

BD401 - Lokaal bestuur als aantrekkelijke werkgever

Actieplannen

AP4010 - De juiste m/v/x op de juiste plaats

Acties

A40100 Aantrekken van medewerkers voor knelpuntberoepen

Het gemeente- en OCMW-bestuur ondervindt de laatste jaren voor sommige profielen moeilijkheden om bepaalde vacatures in te vullen. Zo wordt de zoektocht naar o.m. kinderbegeleiders voor de buitenschoolse kinderopvang, onthaalouders, stedenbouwkundigen, mobiliteitsambtenaren en maatschappelijk werkers steeds moeilijker. Het gebeurt wel meer dat een selectieprocedure moet worden afgesloten zonder dat een geschikte kandidaat voor dergelijke functies wordt gevonden. Ook andere gemeenten ervaren hetzelfde probleem om bepaalde functies in te vullen en concurrentie met de ons omringende steden en gemeenten is niet langer denkbeeldig. Daarom is het belangrijk ons als gemeente te profileren als een aantrekkelijke werkgever en hier nog meer op in te zetten. Voor rekrutering worden alternatieve kanalen ingezet zoals sociale media en promofilmmpjes voor vacatures.

Status

Continu

Stand van zaken (toelichting)

De personeelsdienst zorgt voor een **gerichte plaatsing van vacatures** in samenwerking met een externe firma om de juiste profielen te bereiken. Voor het invullen van vacante plaatsen van kinderbegeleider bv. wordt zo kort mogelijk op de bal gespeeld door een nauwe communicatie tussen personeelsdienst en de dienst buitenschoolse kinderopvang, en een permanente vacature via VDAB. In zitting van 24 februari 2022 besliste de gemeenteraad bovendien om **toe te treden tot Poolstok**. Poolstok is sterk gespecialiseerd in Rekrutering en Selectie, en biedt ons naar de toekomst toe rechtstreekse toegang tot tal van partners om vacatures gericht te lanceren op de arbeidsmarkt.

Een onderzoek naar diepgaandere **samenwerking met Solva** voor de inzet van medewerkers in knelpuntberoepen binnen hun specialismen, resulteerde in een samenwerking **op vlak van klimaat, archief en handhaving**, waarbij reeds enkele jaren een medewerker van Solva deeltijds werkt aan de uitvoering van ons klimaatactieplan en sinds 2023 ook een intergemeentelijk archivaris op regelmatige basis in Denderleeuw aan de slag is als informatiebeheerder.

Daarnaast werden **contacten gelegd met andere externe partners om zo moeilijk te vinden functies op korte termijn in te vullen** in diensten die tijdelijk een tekort aan personeelsbezetting kennen.

Sinds 19 februari 2024 (nieuw ministerieel besluit ter uitvoering aan het rechtspositiebesluit van 20 januari 2023) werden de **diplomavereisten voor de functie maatschappelijk werker** uitgebreid, hetgeen een positieve invloed kan hebben op de aanwerving van maatschappelijk werkers voor de sociale dienst in de toekomst.

In de nieuwe RPR (goedgekeurd op 28 november 2023) werden enkele bepalingen met betrekking tot het wervings- en selectieproces versoepeld, waardoor voortaan een **soepelere en/of versnelde procedure mogelijk** is bvb in geval van knelpuntberoepen.

Een nauwere samenwerking met de communicatiedienst in het kader van **imagoversterking** werd ingevoerd. Zo worden sociale mediakanalen nog intenser toegepast en trachten we via storytelling een aantrekkelijk beeld als werkgever op te bouwen (bv. artikel in de Schakel mbt HR dienst, Kom-op-tegen kanker acties, ...).

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Het nodige krediet wordt voorzien voor gerichte publicatie van onze vacatures in vakbladen en op sociale media.

Geld (indicator)



A40101 Een stappenplan opmaken voor de procedure voor werving en selectie en deze verder digitaliseren waar mogelijk

De procedure voor het aanwerven van nieuwe personeelsleden wordt vastgelegd in de Rechtspositieregeling en verschilt naargelang het een aanwerving betreft voor statutaire personeelsleden of contracten voor onbepaalde duur enerzijds en voor vervangingscontracten of tijdelijke contracten anderzijds.

