestuur + PA					x
1.9	Integratie gemeente / OCMW	B		Directie		x	x	x	x

2. Te verrichten activiteiten en uit te voeren opdrachten om de doelstellingen te bereiken.

Onderstaande lijst geeft een opsomming van de maatregelen die moeten genomen worden om de bovenstaande doelstellingen te kunnen halen.

2.1. Arbeidsveiligheid

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1	Vervolledigen risicodossier: - Inventarisatie (ontbrekende) RA werkposten. - Analyse gevaren. - Preventiemaatregelen formuleren voor risico's. (bv. opmaak werkpostfiches)	A		HL + PA	x	x	x		
2.1.2	Elektrische gevaren. Vervolledigen elektrisch dossier RA uitvoeren.	A		Technische dienst	x	x	x		
2.1.3	Ladder register	A		Technische dienst	x	x	x	x	x
2.1.4	Conformiteit met machinerichtlijn: – nieuwe installaties / machines	A		Technische dienst	x	x	x	x	x
2.1.5	Zonering van de installaties: – zoneringsdossier – explosieveiligheidsdocument								
2.1.6	Arbeidsongevallen: – Onderzoek van arbeidsongevallen – Evaluatie ongevallen a.d.h.v. frequentiegraad, ernstgraad,.... – Registratie van lichte arbeidsongevallen	A		HL + PA	x	x	x	x	x
2.1.7	Opstellen van (ontbrekende) veiligheidsprocedures.	A		Bestuur		x	x	x	x
2.1.8	Opstellen van (ontbrekende) veiligheidsinstructies:	A		Bestuur		x	x	x	x
2.1.9	Technische keuringen, voldoen aan alle vereisten i.v.m. periodieke keuringen opgelegd door de arbeidswetgeving.	A		Technische dienst	x	x	x	x	x
2.1.1	Gevaarlijke producten	A		Technische dienst	x	x	x	x	x

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 26 april 2016

0	– Aankoop, opslag en beheer veiligheidsinformatiebladen									
2.1.1 1	Signalisatie op de arbeidsplaats (alle maatregelen voor het aanbrengen en up-to-date houden van veiligheidsgebonden signalisatie)	A	Verslag jaarlijkse rondgang	Technische dienst + PA	x	x	x	x	x	
2.1.1 2	Oplossen van de opmerkingen uit het verslag van de jaarlijkse rondgang van de arbeidsplaatsen door de gemeenschappelijke dienst PBW	B	Verslag jaarlijkse rondgang IGEAN	Technische dienst	x	x	x	x	x	
2.1.1 3	Opleidingen	A		Bestuur	x	x	x	x	x	

2.2. Bescherming van de gezondheid van de werknemers op het werk

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.2.1	Uitvoeren RA EHBO	B		AG	x	x			
2.2.2	Opleiding eerstehulpverleners + controle EHBO koffers + implementeren logboek EHBO			Directie (sociaal huis)		x	x	x	x
2.2.3	Brand: uitvoeren RA i.v.m. brandveiligheid, updaten nood- en interventieplan voor elk gebouw.	B		HL + PA (sociaal huis)		x	x	x	
2.2.4	Jaarlijks organiseren van evacuatieoefeningen.	A		HL (sociaal huis)		x	x	x	x
2.2.5	Medische opvolging – Periodieke controle – Systematische onderzoeken – Specifiek onderzoeken – inenting	A		AG	x	x	x	x	x
2.2.6	Alcohol-, drugs- en medicatiebeleid	B		Directie		x			

2.3. Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.3.1	Optimaliseren onthaalbeleid nieuwe werknemers.	B		Directie		x			
2.3.2	Opstarten Peter / Meterschap voor nieuwe medewerkers	B		Directie		x	x	x	x
2.3.3	Psychosociale belasting	A		Directie		x			
2.3.4	Register voor feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag door derden.	A		Directie Agressieprotocol + PAPS	x	x			
2.3.5	Werkgroep psychosociale belasting	B							

2.4. Ergonomie en werkomgeving

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.4.1	Herinrichten lokaal, gebouw, bureel, etc			HL					
2.4.2	Struikelen, valgevaar, stoten. Verder zetten acties orde en netheid. (risicochecklist)	B		HL + PA	X				
2.4.3	Voorkomen MSA. Ergonomische toetsing werkposten bij vervolledigen risicodossier.	A		HL, PA			x	x	x
2.4.4	Advies bij opstelling werkpost voor beeldschermwerk	C		PA + EDPBW	x			x	

2.5. Arbeidshygiëne

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.5.1	Noden sociale voorzieningen toetsen aan KB 10/10/2012 arbeidsplaatsen.	B		HL					
2.5.2	Ter beschikking stellen en/of update van persoonlijke beschermingsmiddelen	B	Veiligheid s-schoeisel	Directie	x	x	x	x	x

2.6. Verfraaiing van de werkplaatsen

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.6.1	Verfraaiingswerken sanitair en kleedkamers.	C		HL					
2.6.2	Uitbreiden personeelsruimtes.	A		HL					
2.6.3	Herinrichting, uitbreiding, nieuwbouw,.... van arbeidsplaatsen	B		Directie: lokalen technische dienst		x			
2.6.4	Reiniging burelen en gebouwen, orde en netheid	B			x	x	x	x	x
2.6.5	Groenvoorziening	C							

2.7. Aspecten inzake leefmilieu die van invloed zijn op het welzijn van de werknemers op het werk

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Prioriteit	Middelen	Verantwoordelijke	Planning				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.7.1	Opstellen van asbestinventaris per gebouw of attest architect.	A		Dienstcentra	x	x			
2.7.2	Opvolging van het asbest beheers	B		Technische dienst	x	x	x	x	x

