

**OCMW Raad
Besluit**

GOEDGEKEURD

Zitting van 14 september 2021
ONDERSTEUNING

**6 2021_OR_00034 Hoog overlegcomité en bijzonder onderhandelingscomité -
Huishoudelijk reglement - Goedkeuring**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Bertrand Demiddeleer, voorzitter; de heer Mark Demesmaeker; de heer Wim Demuylder; de heer Dirk Van Heymbeeck; mevrouw Nelly Lanis; de heer Rogier Lindemans; mevrouw Peggy Massien; mevrouw Anne Mattot; de heer Christophe Merckx; de heer Pieter Busselot; de heer Marc Picalausa; mevrouw Dieuwertje Poté; de heer Hedwig Van Rossem; de heer Johan Servé; de heer Marc Sluys; de heer Marc Snoeck; de heer Sven Pletincx; mevrouw Amber Magnus; de heer André Gorgon; mevrouw Anke Matthys; de heer Arno Pirolo; de heer Benjamin Swalens; de heer Bram Vandenbroecke; mevrouw Eva Demesmaeker; de heer Jeroen Hofmans; de heer Louis Van Dionant; mevrouw Marijke Ceunen; de heer Pascal Saenen; de heer Yves Demanet; mevrouw Valerie Hamelryck; de heer Richard Severijns; mevrouw Eunice Yahuma; de heer Jan De Winne, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

mevrouw Brigitte Moyson

Stemming

Goedgekeurd door de ocmw raad met unanimitéit

Beschrijving

Aanleiding en doel

De overheidssector kent specifieke regels inzake sociaal overleg.
De wet van 19 december 1974 vormt het algemeen referentiekader voor de sociale verhoudingen.
De lokale werking van het onderhandelings- en overlegcomité wordt best vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

Advies en motivering

Op basis van een aantal modellen huishoudelijk reglement en de huidige interne afspraken werd een model huishoudelijk reglement opgesteld voor de stad Halle. Deze tekst werd in maart 2021 een eerste keer informeel meegedeeld aan de vakorganisaties.

We ontvingen een paar opmerkingen bij deze ontwerp tekst.

Gezien deze opmerkingen overeen kwamen met onze interne afspraken werden deze opgenomen in de tekst. De nieuwe tekst werd formeel voorgelegd aan het onderhandelingscomité op 14 juni 2021.

We kregen finaal nog een aantal bedenkingen. Deze opmerkingen werden verwerkt.

Het huishoudelijk reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de OCMW-raad.

Juridische gronden

Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en uitvoeringsbesluiten die de wet concretiseren.
Beslissing vast bureau van 16 juli 2021.

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Niet van toepassing

Beleidsinformatie

Overig beleid

Besluit

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van het hoog overlegcomité (HOC) en bijzonder onderhandelingscomité (BOC) wordt goedgekeurd.

Bijlagen

1. Verslag SOHC 14 juni 2021_ondertekend.pdf
2. Huishoudelijk reglement stad Halle_versie juni 2021_definitief.pdf

Stad / OCMW HALLE

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN HET HOOG OVERLEGCOMITÉ (HOC) EN BIJZONDER ONDERHANDELINGSCOMITÉ (BOC)

AFDELING I: ZETEL EN SECRETARIAAT VAN HET HOC/BOC

ART. 1: Het hoog overlegcomité en het bijzonder onderhandelingscomité van de gemeente en het OCMW Halle (verder HOC, respectievelijk BOC) hebben hun zetel te Oudstrijdersplein 18 te 1500 Halle.

ART. 2: Het HOC/BOC wordt voorgezeten door de burgemeester, of door de schepen die hem vervangt. Deze laatste is, in de uitoefening van zijn functie als voorzitter, bekleed met dezelfde rechten, hetzelfde gezag en dezelfde verantwoordelijkheid als de burgemeester.

De eerste schepen is ondervoorzitter.

ART. 3: Het secretariaat van het HOC/BOC wordt waargenomen door de clusterverantwoordelijke personeelszaken, of door de directeur ondersteuning die hem vervangt.

ART. 4: Alle briefwisseling aan de voorzitter en het secretariaat wordt gestuurd naar de zetel.

