

Denderleeuw *in beweging*



MEERJARENPLAN 2020-2025

BD401 – LOKAAL BESTUUR ALS AANTREKKELIJKE WERKGEVER



Gemeente Denderleeuw

A. De Cockstraat 1 - 9470 Denderleeuw
NIS-code: 41011

Algemeen directeur: Jimmy Geeraerts
Financieel directeur: Jo Waterloos

Denderleeuw
Vertrouwde schakel





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

In uitvoering



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 en stedenbouw**, waarbij een medewerker van Solva deeltijds aan de slag gaat voor de uitvoering van ons klimaatactieplan en een omgevingsambtenaar deeltijds de dienst Stedenbouw ondersteunt. Naar de toekomst toe zijn gesprekken met Solva en nabije besturen lopende om na te gaan in hoeverre een intergemeentelijke archivaris kan worden aangesteld.

Daarnaast werden **contacten gelegd met o.m. Servantes, Studaro, Trifinance en Public Staffing om zo moeilijk te vinden functies op korte termijn in te vullen** in diensten die tijdelijk een tekort aan personeelsbezetting kennen. Binnen de dienst Burgerzaken werd zo ondersteuning gevonden via Servantes. Via Trifinance werd een tijdelijk diensthoofd voor de dienst Vrije Tijd gevonden als noodoplossing voor 2 dagen per week.

Na een eerste succesvolle **rekruteringscampagne via een videofilmje** voor de functie van maatschappelijk werker eind 2021, werd deze formule begin 2022 opnieuw uitgeprobeerd voor de functie van projectmedewerker Openbare Ruimte om de interesse van potentiële kandidaten op te wekken. Zo zal in het najaar 2022 na 2 eerdere aanwervingsprocedures zonder laureaat, eindelijk iemand kunnen starten in deze functie.



Tijd



Geld

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

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2025

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

In uitvoering



Stand van zaken (toelichting)

Samen met de nieuwe gemeentelijke website werd ook een **volledig nieuwe vacaturepagina gelanceerd**: een moderne vormgeving, meer personalisering van



vacatures en meer informatie over onze selectieprocedure positioneren ons voortaan sterker op de arbeidsmarkt.

De **online sollicitatieformulieren worden standaard ingezet bij de publicatie van vacatures.**

De mogelijkheid om **online vragen te voorzien in een preselectie** werd voor het eerst toegepast in het examen 'werving administratieve medewerker' in januari 2021. Ook voor de functie stafmedewerker financiën (najaar 2022) wordt een online formulier ingevoerd om de 8 beste kandidaten te screenen.

Ook **tips en tricks voor sollicitanten** worden sinds januari 2021 gepromoot naar potentiële kandidaten toe. Deze werden vermeld op de website, toegevoegd aan sollicitatieformulieren, ... Op die manier is het voor kandidaten duidelijk en transparant hoe werving en selectie binnen het lokaal bestuur van Denderleeuw gebeurt.

Het **stappenplan voor de procedure van werving en selectie** moet nog verder worden uitgeschreven en geformaliseerd, al bestaan er wel al een aantal basischecklists en -documenten waarmee de personeelsdienst werkt.



Tijd



Geld

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2021

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

In uitvoering



Stand van zaken (toelichting)

In het voorjaar 2022 werden door de personeelsdienst een aantal **documenten opgemaakt** die vorm geven aan het **'uit dienst' beleid** binnen onze organisatie:

- een procedure 'uit dienst'
- een modelformulier voor verslag van het exitgesprek
- een checklist voor de formaliteiten bij uitdiensttreding (algemeen)
- een checklist voor de formaliteiten bij uitdiensttreding (specifiek voor pensionering)
- een checklist voor de formaliteiten bij uitdiensttreding (specifiek voor ontslag door werkgever)
- een checklist voor de formaliteiten bij uitdiensttreding (specifiek voor ontslag door werknemer)
- een begeleidingsbrief voor uitdiensttreding

Bedoeling is om deze procedure en checklists nu te laten valideren bij besluit algemeen directeur in het kader van organisatiebeheersing en uniforme toepassing ervan door de personeelsdienst.

