

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad

Aanwezig	Vincent De Wolf, <i>Burgemeester-voorzitter</i> ; Patrick Lenaers, Marie-Rose Geuten, Rik Jellema, Frank Van Bockstal, Colette Njomgang, Jean Laurent, Rik Baeten, Aziz Es, <i>Schepenen</i> ; Bernard de Marcken de Merken, André du Bus, Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Kathy Mottet, Christophe Gasia, Christina Karkan, Marie-Louise Servais, Josianne Pardonge, Damien Gérard, Arnaud Van Praet, John Buyani Ilungu, Imad Benarafa, Ahmed M'Rabet, Sandra Jen, Viviane Scholliers, Farida Tatou, Françoise de Halleux, <i>Gemeenteraadsleden</i> ; Christian Debaty, <i>Gemeentesecretaris</i> .
Verontschuldigd	Eliane Paulissen, Françoise Bertieaux, Jean-Luc Robert, Laurent Vleminckx, Rachid Madrane, Virginie Taittinger, Christian De Beco, Stéphane Van Vaerenbergh, <i>Gemeenteraadsleden</i> .

Zitting van 29.06.15

#Onderwerp : Personeel – Organiek Besluit voor het gemeentepersoneel – Arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel – Toevoeging van een bijlage XII – Intern reglement voor de functie van parkeersteward.#

Openbare zitting

HRM - gemeentepersoneel

De Gemeenteraad,

Gezien de beraadslaging van 26/05/1997 (ref. : 26.05.97/A/002) houdende wijziging van de organieke besluiten voor het administratief en technisch personeel, van het grondbeleid, werklieden- en meesterschapspersoneel, verzorgings-, bijstands- en buitenschools personeel – niet gesubsidieerd onderwijs in toepassing van het social handvest, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 04/09/1997 (ref. : 005-97/11749-iv);

Gezien de beraadslaging van 22/05/2006 houdende de aanneming van een arbeidsreglement voor het gemeentelijk personeel, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (ref. : 005-2006/5324-iv) ;

Gezien de beraadslaging van 19.02.2001 (ref. : 19.02.2001/A/005) houdende oprichting, in Hoofdstuk II van het organiek besluit voor het administratief en technisch personeel, van een afdeling “Betaland Parkeren” afhankelijk van de financiële dienst, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 30.05.2001 (ref. : 005-2001/2920-jro) ;

Overwegende dat het verstandig zou zijn om een intern reglement te verordenen die de deontologische regels herneemt waaraan de parkeerstewards moeten voldoen en die eveneens de voorwaarden zal bepalen betreffende de uitoefening van hun activiteiten.

Overwegende dat het noodzakelijk is om een desbetreffende bijlage aan het arbeidsreglement te creëren;

Overwegende dat er over het ontwerp van onderhavige beraadslaging onderhandeld werd met de vertegenwoordigde vakbondsorganisaties ;

Gelet op artikel 100, 117 en 145 van de nieuwe gemeentewet ;

BESLIST :

om de toevoeging van bijlage XII aan het arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel (in bijlage) goed te keuren

Afschrift van de onderhavige beraadslaging zal gericht worden aan de H. Minister-Président van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en aan de dienst Personeelsbeleid.

Aldus beslist in openbare vergadering van de Gemeenteraad op 29.06.2015.

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Parkeersteward

Algemene bepaling:

De parkeersteward controleert de geparkeerde voertuigen en kijkt de goede werking na van de apparaten gebonden aan het betalend parkeren (parkeerautomaten). Hij heeft eveneens een informatie-rol ten opzichte van de burgers over vragen betreffende het plan van betalend parkeren in voege op het grondgebied van Etterbeek. Hij deelt milieu- en wegenisproblemen mede naar de andere bevoegde diensten.

