



BOORTMEERBEEK

BESLUIT VAN DE GEMEENTERAAD

Zitting van 24 juni 2019

Aanwezig:	Steven Michiels	voorzitter
	Karin Derua	burgemeester
	Michel Baert, Johannes De Locht, Denis Bosny, Remi Serranne	schepenen
	Bert Meulemans, Maurice Vanmeerbeek, Audrey Bogaerts, Eddy Mortier, Ann Sleypp, Ann Morissens, Hans Crol, Wouter Decat, Rodrigue Bijlsma, Sigrid Van Obbergen, Maria Luise Altmutter, Regina Wolfs, Willy Stroobants, Gert Verschueren	
	Johan Smits	algemeen directeur
Verontschuldigd:	Annick DeKeyser	schepenen
	Steven Van Loock, Steven D'hont	raadsleden

7. Reglement aankoop en gebruik mobiele toestellen (personeel)

De gemeenteraad,

Overwegende dat het bestuur aan mandatarissen, medewerkers of diensten een mobiele telefoon ter beschikking kan stellen wanneer het mandaat, de functie of de dienstverlening dit vereist; dat dit de communicatie binnen het bestuur en met derden kan bevorderen, waardoor de kwaliteit van de arbeid en de dienstverlening verhoogt;

Overwegende dat een onderscheid gemaakt wordt tussen dienstgebonden, functiegebonden en ambtsgebonden mobiele toestellen waarbij de regeling voor ambtsgebonden mobiele toestellen opgenomen wordt in het huishoudelijk reglement van de raden en aldus niet verder behandeld wordt in het reglement;

Overwegende dat er voorgesteld wordt om 9 dienstgebonden mobiele toestellen te voorzien voor gemeente en OCMW en 19 functiegebonden mobiele toestellen; dat voor de dienstgebonden toestellen een maximale aankoopprijs van 150,00 EUR inclusief btw voorgesteld wordt en een maximale onkostenvergoeding van 400,00 EUR inclusief btw voor de functiegebonden toestellen; Dat alle toestellen op een periode van 2 jaar afgeschreven zouden worden; Dat de kosten voor het gsm- en data-abonnement voor maximaal 240,00 EUR inclusief btw per jaar gedragen zouden worden door het bestuur;

Overwegende dat uitgavenkrediet voor de aankoop van mobiele toestellen voorzien is in het budget 2019 van de gemeente onder de actie 1419/3/5/1/1 met budgetsleutel 0190/61410010 en in het budget 2019 van het OCMW onder de jaarbudgetrekening 119/613320;

Overwegende dat uitgavenkrediet voorzien is voor de gsm- en data-abonnementen in het budget 2019 onder de actie 1419/3/5/1/1 met budgetsleutel 0190/61410040;

Gelet op het gunstig advies van het managementteam;

Gelet op het gunstig advies van de data protection officer (DPO);

Gelet op het protocol van akkoord van het BOC van 19 juni 2019;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

BESLUIT: eenparig.

Artikel 1: het reglement voor de aankoop en het gebruik van mobiele toestellen ten behoeve van personeelsleden als volgt vast te stellen:

1. Voorwerp

Het bestuur kan aan mandatarissen, medewerkers, diensten of ploegen een mobiele telefoon ter beschikking stellen wanneer de functie dit vereist. Dit kan de communicatie binnen het bestuur en met derden bevorderen, waardoor de kwaliteit van de arbeid en de dienstverlening verhoogt.

De toekenning van een mobiele telefoon heeft geen permanent karakter. De opportuniteit ervan wordt door het managementteam beoordeeld.

Binnen het GSM-beleid wordt er gewerkt met drie categorieën van mobiele toestellen: een dienstgebonden, functiegebonden en een ambtsgebonden toestel.

Een dienstgebonden mobiel toestel behoort toe aan een specifieke dienst en kan door de medewerkers werkzaam op de dienst uitsluitend gebruikt worden binnen het kader van de werkopdrachten, al dan niet binnen de normale arbeidstijd. Het gebruik van een dienstgebonden mobiel toestel voor werkopdrachten buiten de normale arbeidstijd kan enkel mits toestemming of opdracht van de leidinggevende.

Een functiegebonden mobiel toestel behoort toe aan een specifieke functie en kan zowel in het kader van werkopdrachten, als binnen de private levenssfeer gebruikt worden.

Een ambtsgebonden mobiel toestel behoort toe aan een mandataris: burgemeester en/of schepen. De regeling voor de ambtsgebonden mobiele toestellen wordt opgenomen in het huishoudelijk reglement van de raden.