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.

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 tracht de personeelsdienst de vinger aan de pols te houden betreffende het "goed voelen in de organisatie".



Tijd

Vertraagd



Geld

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2020

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)

Nu sinds begin 2022 de coronamaatregelen stelselmatig afgebouwd werden, kwam na 2 jaar opnieuw meer ruimte voor de organisatie van activiteiten voor en door personeelsleden van gemeente en OCMW. Zo werd de werking van het **Comité F** (feestcomité van ons lokaal bestuur) opnieuw nieuw leven in geblazen. Vanuit elke dienst werden één of twee medewerkers afgevaardigd. Bedoeling is om initiatieven op poten te zetten door en voor personeelsleden. Een afterwork-party op donderdag 2 juni was een schot in de roos. De tevredenheid en het enthousiasme van de deelnemers was zeer groot. Ook andere activiteiten zitten in de



pijplijn. Zo staat op vrijdag 14 oktober een personeelsreis gepland naar de Gentse binnenstad.

Op 1 maart werd ook in onze organisatie opnieuw kwistig met **complimentjes** gestrooid: vanuit de personeelsdienst werden complimentjes voor iedere medewerker verpakt in een puntzakje lekkere chocolaatjes met leuke boodschappen erop. Voor **Pasen** kreeg elke dienst een mand paaseitjes en lekkers toebedeeld.

Het **leaseproject 'Go With the Velo'** kent nog steeds groot succes: maar liefst 173 medewerkers van gemeente, OCMW en gemeentelijke basisschool engageerden zich intussen al om voortaan minstens een kwart van hun woon-werkverplaatsingen af te leggen met de fiets. Ook op die manier dragen we als bestuur ons steentje bij voor het mentaal en fysiek welzijn van onze medewerkers.

	2020	2021	2022
Aantal medewerkers met fietslease-contract	162	176	173
CO2-reductie door ons fietslease-project	14,63 ton	20,12 ton	11,86 ton

Ook werden begin 2022 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, 5 collega's 25 jaar, 3 collega's 30 jaar en 3 collega's hebben maar liefst 35 dienstjaren op de teller staan in ons lokaal bestuur!

Het sectoraal akkoord dat in 2020 werd afgesloten voor het personeel van de lokale besturen heeft ook voor onze medewerkers eind 2021 geleid tot een **koopkrachtverhoging** in de vorm van ecocheques en/of cadeaucheques. Daarenboven heeft ditzelfde sectoraal akkoord geleid tot een verhoging van de tweede pensioenpijler voor contractuele personeelsleden: deze werd verhoogd van 1% naar 2,5%. Eind maart 2022 werden deze voordelen verankerd voor onze personeelsleden in een wijziging van de rechtspositieregeling.

Op 8 februari 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. In de eerste helft van 2022 leidde het opstarten van de wettelijke re-integratieprocedure voor langdurig zieken in 5 dossiers binnen onze organisatie tot een ontslag wegens medische overmacht. 3 dossiers zijn nog lopende en worden binnen afzienbare tijd geherevalueerd door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. 2 personeelsleden konden na langdurige ziekte het werk hervatten mits aangepast werk - hier wordt nauwe opvolging voorzien door leidinggevende en personeelsdienst zodat snelle bijsturing mogelijk is indien nodig.

Tot slot stelde ook onze organisatie alles in het werk om de **verplichte nieuwe salarisschaal voor kinderbegeleiders** in de erkende buitenschoolse kinderopvang te kunnen toepassen. Dankzij een grondige voorbereiding door personeelsdienst en een



extern juridisch adviseur zijn we erin geslaagd alle betrokken personeelsleden eind april - begin mei 2022 uit te nodigen op individueel gesprek om hun loonsimulatie in het nieuwe systeem door te nemen, en hun vragen hierover te beantwoorden. Alle betrokkenen zijn inmiddels ingestapt in de nieuwe salarisschaal. De regularisatie vanaf 1 juli 2021 wordt begin juli 2022 uitbetaald.