Het is van belang dat elke medewerker van de dienst Personeel de procedure voor werving en selectie nauwgezet kan toepassen. De checklist met de verschillende stappen die moeten doorlopen worden, moet regelmatig geactualiseerd worden. Dit is een handig hulpmiddel als afvinklijst of als houvast voor nieuwe medewerkers. Ook het aanmaken en vernieuwen van standaarddocumenten en sjablonen die gebruikt worden tijdens de hele aanwervingsprocedure, is van belang voor een efficiënt verloop van de procedure.

Veel tijd wordt vandaag verloren doordat kandidaatstellingen niet alle nodige gegevens bevatten die noodzakelijk zijn om te kunnen oordelen over de geldigheid van de kandidatuur (bv. ontbrekend diploma, geen CV bijgevoegd...). Door het promoten van een specifiek webformulier voor sollicitaties, waar alle noodzakelijke gegevens in een verplicht veld zijn opgenomen om te kunnen kandideren, zal de administratieve werklast voor het opvragen van ontbrekende gegevens verminderen.

Status

Uitgevoerd

Stand van zaken (toelichting)

Voor werving en selectie werden al volgende vernieuwingen doorgevoerd in de voorbije jaren:

- een nieuwe vacaturepagina met tips en tricks voor sollicitanten op onze gemeentelijke website,
- standaard inzet van online sollicitatieformulieren,
- mogelijkheid om online vragen te voorzien in een preselectie en
- de opmaak van een stappenplan voor de procedure van werving en selectie voor de personeelsdienst.

In 2024

- werd een **vereenvoudiging van de procedure werving en selectie opgenomen in de nieuwe lokale rechtspositieregeling**. Deze werd in het najaar van 2023 goedgekeurd (CBS en VB 28/11/2023). De wijzigingen zijn een gevolg van het nieuwe kaderbesluit RPR van de Vlaamse Regering. Dankzij de nieuwe RPR-regels kan niet alleen de timing van de opeenvolgende stappen in het aanwervingsproces maar ook de invulling van de jury voortaan op een flexibelere manier ingevuld worden. De dienst HR kon in 2024 een vlotter en dynamischer aanwervingsproces opzetten waar nodig. Er kon korter op de bal gespeeld worden wanneer de continuïteit van een dienst in het gedrang dreigde te komen.
- werden samen met de diensten Vrije tijd en Huis van het Kind de afspraken rond het inschakelen van vrijwilligers en monitoren aangepast in het licht van gewijzigde wetgeving
- werd een update van het onboardingproces voorzien. Ook de onthaalmap werd onder de loep genomen. Er wordt bekeken hoe dit proces digitaal gestructureerd kan worden.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)



A40102 Onthaal van nieuwe medewerkers, door- en uitstroom herbekijken. Inzetten op talent

Alleen al vorig jaar verwelkomden gemeente- en OCMW-bestuur samen zo'n 39 nieuwe (ook tijdelijke) personeelsleden. Onder het motto 'je krijgt maar één kans om een goeie eerste indruk te maken' moet een bijgestuurd onthaalbeleid de positie van de gemeente en OCMW verstevigen in de strijd om talent, en tegelijk vormt dit de basis van het retentiebeleid. Er is al een onthaalbeleid met checklists en onthaalgesprekken: deze worden onder de loep genomen, getoetst aan de praktijk en verbeterd waar mogelijk. Zo moet er nog meer aandacht komen voor thema's als veiligheid op het werk en informatieveiligheid.

Het is de bedoeling ook voor door- en uitstroom een duidelijk beleid uit te werken met checklists en doorstroom- of exitgesprekken. Formele procedures voor door- en uitstroom ontbreken voorlopig immers. Het is een uitdrukkelijke vraag vanuit het informatieveiligheidsplan om hier werk van te maken.