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 26 april 2016

	programma								
2.7.2	Beheer van het intern afval	C			x	x	x	x	x
2.7.3	Pestmanagement (ongediertebestrijding)	C		Technische dienst	x	x	x	x	x

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 26 april 2016

2.1.4	Conformiteit met machinerichtlijn: – nieuwe installaties / machines		Technische dienst	Ad- hoc
2.1.5				
2.1.6	Arbeidsongevallen: – Onderzoek van arbeidsongevallen – Evaluatie ongevallen a.d.h.v. frequentiegraad, ernstgraad,.... – Registratie van lichte arbeidsongevallen (KB 09.03.2014)		HL + PA	continu
2.1.7	Opstellen van (ontbrekende) veiligheidsprocedures, bv.: – Aankoopprocedure (<i>3 groene lichten</i>) – Draaiboek		Directie	4 ^{de} kwartaal
2.1.8	Opstellen van (ontbrekende) veiligheidsinstructies: bv.: – EHBO-rapportering – Werken met derden – Werkinstructie – Werkpostfiches		Directie	4 ^{de} kwartaal
2.1.9	Technische keuringen, voldoen aan alle vereisten i.v.m. periodieke keuringen opgelegd door de arbeidswetgeving (ARAB en Codex). – Systematiek en opvolging (<i>bv. Liften, elektrische installaties, hijswerktuigen, enz. ...</i>)	EDTC	Technische dienst	continu
2.1.10	Gevaarlijke producten – Aankoop gevaarlijke producten – Beheer veiligheidsinformatiebladen (MSDS- fiches) – Opslag gevaarlijke producten		Technische dienst	continu
2.1.11	Signalisatie op de arbeidsplaats (alle maatregelen voor het aanbrengen en up-to-date houden van veiligheidsgebonden signalisatie) – Signalisatie noodvoorzieningen – Veiligheidspictogrammen – Kleurcodering – Verkeerssignalisatie (borden, belijning,...)	Verslag jaarlijkse rondgang	Technische dienst + PA	Ad-hoc
2.1.12	Oplossen van de opmerkingen uit het verslag van de jaarlijkse rondgang van de arbeidsplaatsen door de gemeenschappelijke dienst PBW	Verslag jaarlijkse rondgang IGEAN	Technische dienst	continu
2.1.13	Opleidingen <ul style="list-style-type: none"> • <i>ergonomie</i> • <i>brandveiligheid en evacuatie</i> 		Directie	

2.2. Bescherming van de gezondheid van de werknemers op het werk

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Middelen	Verantwoordelijke	Planning
2.2.1	Uitvoeren RA EHBO		AG	
2.2.3	Opleiding eerstehulpverleners + controle		Directie	3 ^{de} kwartaal

	EHBO koffers + Implementeren logboek EHBO		(sociaal huis)	
2.2.4	Brand: uitvoeren RA i.v.m. brandveiligheid, updaten nood- en interventieplan voor het sociaal huis . (conform KB. 28.03.2014 betreffende de brandpreventie op de arbeidsplaatsen)		HL + PA (sociaal huis)	4 ^{de} kwartaal
2.2.5	Jaarlijks organiseren van evacuatieoefeningen.		HL (sociaal huis)	2 ^{de} kwartaal
2.2.6	Medische opvolging – Periodieke controle – Systematische onderzoeken – Specifiek onderzoeken – inentingen		AG	Ad-hoc
2.2.7	Alcohol-, drugs- en medicatiebeleid		Directie	2 ^{de} kwartaal

2.3. Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Middelen	Verantwoordelijke	Planning
2.3.1	Optimaliseren onthaalbeleid nieuwe werknemers. – Onthaalbrochure met onderwerpen V&G.		Directie	4 ^{de} kwartaal
2.3.2	Opstarten Peter / Meterschap voor nieuwe medewerkers		Directie	
2.3.3	Psychosociale belasting		Directie	
2.3.4	Register voor feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag door derden.		Directie Agressieprotocol + PAPS	2 ^{de} kwartaal
2.3.5	.			

2.4. Ergonomie en werkomgeving

Nr.	Actiepunten – maatregelen	Middelen	Verantwoordelijke	Planning
2.4.1				
2.4.2				
2.4.3				
2.4.4	Advies bij opstelling werkpost voor beeldschermwerk		PA + EDPBW	Ad-hoc

2.5. Arbeidshygiëne

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Middelen	Verantwoordelijke	Planning
2.5.1				
2.5.2	Ter beschikking stellen en/of update van persoonlijke beschermingsmiddelen	Veiligheid s-schoeisel	Directie	continu

2.6. Verfraaiing van de werkplaatsen

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Middelen	Verantwoordelijke	Planning
2.6.1				
2.6.2				
2.6.3	Herinrichting, uitbreiding, nieuwbouw: Lokalen technische dienst		Directie	4 ^{de} kwartaal
2.6.4	Opvolging reiniging burelen en gebouwen, orde en netheid			continu
2.6.5	Opvolging onderhoud groenvoorziening			continu

2.7. Aspecten inzake leefmilieu die van invloed zijn op het welzijn van de werknemers op het werk

Nr.	Actiepunten - maatregelen	Middelen	Verantwoordelijke	Planning
2.7.1	Opstellen van asbestinventaris per gebouw of attest architect.		Dienstencentra	2 ^{de} kwartaal
2.7.2	Opvolging van het asbest beheers programma		Technische dienst	continu
2.7.2	Beheer van het intern afval			
2.7.3	Pestmanagement (ongediertebestrijding)		Technische dienst via externe firma	