Bij de uitoefening van zijn functie verbindt de parkeersteward zich tot het volgende:

- beleefd, vriendelijk en hoffelijk zijn in alle omstandigheden;
- het goede voorbeeld geven door zich voorbeeldig te gedragen;
- afzien van elke vorm van discriminatie, ongeacht de etnische afkomst, nationaliteit, geslacht of geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, taal, erfgoed, leeftijd, religieuze of politieke overtuigingen, gezondheid, handicap, lichamelijke kenmerken van gesprekspartners;
- geen politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging laten blijken of zich niet in het openbaar bezighouden met activiteiten die in strijd zijn met de neutraliteit van zijn functie, met name in de omgang met politieke mandatarissen;
- ter beschikking staan van de bevolking binnen de perken van zijn functie;
- altijd met voorzichtigheid handelen;
- loyaal zijn ten aanzien van de democratische instellingen, zijn werkgever en zijn hiërarchie;
- blijk geven van een goed gedrag en zeden gedurende de uitoefening van zijn functie;
- integer en onpartijdig zijn en de toe te passen normen naleven;

Richtlijnen met betrekking tot de coördinatie:

- in geval van ziekte wordt verwezen naar bijlage 4 - intern reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentepersoneel - Hoofdstuk VIII : ziekteverlof;
- de verlofaanvragen indienen volgens de voorschriften in hoofdstuk V van het arbeidsreglement;
- de arbeidsuren naleven (cfr. Bijlage 3 van het arbeidsreglement – rooster nr. 22 tot 25);
- de middagpauze van een uur naleven, door te prikken “Out” in het begin van de pauze en “In” bij het hernemen van zijn functie. Het prikken out-in is verboden;
- de instructies van de coördinatie naleven wat betreft de sectoren van de gemeente die hen toegewezen worden en wat betreft de samenstelling van de teams;
- niet roken voor scholen en zich discreet gedragen op straat;

- zijn maaltijd niet op straat opeten.
- zijn functie niet verlaten tijdens de diensturen zonder voorafgaande toestemming van zijn verantwoordelijke (behalve tussen 13 en 14uur, middagpauze);
- het overtoellig debiet van 5 uur op de prikklok niet te overschrijden. Wordt deze grens overschreden dan zal het overschot automatisch worden afgehouden van de kredieturen en het bijkomend verlof (per 3u45 minimum). Bij gebrek aan beschikbare verlofdagen, zal de steward genoodzaakt zijn om prestaties te verrichten tijdens een compensatieverlof. In geval van misbruik, zullen er sancties genomen worden ten opzichte van de steward (cfr. Bijlage 2 artikel 10 van het arbeidsreglement);
- de parkeerautomaten nakijken die zich bevinden op de toegekende sector en zijn hiërarchie, zo snel mogelijk, informeren in geval dat er een apparaat defect is;

Om de opdrachten uit te voeren verbindt de parkeersteward zich ertoe:

1. in te staan voor de uitvoering van de instructies die hem gegeven worden door zijn hiërarchie

- Hij voert zijn instructies correct uit en binnen de gestelde termijnen, rekening houdend met alle richtlijnen die hem in dit verband gegeven werden. Indien nodig vraagt hij zijn verantwoordelijke tijdig om bijkomende richtlijnen te geven;
- Wanneer hij weigert de instructies van zijn oversten op te volgen of deze bewust niet uitvoert, komt dit neer op het niet-nakomen van de verplichtingen van de werknemer;
- Niemand is echter verplicht een kennelijk onwettige instructie uit te voeren, in het bijzonder wanneer deze afbreuk doet aan de fundamentele vrijheden en rechten van privépersonen of de veiligheid van de werknemer in gevaar brengt.

2. het arbeidsreglement na te leven

- De parkeersteward draagt enkel tijdens de uitoefening van zijn functie de kleding die hem verschaft en verplicht wordt door het ministerieel besluit van 7 december 2008;
- In overeenstemming met het koninklijk besluit van 6 juli 2004 (artikel 5 en 6) bezorgt de werkgever hem de kledij die nodig is voor de uitvoering van de functie en staat hij in voor de reiniging, reparatie en te gepaste tijde ook de vervanging ervan;
- De parkeersteward draagt zorg voor het materieel, de uitrusting, de gsm's, Smartphone en de lokalen die ter beschikking worden gesteld. Hij voorkomt schade en vermijdt onnodige kosten zoals verspilling. Hij neemt de nodige maatregelen om diefstal, misbruik of beschadiging van het materiaal te vermijden.
- De parkeersteward ziet af van alcoholgebruik en elk gebruik van slaapmiddelen, verdovende, hallucinogene of psychotrope middelen tijdens de dienst. Indien hij om medische redenen stoffen tot zich moet nemen die zijn gedrag kunnen beïnvloeden, dient hij dit te melden aan zijn hiërarchie om een afspraak in te plannen bij de arbeidsgeneesheer. De parkeersteward die duidelijke tekenen van dronkenschap of van gebruik van psychotrope middelen vertonen kunnen uit de dienst verwijderd worden in overeenstemming met artikel 36 van het gemeentereglement en de wettelijke verplichtingen inzake welzijn op het werk, los van het al dan niet afzien van zijn verplichtingen.