Vanuit de dienst Personeel moet bovendien een proces georganiseerd worden om personen die al heel wat jaren in een job zitten te vragen hoe ze hun functie zien, wat ze liever zouden doen, wat hen energie geeft of kost. Niet met de angst of de verplichting om te veranderen, maar om de nieuwsgierigheid aan te wakkeren daar waar het mogelijk is binnen de contouren van een lokale overheid. Dit proces geeft de nodige ruimte om zicht te krijgen op wat we in huis hebben om de steeds wijzigende rollen en functies binnen een lokaal bestuur in te vullen. Duurzame inzetbaarheid is de sleutel en daarin speelt levenslang leren een cruciale rol. Een goed uitgewerkt vormingsbeleid is een meerwaarde in het proces van levenslang leren. Inzicht in het screenen en benutten van talent aanwezig in de organisatie is bovendien een kerncompetentie binnen de dienst Personeel.

Status

Continu

Stand van zaken (toelichting)

Inzetten op talent wordt nog steeds continu opgevolgd via onthaalgesprekken aan de hand van een onthaalmap, uitdienstgesprekken en feedbackgesprekken. Daarnaast wordt voortdurend aandacht besteed aan het principe '**de juiste persoon op de juiste positie**'. Verschillende medewerkers konden binnen de organisatie een **nieuwe uitdaging** aangaan wanneer een opportuniteit zich voordeed. Zo bevorderde bijvoorbeeld een begeleider van de buitenschoolse kinderopvang tot hoofdbegeleider. Interne mobiliteit wordt ook aangemoedigd daar waar mogelijk.

Ook bij een uitstroom (als gevolg van pensioen of ontslag) wordt de nodige aandacht besteed aan een correcte en menselijke afhandeling van de nodige (administratieve) verplichtingen. Een **exitgesprek** wordt aangeboden aan medewerkers die minimaal zes maanden in de organisatie hebben gewerkt. Hieruit worden nuttige gegevens verzameld die kunnen dienen als input voor bijstellingen.

Ter verwelcoming en om zich sneller te kunnen inwerken in het nieuwe team kende de **wie-is-wie databank** een update en werden foto's genomen van elke medewerker, niet enkel van nieuwe medewerkers. Maandelijks wordt digitaal een **nieuwsflits** uitgestuurd waarin nieuwe medewerkers (met een fotootje) worden voorgesteld aan alle collega's. In vele gevallen worden nieuwe mensen ook fysiek rondgeleid in de organisatie zodat ze sneller en gemakkelijker mensen in de organisatie leren kennen. Via informele contacten met nieuwelingen en/of via een peter/meterschap tracht de personeelsdienst de vinger aan de pols te houden betreffende het "goed voelen in de organisatie".

De "**in dienst**"-procedure wordt continu geëvalueerd en bijgestuurd met de nodige aandacht en zorg voor nieuwe personeelsleden.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)



Actieplannen

[AP4011 - Samen sterk op het werk](#)

Acties

A40110 Beleidsverklaring 'Welzijn op het werk' opmaken, implementeren en communiceren

Elke organisatie is verplicht een welzijnsbeleid te voeren waarin gezondheid, veiligheid en welzijn een plaats krijgen. De organisatie moet hierin investeren zodat haar medewerkers hun opdrachten veilig kunnen uitvoeren. Door de opmaak van een beleidsverklaring 'Welzijn op het werk' bevestigt het bestuur het belang dat zij hechten aan het welzijn van hun medewerkers, en garandeert het bestuur dat er voldoende middelen en tijd zullen worden besteed aan welzijn op het werk in onze organisatie.

Zo maakt het bestuur tijd vrij voor een analyse van de psychosociale risico's in onze organisatie en onderneemt zij stappen om het welzijn op het werk te verbeteren op basis van de aangereikte verbeterpunten. Een communicatieplan 'welzijn op het werk' wordt opgemaakt en uitgevoerd, met speciale aandacht voor het psychosociaal welzijn van medewerkers in een hulpverlenings- of loketfunctie. Jaarlijks wordt een budget ter beschikking gesteld van het interne Comité F waarin medewerkers uit alle diensten zich verenigen om activiteiten aan te bieden voor de personeelsleden zoals bv. een personeelsfeest of een speciale actie voor Complimentendag. De medewerkers zijn immers essentieel om de doelstellingen te realiseren en om een optimale dienstverlening te verzorgen.