ART. 5: De briefwisseling aan de vakorganisaties, in het kader van de vergaderingen van het HOC/BOC, wordt gestuurd aan volgende (mail)adressen:

Voor ACV-Openbare Diensten :

Mevrouw Nathalie Hiel, Martelarenlaan 8 te 3010 Kessel-Lo, nathalie.hiel@acv-csc.be

De heer Hosse David, david.hosse@halle.be

Mevrouw Lieve Tordeur, lieve.tordeur@halle.be

Mevrouw Marleen Vlassenbroeck, marleen.vlassenbroeck@halle.be

Voor ACOD :

Mevrouw Anne Schuermans, Maria-Theresiastraat 121 te 3000 Leuven,
anne.schuermans@acod.be

De heer Ben Vanhoorebeek, ben.vanhoorebeek@cgspacod.be

Mevrouw Goedeke Berghmans, goedeke.berghmans@hotmail.com

De heer Didier Vanderlinden, didier.vanderlinden@hotmail.com

De heer Patrick Dirickx, dewitte63@hotmail.com

Voor VSOA :

Mevrouw Christel Demerlier, Residentie "Aloha", Vina Bovypark 3 te 9000 Gent, vl-brabant@zone-vsoalrb.be

AFDELING II: SAMENSTELLING VAN HET HOC/BOC

ART. 6: De afvaardiging van de overheid bestaat uit personen die bevoegd zijn om verbintenissen aan te gaan in naam van de openbare overheid en/of personen die bevoegd zijn op te treden in naam van deze bevoegde leden en/of leden van het managementteam van de gemeente/OCMW. Elk van deze personen kan vervangen worden.

ART. 7: De afvaardiging van de vakorganisaties wordt vrij samengesteld door de betrokken organisatie en bestaat uit ten hoogste vier leden, eventueel aangevuld met maximaal 2 technici per punt op de dagorde.

ART. 8: De afvaardigingen van de overheid en van de vakorganisaties mogen zich, rekening houdend met de geldende wettelijke bepalingen, laten bijstaan door technici/deskundigen, en dit afhankelijk van de punten op de agenda.

ART. 9: De preventieadviseur van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de arbeidsgeneesheer van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk maken deel uit van het HOC wanneer PBW-aangelegenheden op de agenda staan.

ART. 10: De afwezigheid van één of meer regelmatig opgeroepen leden van de afvaardigingen maakt de onderhandelingen niet ongeldig.

AFDELING III: DATUM VAN DE VERGADERINGEN

ART. 11: Het HOC/BOC vergadert ten minste viermaal per jaar. Indien geen van beide partijen agendapunten hebben voor het overleg kan het overleg in onderling akkoord geannuleerd worden.

Het overleg vindt plaats 's maandags om 9u30 om de drie maand, te starten in de maand maart. De data van het overleg worden uiterlijk het laatste overleg van het vorige jaar vastgelegd voor het volgende jaar.

ART. 12: Het HOC/BOC vergadert minstens tweemaal per jaar waarbij PBW-aangelegenheden vast een agendapunt vormen van het overleg.

ART. 13: Zowel de overheid als de representatieve vakorganisaties kunnen aangelegenheden aanbrengen om ze te doen bespreken in het HOC of het BOC, uiteraard rekening houdend met de bevoegdheid van beide comités.

ART. 14: De voorzitter kan om dwingende redenen weigeren een aangelegenheid op de dagorde van een HOC te plaatsen. In dat geval moet hij binnen de vijftien dagen na het verzenden van de aanvraag de redenen van zijn weigering mededelen aan het HOC en aan de betrokken vakorganisatie. Die mogelijkheid bestaat niet als het gaat om zaken die het welzijn op het werk betreffen. In dat geval dient de voorzitter het HOC zo spoedig mogelijk bijeen te roepen en uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de vraag. In het andere geval dient de eerste vergadering die het HOC aan het punt zal wijden plaats te vinden uiterlijk 60 dagen na ontvangst van de vraag.

AFDELING IV: OPROEPING TOT DE VERGADERINGEN, DE AGENDA EN DE DOCUMENTATIE

ART. 15: De agenda van het HOC/BOC wordt door de voorzitter vastgesteld rekening houdend met de door de overheid en de door een voor het comité representatieve vakorganisatie ingediende initiatieven.

ART. 16: De oproepingen met de agenda en de bijhorende stukken worden door de secretaris ten minste tien werkdagen voor de datum van de vergaderingen toegezonden aan de leden van de afvaardiging van de overheid en aan de vakorganisaties. De postdatum (verzendingsdatum e-mail) geldt als bewijs van de verzending.

In dringende gevallen, waarover de voorzitter oordeelt, kan deze voorzitter de termijn verminderen tot drie werkdagen. De voorzitter motiveert de hoogdringendheid.