3. erop toe te zien dat zijn professionele relaties berusten op wederzijds respect, solidariteit, teamgeest en trouw en dit, los van de functie, de opdracht, de graad, het huidige statuut of de afkomst, of van de huidskleur, afstamming, nationaliteit van herkomst, geslacht of geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, het vermogen, de leeftijd, de taal, de religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, de gezondheid, de handicap of lichaamskenmerken

De parkeersteward gedraagt zich bijgevolg op professionele wijze tegenover zijn collega's en zijn dienst. Hij zorgt er onder meer voor:

- hulp te bieden aan zijn collega's;
- geen onverantwoorde risico's te nemen om derden, collega's of zichzelf er niet aan bloot te stellen;
- in geval van geschil met zijn teamgenoot of collega dient hij dit in eerste instantie met hem te bespreken en in tweede instantie met de coördinatie;
- geen onheuse opmerkingen te maken over het werk, over de houding of het gedrag van andere parkeerstewards. Het respect hebben om er met de betrokken persoon over te spreken;
- alles in het werk stellen, in de mate van het mogelijke, om eventueel crimineel gedrag, gevaarlijk gedrag, gewelddadig gedrag, ontarend gedrag of gedrag dat ingaat tegen het arbeidsreglement, begaan door collega's, te doen ophouden. De feiten meedelen aan zijn hiërarchie.

4. de deontologische principes en wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de discretieplicht en het beroepsgeheim na te leven

Hij ziet erop toe:

1. de belangen van de dienst en de waardigheid van de functie niet te schaden;
2. geen schade te berokkenen aan de gemeentelijke instellingen, de openbare instellingen en aan derden;
3. zo volledig en correct mogelijke informatie te verspreiden;
4. duidelijk te kennen geven wanneer hij spreekt in de hoedanigheid van gemandateerd persoon of in eigen naam;
5. objectieve feiten te onderscheiden van zijn persoonlijke mening;
6. elk interview aan de media te weigeren zonder voorafgaand akkoord van de autoriteit, zonder afbreuk te doen aan het syndicaal status.
7. geen vertrouwelijke informatie vrij te geven, zelfs niet na stopzetting van zijn activiteit.

Om zijn verbintenissen na te leven mag de parkeersteward niet:

- agressief zijn, noch met daden noch woorden;
- iemand verplichten zijn bevelen te gehoorzamen;
- betalingen, giften of voordelen aanvaarden;
- een drukkingsmiddel of geweld gebruiken, behalve in de volgende gevallen:
 - in geval van gewettigde zelfverdediging
 - bij hulp aan een persoon in gevaar

De verdediging moet echter in verhouding staan tot de aanval. Indien de parkeersteward zich in gevaar bevindt, dient hij onmiddellijk de politie of de hulpdiensten te waarschuwen. Daarbovenop zal hij zijn hiërarchie op de hoogte brengen.

Bij elk tekortschieten aan de verplichtingen en plichten van de parkeerstewards kan een mondelinge en/of schriftelijke herinnering gegeven worden of een verslag opgesteld worden ter attentie van de bevoegde overheid.

Voor akkoord (naam en voornaam, met vermelding "Gelezen en goedgekeurd")

Christian DEBATY

Vincent DE WOLF

Gemeentesecretaris

Burgemeester

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

ALDUS GEDAAN EN BERAADSLAAGD IN ZITTING.

De gemeentesecretaris,
Christian Debaty

De burgemeester-voorzitter,
Vincent De Wolf

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT
Etterbeek, 01 juli 2015

De gemeentesecretaris,

Voor de burgemeester
Bij delegatie,

Christian Debaty

Patrick Lenaers