Status

In uitvoering

Stand van zaken (toelichting)

Op 17 april 2023 werd een **welzijnsbevraging** gelanceerd bij alle personeelsleden in samenwerking met Securex, de toenmalige externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Niet-beeldschermwerkers werden actief geholpen bij de invulling van de vragenlijst. Een respons van maar liefst 67,6% werd behaald, waardoor de resultaten als representatief kunnen worden beschouwd voor de hele organisatie. De belangrijkste bevindingen uit deze bevraging:

- Psychosociaal welzijn binnen lokaal bestuur Denderleeuw scoort significant beter dan de benchmark (7,25 vs. 6,72/10)
- 80% van de bevroagde personeelsleden komt vaak of altijd met plezier naar het werk
- volledig in lijn met de benchmark, ervaart iets meer dan een kwart van de bevroagde personeelsleden vaak of altijd stress op het werk
- 85% van de bevroagde personeelsleden vertoont geen risico op burn-out, hetgeen een betere score is dan de benchmark. Daarnaast is iets meer dan 6% van de bevroagde personeelsleden wel aan het werk, terwijl deze nochtans antwoorden geven die overeenstemmen met mensen die met een burn-out thuis zijn. Hier moeten we alert voor blijven.
- Agressie is tot slot een aandachtspunt binnen de organisatie: 22,15% van de bevroagde personeelsleden geeft aan het voorbije jaar slachtoffer te zijn geweest van verbale en/of fysieke agressie (versus benchmark 17,49%).

Een expliciete **verklaring rond welzijn op het werk** als engagementsverklaring en een uitgeschreven welzijnsbeleid werden nog niet geformaliseerd in onze organisatie. Hiervan kan werk gemaakt worden op basis van de welzijnsbevraging. Allerhande acties die passen in dit kader werden sowieso wel al voorzien in ons meerjarenplan en gebudgetteerd, en ook al deels uitgevoerd (zie hieronder).

Niet alleen het **Comité F** (feestcomité van ons lokaal bestuur, met vanuit elke dienst één of twee medewerkers, "door en voor" personeelsleden) neemt initiatieven, ook de HRM- en sportdienst zetten in op samenhang. Enkele succesvolle events werden gerealiseerd in 2025:

- een nieuwjaarsreceptie op de eerste werkdag
- sport op het werk: tal van sporten over de middag
- afterworkparty (28 mei 2025)

Begin 2025 werden enkele collega's in de bloemetjes gezet als beloning voor hun **jarenlange trouw aan onze organisatie**: 4 collega's vierden hun 20 jaar in dienst, 1 collega 25 jaar, 2 collega's 35 jaar dienstjaren op de teller staan in ons lokaal bestuur!

Reeds in 2022 keurde het college van burgemeester en schepenen het **re-integratiebeleid voor langdurig zieken** binnen onze organisatie goed, waarbij een actievere benadering naar langdurig zieken toe ervoor moet zorgen dat de terugkeer naar de werkvloer voor mensen die enige tijd out waren (langer dan 3 maanden) vlotter gebeurt. Een nauwere samenwerking met de arbeidsgeneesheer werd opgezet in functie van dit re-integratiebeleid. Enkele personeelsleden konden ook in 2025 na langdurige ziekte het werk hervatten mits aangepast werk of aangepast werkregime (medisch deeltijdse terugkeer) - hier wordt nauwe opvolging voorzien door leidinggevende en personeelsdienst zodat snelle bijsturing mogelijk is indien nodig.

Op maandelijkse basis wordt een **'zitdag'** gehouden van de **HRM**-medewerkers op de site Veldstraat waar onze volledige technische dienst gehuisvest is samen met de poetscoördinatie. Op die manier werkt de personeelsdienst drempelverlagend en kunnen vragen snel opgelost worden. Daarnaast is er een vaste antenne van de personeelsdienst in het Sociaal Huis.

