



gemeente
malle

Informatienota voor vrijwilligers

Een informatienota voor vrijwilligers?

De wet over de rechten van vrijwilligers legt organisaties die werken met vrijwilligers een informatieplicht op. De organisatie informeert de vrijwilliger over zijn taken, rechten en plichten.

De taken, rechten en plichten van de vrijwilligers bij het gemeentebestuur van Malle zijn samengebracht in deze informatienota. De informatienota is als volgt opgebouwd:

1. Vrijwilligerswerk bij het gemeentebestuur van Malle
 - Omschrijving van de organisatie;
 - Omschrijving van vrijwilligerswerk bij de organisatie.
2. Welke rechten geniet de vrijwilliger?
 - Informatie;
 - Vergoeding;
 - Verzekeringen.
3. Welke plichten heeft de vrijwilliger?
 - Deontologische houding en gedrag tegenover de organisatie;
 - Geheimhoudingsplicht.

1. Vrijwilligerswerk bij het gemeentebestuur Malle

Omschrijving van de organisatie

| | |
|----------------------|--|
| Naam | Gemeentebestuur Malle |
| Adres | Antwerpsesteenweg 246 2390 Malle |
| Telefoon | 03-310.05.11 |
| E-mail | info@malle.be |
| Sociale doelstelling | Het bevorderen van het algemeen welzijn van de bevolking |
| Juridisch statuut | Gemeentebestuur |

Verantwoordelijke of gemandateerde voor ondertekening van de informatienota.

| | |
|---------|-----------------------|
| Naam | Herman Van de Heyning |
| Functie | Gemeentesecretaris |

| | |
|---------|-----------------|
| Naam | Harry Hendrickx |
| Functie | Burgemeester |

Omschrijving van vrijwilligerswerk bij het gemeentebestuur Malle

Vrijwilligerswerk bij het gemeentebestuur Malle kadert binnen de activiteiten gerelateerd aan opgemaakte beleidsplannen en/of gerelateerd aan de werking van de gemeentelijke adviesraden.

Het gaat dan ondermeer over volgende beleidsplannen: algemeen beleidsprogramma, cultuurbeleidsplan, jeugdbeleidsplan, milieubeleidsplan, mobiliteitsplan, sportbeleidsplan, seniorenbeleidsplan, sociaal beleidsplan, ...

Daarnaast gaat het ondermeer over volgende gemeentelijke adviesraden: adviesraad voor personen met een handicap, adviesraad voor leefmilieu, beheersorgaan bibliotheek en gemeenschapscentrum, cultuurraad, gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, jeugdraad, middenstandsraad, seniorenraad, sportraad, ...

Verder betreft het gemeentebestuur van Malle vrijwilligers bij de organisatie van jaarlijks terugkerende of eenmalige evenementen.

2. Welke rechten geniet de vrijwilliger?

Informatie

De vrijwilliger heeft recht op informatie over zijn activiteiten, afbakening van zijn werkveld en werktijden, een contactpunt bij conflictsituaties, de noodzakelijke uitrusting en aangepaste vorming en bijscholing (wanneer mogelijk).

De vrijwilliger verkrijgt de informatie waar hij recht op heeft bij de ambtenaar bevoegd voor het begeleiden van de activiteit. De bevoegde ambtenaar kan deze informatie zowel schriftelijk als mondeling bezorgen aan de vrijwilliger.

Het gaat over volgende contactpersonen:

Bibliotheek

| | |
|----------|--|
| Functie | bibliothecaris |
| Telefoon | 03-309.93.50 |
| E-mail | bibliotheek@malle.be |

Socio-culturele activiteiten

| | |
|----------|--|
| Functie | cultuurbeleidscoördinator |
| Telefoon | 03-312.33.75 |
| E-mail | cultuur@malle.be |

Activiteiten voor of van de jeugd

| | |
|----------|--|
| Functie | jeugdconsulente |
| Telefoon | 03-310.05.86 |
| E-mail | jeugd@malle.be |

Activiteiten met betrekking tot de middenstand

| | |
|----------|--|
| Functie | ambtenaar lokale economie |
| Telefoon | 03-310.05.84 |
| E-mail | economie@malle.be |

Activiteiten van de milieudienst

| | |
|----------|--|
| Functie | milieudeskundige |
| Telefoon | 03-310.05.52 |
| E-mail | milieu@malle.be |