ART. 17: De oproeping vermeldt:

- de dag, het aanvangsuur en de plaats van de vergaderingen van het HOC/BOC, vastgesteld overeenkomstig de artikel 10 van dit huishoudelijk reglement;
- de agenda, met vermelding van de te bespreken punten op het HOC en/of het BOC;
- De onderhandeling wordt beëindigd binnen de termijn van dertig dagen sedert de dag van de eerste vergadering waarop het punt ter sprake werd gebracht.
Bij onderlinge overeenkomst tussen de aanwezige afvaardigingen kan de termijn worden verlengd.
De voorzitter kan de termijn beperken tot tien dagen wanneer hij oordeelt dat een punt dringend moet worden behandeld. De voorzitter motiveert de hoogdringendheid.
Na het verstrijken van de overeenkomstig dit artikel vastgestelde termijn is de onderhandeling ten einde en maakt de voorzitter het ontwerp van protocol op.

ART. 18: Bij elke oproeping wordt alle nodige documentatie gevoegd die voor het overleg/de onderhandeling nodig is.

AFDELING V: VERGADERINGEN

ART. 19: De vergaderingen worden gehouden in het stadhuis, Oudstrijdersplein 18 te 1500 Halle. De voorzitter kan de vergaderingen van het HOC/BOC op iedere andere geschikte plaats organiseren; in dat geval wordt dit uitdrukkelijk vermeld in de oproeping.

ART. 20: De op de agenda voorkomende punten worden behandeld in volgorde van inschrijving.

Aangelegenheden met betrekking tot het welzijn op het werk worden vooraan op de dagorde ingeschreven.

Iedere afvaardiging heeft evenwel het recht, ter vergadering, wijzigingen aan de dagorde voor te stellen. Om doorgang te vinden moeten zij door de aanwezige afvaardigingen eenparig worden aangenomen.

ART. 21: De voorzitter doet de regelgeving en dit reglement nakomen, opent, leidt en sluit de debatten en handhaaft de orde in de vergaderingen.

ART. 22: De vergaderingen van het HOC/BOC zijn niet openbaar. De goedgekeurde verslagen mogen worden bekendgemaakt. De personeelsleden die zitting hebben in het HOC/BOC worden beschouwd als handelend in dienstopdracht, ongeacht hun normale diensturenregeling.

ART. 23: Op vraag van één van de afvaardigingen kan de voorzitter of zijn afgevaardigde een onderbreking van de vergadering toestaan. In onderling overleg bepalen de aanwezigen de duur ervan.

ART. 24: Voor bepaalde aangelegenheden kan de voorzitter op voorstel van een afvaardiging en na de andere aanwezige afvaardigingen te hebben gehoord, deze doen onderzoeken in de schoot van een werkgroep ad hoc.

De bepalingen van het KB van 28/09/1984 en latere wijzigingen, en van dit huishoudelijk reglement, inzake samenstelling en werking van het HOC/BOC, zijn van toepassing op deze werkgroepen.

De door de werkgroep behandelde aangelegenheden worden op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het HOC/BOC geplaatst, wanneer de werkzaamheden van de werkgroep beëindigd zijn, op initiatief van de voorzitter, of indien een afvaardiging er om verzoekt. In afwachting van die vergadering van het HOC/BOC deelt de voorzitter onverwijld de resultaten van de besprekingen in de werkgroep mee aan iedere afvaardiging in het HOC/BOC.

AFDELING VI: DE NOTULEN

ART. 25: De secretaris stelt de notulen van de vergadering op.

De notulen van elke vergadering vermelden:

1. de agenda;
2. de namen en hoedanigheden van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige leden van de afvaardiging van de overheid;
3. de namen en hoedanigheden van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige vakorganisaties, alsmede de naam van de aanwezige en van de met kennisgeving afwezige leden van de afvaardigingen van die vakorganisaties;
4. de namen en hoedanigheden van de technici;
5. de beknopte uiteenzetting van de besprekingen (HOC) en/of de behandelde punten (BOC); een verslag dient een zo correct mogelijke weergave van de vergadering te zijn.
6. het met redenen omkleed advies (HOC) en/of de punten waarvoor de onderhandeling beëindigd is (BOC).

De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

ART. 26: HOC : een afschrift van de notulen wordt binnen vijftien kalenderdagen na de beëindiging van het overleg aangetekend toegezonden aan de werkende en plaatsvervangende leden van de overheidsafvaardiging en aan de vertegenwoordigers van de vakorganisaties, vermeld in artikel 5 van dit huishoudelijk reglement en, wanneer PBW-aangelegenheden op de agenda staan, aan de preventieadviseur en arbeidsgeneesheer vermeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement.