Zie ook A40115 Leasingssysteem elektrische fietsen opzetten voor medewerkers in kader van duurzaam woon-werkverkeer - A20310 Gezond leven in een gezonde omgeving met de acties van de stuurgroep 'Gezonde Gemeente'.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

In 2023 werd de welzijnsbevraging bij alle personeelsleden uitgevoerd in kader van psychosociaal welzijn. Deze wordt gebruikt voor nieuwe acties en een beleidsverklaring 'welzijn op het werk'.

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)



A40111 Agressiebeleid voor medewerkers opmaken en communiceren

Agressie tegen overheidspersoneel komt steeds meer voor. Hoewel het bestuur veel belang hecht aan klantgerichtheid, is het in bepaalde gevallen onmogelijk of onwenselijk om aan alle verzoeken van de burger tegemoet te komen. In een maatschappij waarin de burger steeds mondiger wordt, kan dit soms aanleiding geven tot agressie en conflicten. Fysieke én verbale agressie tasten de veiligheid en het welzijn van medewerkers én klanten aan. Ze beïnvloeden het leef- en werkklimaat en ze staan een kwaliteitsvolle hulp- en dienstverlening in de weg. Hier willen we iets aan doen.

Ons uitgangspunt is dat elke mens recht heeft op veiligheid en welzijn. Ook op het werk. Dit wordt ondersteund door de welzijnswet van 1996, die werkgevers verplicht om het welzijn van medewerkers te bevorderen en hen te beschermen tegen agressie.

Agressie volledig uitroeien is niet mogelijk, maar wél zijn we ervan overtuigd dat de omvang en de schadelijke gevolgen te beperken zijn. Door maatregelen van agressiebeheersing te plaatsen in een ruimer beleidskader, systematisch te werken en op verschillende niveaus tegelijk, kunnen we een blijvend effect bereiken. Kortom: een integrale en structurele benadering van agressiebeheersing, waarin zowel op preventie en interventie als op nazorg en herstel wordt ingezet.

Status

In uitvoering

Stand van zaken (toelichting)

De **engagementsverklaring agressiebeleid** werd op het managementteam positief geadviseerd en goedgekeurd op het CBS en VB van 28 mei 2024.

Op 27 januari 2025 werd door de interne preventieadviseur en het diensthoofd HRM een **rondgang** gedaan in de verschillende werkplekken van het lokaal bestuur om preventieve maatregelen in kader van agressie in kaart te brengen en suggesties te doen naar verbetering toe. Enkele zaken hiervan werden reeds uitgevoerd, andere verbetervoorstellen worden nog opgenomen door dienst Facility.

Tijdens de bijeenkomst van de werkgroep agressiebeleid op 27 maart 2025 werd het ontwerp van **agressieprotocol** besproken, evenals een handig **stappenplan** in geval van een agressie-incident. Beide dienen nog hier en daar te worden aangepast zodat de documenten in het najaar 2025 kunnen worden gefinaliseerd en ook de bijhorende **communicatiecampagne** kan worden uitgerold.

De interne vertrouwenspersonen houden ondertussen - in uitvoering van het arbeidsreglement - systematisch een **feitenregister 'grensoverschrijdend gedrag door derden'** bij, waarbij feiten van agressie t.a.v. onze medewerkers worden geregistreerd. Het verhogen van de bereidheid om officieel melding te maken van feiten van agressie wordt mee opgenomen door onze interne preventieadviseur. Daarnaast wordt een nieuwe versie van het sjabloon overwogen zodra een nieuw intranet zal gelanceerd worden voor alle medewerkers. Een voorbeeld hiervan werd reeds opgevraagd bij de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)



A40112 Leiderschap verder ontwikkelen en optimaliseren

Inzetten op kwalitatief leiderschap heeft een grotere impact op het resultaat van de organisatie dan het uitwerken van een korte termijn besparingsmaatregel op de loonkost of personeelsbezetting. Uit een tevredenheidsbevraging die eind 2017 – begin 2018 werd afgenomen bij de medewerkers blijkt dat gemeente en OCMW, zoals de meeste lokale besturen, matig scoren op maatschappelijk kapitaal. Dit is een karakteristiek van de hele werkplaats die bestaat uit gemeenschapsgevoel, verticaal

vertrouwen tussen leidinggevende en medewerker, en rechtvaardigheid. Het maatschappelijk kapitaal is belangrijk voor het goed functioneren van de organisatie en de kwaliteit van dienstverlening.