2. Aard van het voordeel

De terbeschikkingstelling van een functiegebonden mobiele telefoon is geen essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst. De werkgever heeft het recht om dit voordeel éézijdig te wijzigen of af te schaffen, om welke reden dan ook, zonder financiële of andere vergoeding, bijvoorbeeld wanneer het functievoordeel wordt afgeschaft of als de medewerker niet langer de functie uitoefent. De medewerker geeft het mobiele toestel dan onmiddellijk terug aan de algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

Tijdens periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst waarbij het loon niet behouden blijft of bij volledige loopbaanonderbreking, heeft de werkgever het recht het ter beschikking gesteld toestel terug te vragen.

Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst of de statutaire tewerkstelling kan in onderling overleg tussen de gebruiker van een mobiel toestel en het bestuur een prijs afgesproken worden voor de overname van het toestel (zie de modaliteiten in artikel 6). Indien de medewerker het toestel niet wenst over te nemen, bezorgt hij het onverwijld terug aan de algemeen directeur of zijn afgevaardigde (tegen ontvangstbewijs).

De verstoringstoelage is niet van toepassing louter voor oproepen buiten de diensturen.

3. Abonnement gsm en data mobiele toestellen

Dienstgebonden mobiel toestel.

De gesprekskosten voortvloeiend uit het gebruik van een dienstgebonden mobiel toestel worden integraal gedragen door het bestuur. Het dienstgebonden toestel wordt steeds doorgegeven aan de medewerker die op dat moment van wacht is of verantwoordelijk voor de permanentie. Met een

dienstgebonden toestel mogen nooit privé-gesprekken gevoerd worden. Deze toestellen kunnen ingeschakeld worden in een procedure rond alarmering.

Functiegebonden mobiel toestel.

Elke medewerker met een functiegebonden toestel krijgt een gsm- en data-abonnement toegewezen afhankelijk van de noden van de functie. Op jaarbasis wordt maximaal 240,00 EUR inclusief btw aan abonnementskosten gedragen door het bestuur. Jaarlijks wordt er een afrekening voor de medewerker gemaakt met een eventuele meerkost voor de medewerker indien het maximumbedrag van 240,00 EUR inclusief btw per jaar overschreden wordt of indien andere kosten dan gsm- en datakosten via het abonnement betaald werden (bv. parkeerkosten), tenzij aangetoond wordt dat de uitgaven werkgerelateerd zijn. In dit laatste geval wordt daarover door de algemeen directeur een verklaring afgelegd.

4. Verplichtingen van de medewerker

De medewerker zorgt ervoor dat hij bereikbaar is via zijn mobiel toestel. Het mobiel nummer van het functiegebonden toestel wordt opgenomen in de lijst van nummers voor intern gebruik. Deze nummers worden niet extern gecommuniceerd.

Het mobiel toestel wordt in eerste instantie ter beschikking gesteld voor professionele doeleinden. Occasioneel privégebruik van functiegebonden toestellen tijdens de diensturen wordt toegestaan op voorwaarde dat dit geen gevolg heeft voor de productiviteit in het bestuur, de dienstverlening, de collega's en de taken van het personeelslid. Het toegestane privégebruik is een gunst en geen recht. Het bestuur kan te allen tijde het privégebruik tijdens de diensturen beperken of verbieden. Het is uitdrukkelijk verboden niet handvrij te telefoneren tijdens het besturen van een voertuig. Boetes, opgelopen ingevolge de overtreding van het gebruik van het toestel, vallen integraal en in alle omstandigheden ten laste van het personeelslid.

De medewerker gebruikt en onderhoudt het toestel als een goede huisvader. Hij treft, met inachtnaam van artikel 5, alle nodige voorzorgsmaatregelen ter bescherming van het toestel en ter vrijwaring van verlies. Het toestel mag niet gebruikt worden door of uitgeleend worden aan derden. De medewerker kiest voor een code als vergrendeling van het mobiel toestel om informatieveiligheid te garanderen.

5. Schade aan of verlies van het toestel

De medewerker meldt onmiddellijk elk verlies of elke beschadiging van het toestel aan de financiële dienst. Het bestuur beslist om het beschadigde toestel te laten herstellen of een nieuw aan te kopen. Het defecte toestel wordt ingeleverd bij een medewerker van de financiële dienst, die in geval van herstelling in samenspraak met de bezitter van het toestel de afspraken maakt en zorgt voor een bestelbon.

Herhaaldelijke schade, verlies of diefstal door onzorgvuldig gebruik of onvoldoende bescherming kan aan de medewerker worden aangerekend, ten belope van een % van de looptijd indien de 2 jaar nog niet verstreken is. De werkgever kan hiervoor in geen geval aansprakelijk worden gesteld.