BOC : de voorzitter maakt het ontwerp van protocol op. In het ontwerp van protocol worden vermeld:

- hetzij het eenparig akkoord;
- hetzij het akkoord tussen de afvaardiging van de overheid en de afvaardiging van een of meer vakorganisaties en het standpunt van de delegatie van een of meer vakorganisaties;
- hetzij de respectieve standpunten.

In principe wordt het protocol onmiddellijk na de vergadering voorgelegd ter ondertekening.

De aanwezige afgevaardigden kunnen echter aan het einde van de vergadering besluiten om het ontwerp van protocol binnen 30 kalenderdagen door de voorzitter per e-mail te zenden aan de leden van de overheidsafvaardiging en aan de vakorganisaties.

ART. 27: De leden van de afvaardiging van de overheid en de vakorganisaties en, wanneer PBW-aangelegenheden op de agenda van het HOC staan, de preventieadviseur en arbeidsgeneesheer vermeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement, beschikken na de verzending van de notulen (HOC)/het ontwerp van protocol (BOC) over een termijn van dertig werkdagen om hun opmerkingen te bezorgen aan de voorzitter. De postdatum (of verzendingsdatum e-mail) geldt als bewijs van verzending.

De voorzitter kan evenwel op voorstel van een afvaardiging en na de andere betrokken afvaardigingen binnen de voormelde termijn van 30 werkdagen gehoord te hebben, die termijn wijzigen.

Wordt binnen deze termijn geen tekstwijziging voorgesteld, dan worden de notulen (HOC) of het ontwerp van protocol (BOC) definitief.

In het andere geval :

- HOC : legt de voorzitter op de eerstvolgende vergadering de vraag om rechtzetting aan het HOC voor. Wordt geen overeenstemming bereikt dan worden de uiteenlopende standpunten in de notulen opgetekend.
- BOC : na onderzoek van de opmerkingen tijdens de eerstvolgende vergadering, stelt de voorzitter de definitieve tekst van het protocol op. Een afschrift van het protocol wordt aan de leden ter ondertekening toegestuurd. De voorzitter verzoekt de leden van de afvaardigingen en de vakorganisaties die het protocol wensen te ondertekenen, dat te doen binnen de termijn van 15 kalenderdagen, tenzij een lagere termijn is bepaald.

ART. 28: Een afschrift van de notulen wordt aan de betrokken overheden gezonden.

ART. 29: Indien de overheid een beslissing neemt die afwijkt van het met redenen omkleed advies dat door het HOC is uitgebracht, wordt dit zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen een maand) meegedeeld aan de vertegenwoordigers van de vakorganisaties en, in voorkomend geval, de preventieadviseur en arbeidsgeneesheer vermeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement.

AFDELING VII: HET ARCHIEF

ART. 30: De agenda met bijgevoegde documentatie en de notulen/het protocol worden op het secretariaat neergelegd en bewaard.

AFDELING VIII: BIJZONDERE BEPALINGEN

ART. 31: De verplaatsingskosten van de afgevaardigden in het HOC/BOC worden vergoed op dezelfde basis als voorzien in de algemene reglementering terzake van toepassing bij het bestuur.

ART. 32: Elke afvaardiging in het HOC/BOC heeft het recht wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement voor te stellen aan de voorzitter. Voor zover het gaat om gevallen waarin het KB van 28/09/1984 en latere wijzigingen, niet voorziet stelt de voorzitter deze ter bespreking voor aan het HOC/BOC.

Mits goedkeuring door elke afvaardiging, wordt een wijzigingsvoorstel ingeschreven. Deze wijzigingen zijn onmiddellijk van toepassing.

ART. 33: De eventuele wijzigingen aan het KB of de wet worden geacht van toepassing te zijn. Bij voorkeur worden ze in dit huishoudelijk reglement opgenomen. De nieuwe tekst wordt ter kennisname bezorgd aan de afvaardigingen.

Vorgelegd aan alle afgevaardigden van het HOC en BOC en unaniem aanvaard.

Halle, 14 juni 2021

Namens de vakbond

Namens het bestuur

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens De OCMW Raad

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Algemeen Directeur
Jan De Winne

A handwritten signature in blue ink, featuring a stylized 'B' and 'D' followed by a horizontal line.

Voorzitter van de OCMW -
raad
Bertrand Demiddeleer