Gezien kwalitatief leiderschap mee de basis vormt van het maatschappelijk kapitaal van de organisatie, dient hier continu aan gewerkt te worden. Onze organisatie doet dit door in te zetten op specifieke opleiding en ondersteuning voor leidinggevenden, het creëren van betrokkenheid en ownership via regelmatig overleg in het diensthoofdenoverleg en thematische uitnodiging op het managementteam, de organisatie van feedbackgesprekken ...

De voorbije 2 jaar alleen al startten een 7-tal nieuwe leidinggevenden in OCMW en gemeente. Ook de komende jaren zullen enkele vacatures voor leidinggevende functies moeten worden ingevuld. Het verder ontwikkelen en optimaliseren van leiderschap is dan ook een blijvend aandachtspunt voor onze organisatie.

Status

Continu

Stand van zaken (toelichting)

Gezien enkele **nieuwe leidinggevenden** zijn gestart in onze organisatie, wordt hen in het najaar 2025 een 4-daags **leiderschapstraject** aangeboden in samenwerking met PAULO. De eerste opleidingsdag maakt de 4 rollen van een leidinggevende concreet, en reikt een aantal basisvaardigheden van de leidinggevende aan (waaronder actief luisteren). De tweede dag wordt ingezoomd op 'wij samen': hoe betrokkenheid en eigenaarschap creëren, hoe komen tot resultaatgericht werken... De derde opleidingsdag gaat over 'mijn medewerker en ik': inzicht in eigen leiderschapsstijl en blinde vlekken, feedbackgesprekken voeren, verbindend communiceren... Tijdens de vierde en laatste opleidingsdag wordt tot slot ingegaan op de succesfactoren bij verandering, omgaan met weerstand en aannames, de eigen sterktes en valkuilen als leidinggevende.

Door verschillende leidinggevenden werden bovendien enkele **specifieke vormingen op maat gevolgd om hen verder te ondersteunen in hun leiderschapstraject**. In overleg met de opleidingsverantwoordelijke worden de juiste thema's uitgekozen bij externe partnerorganisaties om zo te voldoen aan de vraag en behoefte van onze leidinggevenden.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)



A40113 Opmaak van een taakrisicoanalyse voor medewerkers, met als prioritaire doelgroep de technisch medewerkers

Een taakrisicoanalyse is een middel om tijdig de risico's die gepaard gaan met bepaalde taken te inventariseren en te analyseren waardoor die risico's beperkt en vermeden kunnen worden. Het uiteindelijke doel bestaat erin de veiligheid op de werkvloer te bevorderen en zo arbeidsongevallen te voorkomen. Het spreekt voor zich dat dit dient te gebeuren in samenwerking met Solva en Securex, de diensten voor preventie en bescherming op het werk. Deze diensten hebben hiervoor de nodige ervaring en know-how in huis.

Status

In uitvoering

Stand van zaken (toelichting)

Deze actie staat onder leiding van onze interne preventieadviseur, die reeds een aanzet heeft gegeven voor de opmaak van een **taakrisicoanalyse** binnen de groendienst, maar hier in samenspraak met de werkleider en het afdelingshoofd nog verder mee aan de slag moet. Er wordt in samenwerking met Solva nagegaan of dit kan opgemaakt worden in ARXS (een platform voor preventiebeheer).

Door de preventieadviseur werd een **jaaractieplan** opgemaakt voor 2025. Hierin werden verschillende acties voorgesteld ter bevordering van het welzijn van de medewerkers en in functie van de veiligheid en preventie van alle medewerkers. De preventieadviseur stelde het jaarverslag ook voor aan de vakbondsafgevaardigden in vergadering BOC/HOC van 4 februari 2025. De verschillende arbeidsongevallen en de adviezen hieraan verbonden werden besproken.