Een expliciete verklaring rond welzijn op het werk als engagementsverklaring werd nog niet geformaliseerd in onze organisatie. Allerhande acties die passen in dit kader werden wel voorzien in ons meerjarenplan en gebudgetteerd, en ook al deels uitgevoerd (zie hierboven).



Tijd



Geld

Startdatum

01-01-2021

Einddatum

31-12-2021

A4011 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

Nog niet gestart





Stand van zaken (toelichting)

Een mooi voorbeeld van **agressierichtlijnen** voor medewerkers zat vervat in het welkomstpakket voor medewerkers en vrijwilligers van vaccinatiecentrum Denderdal: dit kan een goede basis vormen om een **agressiebeleid** op maat van onze organisatie uit te werken en werd intussen als voorbeeld overgemaakt aan onze interne preventieadviseur. Ook het agressiebeleid van stad Aalst werd opgevraagd als good practice. Bedoeling is om hier in 2022 verder mee aan de slag te gaan, zoals ook voorzien in het jaaractieplan van onze interne preventieadviseur.

De personeelsdienst houdt in uitvoering van het arbeidsreglement ook 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.



Tijd

Vertraagd door coronacrisis.



Geld

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2020

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 leidinggevendenden, het creëren van betrokkenheid en ownership via regelmatig overleg in het diensthooftoverleg en thematische uitnodiging op het managementteam, de organisatie van feedbackgesprekken ...

De voorbije 2 jaar alleen al startten een 7-tal nieuwe leidinggevendenden 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

In uitvoering



Stand van zaken (toelichting)

De **intervisie voor diensthoofden** kreeg een nieuw elan in 2020 door inzet op zelfsturing. De deelnemers bereiden zelf de sessies voor en krijgen ondersteuning op het vlak van intervisietechnieken en evaluatie door een externe trainer (1 sessie per trimester). In 2021 werd de deelnemersgroep voor de intervisie uitgebreid tot alle diensthoofden, afdelingshoofden en hoofdmaatschappelijk werkers in onze organisatie (15 deelnemers in totaal). Ook in 2022 hebben verschillende intervisiemomenten plaatsgevonden rond de thema's telewerk, verbindende communicatie e.a. (25 februari, 13 mei, 29 juni). Tijdens de laatste intervisie werd tijd gemaakt voor een **evaluatie** van de voorbije intervisiemomenten, en vooruitgeblikt naar een mogelijk programma van intervisies en werken rond leiderschap in de toekomst.

Daarnaast wordt ingezet op een gezamenlijke opleiding voor alle diensthoofden, leidinggevend en projectmedewerkers in het najaar van 2022 met als thema '**slimmer werken met Outlook in digitale tijden**'.



Tijd



Geld

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2025

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.



Tijd

De impact van de coronacrisis laat zich ook in deze actie voelen: de tijd van onze interne preventieadviseur ging in eerste instantie naar plaatsbezoeken en adviezen in het kader van deze crisis, eerder dan naar de opmaak van deze taakrisicoanalyse voor de verschillende functies binnen ons bestuur.

Door de preventieadviseur werd een jaaractieplan opgemaakt. Hierin worden verschillende acties voorgesteld ter bevordering van het welzijn van de medewerkers en in functie van de veiligheid en preventie van alle medewerkers. Samen met de personeelsdienst wordt dit in de toekomst in een globaal welzijnsplan gegoten (nog in opmaak). Daarenboven stelde de preventieadviseur ook het jaarverslag voor aan de vakbondsafgevaardigden: de verschillende arbeidsongevallen en de adviezen hieraan verbonden werden besproken .