6. Tegemoetkoming bij de aankoop van een functiegebonden en een dienstgebonden mobiel toestel.

Bij de aankoop van een dienstgebonden of functiegebonden toestel worden de voorschriften zoals bepaald in de aankoopprocedure gerespecteerd, in het bijzonder het vooraf aanvragen van een bestelbon bij de financiële dienst.

Dienstgebonden mobiel toestel.

Een dienstgebonden toestel wordt aangekocht door het bestuur aan een maximale aankoopprijs van 150,00 EUR inclusief btw en afgeschreven op een periode van 2 jaar. In deze maximale aankoopprijs zijn zowel het mobiel toestel, een beschermhoes en glasprotector voorzien.

Functiegebonden mobiel toestel.

Aan de gebruikers van een functiegebonden mobiel toestel wordt, in relatie tot hun functie binnen het bestuur, een onkostenvergoeding toegekend van maximum 400,00 EUR inclusief btw voor de aankoop van het mobiel toestel. In deze maximale aankoopprijs zijn zowel het mobiel toestel, een beschermhoes en glasprotector voorzien.

Alle mobiele toestellen worden op een periode van 2 jaar afgeschreven. Bijgevolg wordt het toekennen van een tegemoetkoming bij de aankoop van een eigen toestel beperkt tot één maal per twee jaar tegen voorlegging van de originele factuur met een factuurdatum na inwerkingtreding van dit reglement.

De medewerker koopt het toestel bij één van de door het bestuur aangeduide handelaars en dient de originele factuur voor te leggen binnen een termijn van maximum 3 maanden na de aankoop van het toestel. De factuur moet op naam van de gemeente Boortmeerbeek staan.

Indien de medewerker een duurder functiegebonden toestel wenst aan te kopen, wordt het bedrag boven de 400,00 EUR inclusief btw door de medewerker zelf betaald.

Bij vervanging van een mobiel toestel zal het toestel dat vervangen wordt, ingeleverd worden bij de algemeen directeur of zijn afgevaardigde, tenzij artikel 5 van toepassing is.

Indien de onkostenvergoeding uitgekeerd werd en de begunstigde wenst het toestel over te nemen, met hij op het moment dat hij uit dienst gaat een % van de onkostenvergoeding terugbetalen indien de 2 jaar nog niet verstreken is.

De gebruiker van een functiegebonden toestel kiest zelf of hij gebruik maakt van een dubbele SIM-kaart of slechts 1 nummer koppelt aan het toestel. Het bestuur vergoedt het abonnement voor slechts 1 nummer. Indien de medewerker beslist een nieuw nummer aan te vragen, behoudt hij zijn oorspronkelijk nummer voor privégebruik, tenzij hij dit anders verkiest.

7. Onvoorziene situaties

Elke situatie die niet voorzien werd in dit reglement zal, met een advies van het managementteam, ter goedkeuring voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen.

8. Overzicht dienstgebonden en functiegebonden toestellen

Hieronder wordt een overzicht van de mobiele toestellen welke onderhevig zijn aan dit reglement.

Dienstgebonden mobiele toestellen:

Gemeente:

1. Technische dienst (weekdagen)
2. Technische dienst permanentie 1 (weekend)
3. Technische dienst permanentie 2 (weekend)
4. Schoolvervoer
5. Vrije tijd

OCMW:

1. Sociale dienst
2. Thuiszorg 1 (permanentie weekend)
3. Thuiszorg 2 (bereikbaarheid middagpauze en huisbezoeken sociaal werker)
4. Werkmannen
5. Ravot

Functiegebonden mobiele toestellen:

Gemeente:

1. Algemeen directeur
2. Adjunct algemeen directeur
3. Financieel directeur
4. Coördinator
5. Diensthoofd grondgebiedszaken
6. Diensthoofd burgerzaken
7. Stedenbouwkundig ambtenaar
8. Milieu ambtenaar
9. Werftoezichter / deskundige wegen
10. Deskundige infrastructuur / deskundige gebouwen
11. Werkleider
12. Sportfunctionaris
13. Ambtenaar lokale economie / markten
14. Informatiebeheerder
15. Schoolhoofd

OCMW:

1. Coördinator sociale zaken
2. Deskundige ICT
3. Teamcoördinator kinderopvang
4. Teamcoördinator thuiszorg

Het college van burgemeester en schepenen beheert voortaan met de algemeen directeur de verdeling van de dienstgebonden en functiegebonden toestellen volgens behoefte van de organisatie.

Aldus gedaan in zitting datum als boven

De algemeen directeur
get. Johan Smits

De voorzitter
get. Steven Michiels

Voor eensluidend uittreksel:
Boortmeerbeek, 28 juni 2019

De algemeen directeur

Ingevolge delegatiebesluit van 28 januari 2019
De burgemeester

Johan Smits

Karin Derua