Voor de technisch beambten poetsdienst worden de "**basis hygiëne praktijken**" (HACCP) verder uitgewerkt en uitgerold in samenwerking met de coördinatoren van de poetsdienst. Er zijn al vele stappen ondernomen op vlak van voedselhygiëne:

- Bewustwording bij de direct leidinggevenden; presentatie door interne preventieadviseur aan medewerkers
 - Catering
 - Verhuur zalen
 - Buitenschoolse kinderopvang
- Bewustwording medewerkers maaltijdbedeling gemeentelijke basisscholen (GBS); presentatie door interne preventieadviseur aan medewerkers
 - GBS Iddergem
 - GBS Welle
- Thermometer in de koelkasten ter controle van ingestelde temperatuur

In het najaar 2025 zal samen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk ruimte gemaakt worden om de verplichte risico-evaluatie moederschapsbescherming uit te voeren en een procedure moederschapsbescherming op te stellen.

Door een nauwere samenwerking tussen de preventieadviseur en de personeelsdienst wordt de vinger aan de pols gehouden wat betreft mogelijke risico's en verbeterpunten op vlak van preventie en welzijn.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)



A40114 Voldoende aandacht voor ergonomie in de organisatie

Elke werknemer verdient een aangename werkplek. Uit de Welzijnswijzer blijkt dat veel medewerkers locomotorische klachten ondervinden. Ergonomie speelt hierbij een belangrijke rol. We zetten in op het wegwerken van pijnpunten op dit vlak.

Eerst en vooral richten we de loketten van de dienst Burgerzaken in het gemeentehuis anders in. De dienst Burgerzaken werd de laatste jaren geconfronteerd met steeds meer nieuwe apparatuur aan de loketten. Deze apparatuur maakt het mogelijk om meer digitaal te werken maar neemt wel heel wat werkruimte van de loketbedienden in. Dit leidt tot oncomfortabele werkposten met fysieke klachten tot gevolg. Daarom passen we de loketinrichting aan zodat de werknemers op een ergonomische manier

hun functie kunnen uitoefenen en de burgers op een comfortabele manier en in alle privacy de nodige formaliteiten aan de loketten kunnen afhandelen.

Ook op andere plaatsen waar medewerkers tewerkgesteld zijn, hebben we aandacht voor de ergonomie van hun werkpost en voeren we waar nodig aanpassingen door.

Status

Continu

Stand van zaken (toelichting)

Vanuit de diensten Personeel & Organisatie en Facility wordt aandacht besteed aan de ergonomie in de organisatie.

Eind 2022 werd door Alert een **ergoscan** onder de vorm van een vragenlijst afgenomen bij de zittende personeelsleden. Daarnaast werd een **rondgang van alle burelen en locaties** opgezet begin 2023 door de preventieadviseur, als verder gevolg op de workshops ergonomie en de ergoscan. Op een objectieve manier werd een prioriteitenplan opgesteld rond het vervangen van bureaumateriaal in functie van het creëren van betere ergonomische omstandigheden.

In 2024 werden bestellingen geplaatst voor 2 diensten: Wonen & Ondernemen en HRM. In functie van een vervolg in 2025 werd een nieuwe rondgang voorzien. Zo bezochten het diensthoofd HRM en de interne preventieadviseur het Sociaal Huis, het Huis van het Kind en het Administratief Centrum op 27 januari 2025. Zij maakten een rapport op van hun bevindingen en vroegen aan dienst Facility de nodige verbeteringen op vlak van ergonomie aan te brengen. Er wordt bovendien een nieuwe bestelling van 6 nieuwe burelen voorbereid om een volgende golf van vervanging van oud materiaal in nieuwer, ergonomisch materiaal mogelijk te maken volgens het vooropgestelde prioriteitenplan. HRM volgt dit verder mee op. In 2025 kwam alvast de dienst Veiligheid aan de beurt op aangeven van de interne preventieadviseur: hier werden 3 nieuwe bureaus geplaatst.