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.



Geld

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2025

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

In uitvoering



Stand van zaken (toelichting)

Vanuit de diensten Personeel & Organisatie en Facility wordt aandacht besteed aan de ergonomie in de organisatie. Ten gevolge van de coronacrisis is **thuiswerken** ingevoerd in de organisatie. Dit brengt ergonomische uitdagingen met zich mee omdat de thuisomgeving niet altijd aangepast is aan lang thuiswerk. **Collega's zijn hierop attent gemaakt en waar nodig werden de nodige maatregelen getroffen** (bv. ter beschikking stellen van een laptopsteun of een 2de scherm).

In februari 2021 keurde de gemeenteraad de toetreding goed tot het raamcontract voor **projectmatig refurbishment** van het Facilitair Bedrijf van de Vlaamse Overheid. De opzet van dit raamcontract is dat de firma vertrekt vanuit bestaand meubilair en dit omvormt tot modern meubilair dat voldoet aan de hedendaagse normen en ergonomie. Het raamcontract biedt ook de mogelijkheid om inrichtingsadvies op maat te krijgen. Een eerste afname van dit raamcontract werd goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 9 maart 2021. Het betreft de **herinrichting van de onthaalbalie aan het OCMW**, wat ook een actie binnen het meerjarenplan is (A40241). Behalve duurzaamheid is ook ergonomie één van de belangrijke aandachtspunten voor de nieuwe balie. Een eerste vergadering met het ontwerp bureau vond plaats begin juli 2021. Begin september 2021 werd een eerste ontwerp voor de nieuwe balie en wachtruimte bezorgd door de interieurarchitect. Na enkele aanpassingen bezochten verschillende aannemers de locatie en maakten een offerte op. Deze werd begin december 2021 ontvangen. Helaas bedraagt de offerte het viervoudige van het beschikbare budget. Er wordt in de loop van 2022 onderzocht of een aantal werken door onze eigen arbeiders van de dienst Facility uitgevoerd kunnen worden om zo de kosten te drukken. Dit is echter een onvoorzien werk dat bovenop de reeds geplande werken voor de dienst Facility moet gebeuren, waardoor dit wellicht pas eind 2022 ten vroegste kan gepland worden.

Tot slot werd op speciale vraag van een medewerker en op medisch advies een **staand bureau geïnstalleerd** voor het dagelijks werk. In het najaar van 2022 voorzien we bovendien een opleiding voor alle beeldschermwerkers rond het thema ergonomie. Er wordt ook uitgekeken naar een opleiding ergonomie voor niet-beeldschermwerkers.





Tijd



Geld

De offerte voor het herinrichten van de balie van het OCMW bedraagt het viervoudige van het beschikbare budget. Er wordt in de loop van 2022 onderzocht of een aantal werken door onze eigen arbeiders van de dienst Facility uitgevoerd kunnen worden om zo de kosten te drukken. Dit is echter een onvoorzien werk dat bovenop de reeds geplande werken voor de dienst Facility moet gebeuren, waardoor dit niet op korte termijn kan ingepland worden.

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2025

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 (gesubsidieerd) leasingproject voor elektrische fietsen.

Status

Uitgevoerd



Stand van zaken (toelichting)

De fietsleaseteller loopt verder zoals blijkt uit onderstaande tabel. Het project blijft dus een groot succes in onze organisatie.

	2020	2021	2022 (Q1-2)	2023	2024	2025
Aantal medewerkers met fietslease-contract	162	176	173			
CO₂-reductie door ons fietslease-project	14,63 ton	20,12 ton	11,86 ton			

Met de behaalde CO₂-reductie werd de vooropgestelde doelstelling van de subsidieverlener gehaald.



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



Tijd



Geld

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

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

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2023

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.



Tijd



Geld

Startdatum

01-01-2020

Einddatum

31-12-2020

Opvolgingsrapportering

2020