Het jaarlijks beschikbare budget voor meubilair wordt voor het grootste deel ingezet voor de vervanging van bureaus (dit jaar bv. in Huis van het Kind en het Sociaal Huis) en bureaustoelen. Hierbij wordt per kantoorruimte minstens één zit-stabureau nagestreefd zodat elke collega in die ruimte de mogelijkheid heeft om ook staand te werken. In 2025 werd voor 3 collega's specifiek omwille van rugklachten een zit-stabureau aangekocht. Bij de inrichting van het Vrijtijdshuis wordt dit nog verder doorgedreven .

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

De ergoscan en opleidingen passen binnen het voorzien budget.

Echter het herinrichten van de onthaalbalie OCMW en verdere aanpassingen van burelen zullen stapsgewijs, passend binnen budget, uitgevoerd moeten worden.

Geld (indicator)



A40115 Leasingssysteem elektrische fietsen opzetten voor medewerkers in kader van duurzaam woon-werkverkeer

Transport is, na gebouwen en landbouw, de grootste oorzaak van CO₂-uitstoot in ons land. Van het aandeel personenvervoer neemt het woon-werkverkeer 30% voor zijn rekening.

Een groot percentage van onze medewerkers woont op minder dan 5km van de werkplaats. Het bestuur wil hen stimuleren om deze, en andere, verplaatsingen per fiets te doen. Ze lanceert daarvoor een (gesubsideerd) leasingproject voor elektrische fietsen.

Status

Uitgevoerd

Stand van zaken (toelichting)

Eind 2023 werd een nieuw fietsleaseproject gelanceerd voor onze medewerkers (voortaan zonder subsidie). Hierbij kunnen zij hun eindejaarspremie omzetten naar een fietsleasebudget binnen een cafetariaplan. Zo willen we verder beweging en een gezonde levensstijl promoten bij onze collega's en op die manier bijdragen tot meer welzijn op het werk. Tegelijkertijd trekken we de kaart van duurzaamheid, zoals het hoort in tijden waarin klimaatinspanningen gevraagd worden aan burgers en organisaties.

Binnen de nieuwe formule traden 38 medewerkers toe tot het cafetariaplan. De fietslease met subsidie loopt ondertussen verder en telt nog 12 lopende contracten.

Door de aflopende contracten van de fietslease met subsidie leidt dit tot een vermindering van het aantal medewerkers. Dit blijkt ook uit de onderstaande tabel.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Aantal medewerkers met fietslease-contract	162	176	178	178	75	50
CO₂-reductie door ons fietslease-project	14,63 ton	20,12 ton	22,69 ton	19,46 ton	15,42 ton	

Het subsidielink dat voorzien is voor infrastructuur (veilige fietsenstallingen met oplaadpunten) dient nog uitgewerkt te worden.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Voor dit project werden in 2020 subsidies ontvangen van het departement Omgeving, Natuur en Landbouw ten bedrage van 184.668,75 €.

De cofinanciering van het lokaal bestuur Denderleeuw zelf was voorzien in het meerjarenplan.

Vanaf 2023 werd een nieuw fietsleaseproject gestart, medewerkers zetten hun eindejaarspremie naar een fietsleasebudget binnen een cafetariaplan.

Geld (indicator)



A40116 Ingebruikname site Veldstraat als nieuwe brandweerpost en gemeentemagazijn

De site in de Veldstraat zal midden 2020 heringericht zijn tot een modern gemeentelijk magazijn en brandweerpost. Hierdoor kunnen de vervallen gebouwen in de Moreelstraat en Nieuwstraat verlaten

worden. Met de nieuwe gebouwen krijgen de gemeentelijke arbeiders en de brandweerlieden de beschikking over een professioneel ingerichte werkruimte. De verhuis naar de nieuwe locatie in de Veldstraat is gepland voor het einde van de zomer in 2020. Er wordt van de gelegenheid gebruik gemaakt om een aantal processen van de technische dienst te optimaliseren om de dienstverlening nog te verbeteren. De uitleendienst van de dienst Vrije Tijd krijgt een balie in het nieuwe gebouw.

Status

Uitgevoerd

Stand van zaken (toelichting)

Dit project is volledig afgerond in 2020.

Stand van zaken (indicator)



Tijd

Tijd (indicator)



Geld

Geld (indicator)