Activiteiten rond mondiaal beleid

| | |
|----------|--|
| Functie | Deskundige mondiaal beleid |
| Telefoon | 03-310.05.86 |
| E-mail | mondiaalbeleid@malle.be |

Activiteiten van de mobiliteitsdienst

| | |
|----------|--|
| Functie | mobiliteitsdeskundige |
| Telefoon | 03-310.05.51 |
| E-mail | mobiliteit@malle.be |

Sportactiviteiten

| | |
|----------|--|
| Functie | sportfunctionaris |
| Telefoon | 03-310.05.87 |
| E-mail | sport@malle.be |

Andere activiteiten en evenementen

| | |
|----------|--|
| Functie | afdeling vrijetijdszaken |
| Telefoon | 03-310.05.84 |
| E-mail | vrijetijd@malle.be |

Vergoeding

De gemeente Malle voorziet geen enkele vergoeding voor vrijwilligerswerk tenzij occasioneel en na uitdrukkelijke beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

De gemeente betaalt de vrijwilliger in sommige gevallen de reële onkosten op basis van verantwoordingsstukken of een vooraf bepaald forfaitair bedrag. Hierbij worden sowieso de wettelijke maximumbedragen gerespecteerd.

Verantwoordingsstukken kunnen zijn:

- Voor de kilometervergoeding: onkostenstaten met vermelding van de datum van verplaatsing, beginpunt en eindpunt van de verplaatsing en het aantal werkelijk afgelegde kilometers.
- Voor de andere kosten: onkostennota, factuur of andere bewijskrachtige gegevens waaruit blijkt dat deze kosten door de vrijwilliger werden betaald EN dat deze kosten eigen zijn aan de organisatie.

Verzekering

Het gemeentebestuur Malle heeft de volgende verplichte verzekeringen afgesloten:

- een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie' met onder andere rechtsbijstand;
- een verzekering arbeidsongevallen, ter vergoeding van lichamelijke schade geleden door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of tijdens de verplaatsingen die in het kader daarvan worden gedaan en tot de ziekten die zijn opgelopen als gevolg van het vrijwilligerswerk.

Het gaat om volgende polissen:

| | |
|--------------|---|
| Waarborgen | Lichamelijke schade die geleden is door de vrijwilliger bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. |
| Maatschappij | Ethias |
| Polisnummer | 6.050.214 |

| | |
|--------------|--|
| Waarborgen | Algemene burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand |
| Maatschappij | Ethias |
| Polisnummer | 45.020.158 |

De vrijwilliger is alleen aansprakelijk ingeval van bedrog, zware fout of vaak voorkomende lichte fout na herhaaldelijke waarschuwingen.

3. Welke plichten heeft de vrijwilliger?

Deontologische houding en gedrag tegenover de organisatie

Bij de uitoefening van zijn activiteiten zal de vrijwilliger ter goeder trouw en naar best vermogen de richtlijnen opvolgen die hem door de gemeente Malle worden meegedeeld. Hij houdt daarbij rekening met die bepalingen van de interne afsprakennota die onontbeerlijk zijn voor de goede werking van de organisatie en die zijn ingegeven door veiligheidsoverwegingen.

De gemeente Malle heeft het recht ten allen tijde op de hoogte te zijn van de activiteiten die de vrijwilliger in het kader van het vrijwilligerwerk onderneemt.

De vrijwilliger voert de opdracht uit met inachtneming van de regels van vertrouwelijkheid zoals deze gelden binnen de gemeente Malle. Deze regels van vertrouwelijkheid worden ook na beëindiging van de opdracht nageleefd. De organisatie behandelt de gegevens van de vrijwilliger op vertrouwelijke wijze.

De vrijwilliger is verplicht:

- de bevoegde ambtenaar op de hoogte te brengen van de acties die afwijken van de onderlinge afspraken;
- de bevoegde ambtenaar te verwittigen bij ongevallen of problemen.

De vrijwilliger verbindt er zich toe de volgende instanties op de hoogte te brengen en zo nodig vooraf toestemming te verkrijgen voor het verrichten van vrijwilligerswerk:

- de RVA in geval van werkloosheid of brugpensioen;
- het ziekenfonds in geval van arbeidsongeschiktheid;
- het OCMW in geval de vrijwilliger een leefloon of andere tussenkomst krijgt.

Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger voert zijn opdracht uit met inachtneming van de regels inzake discretie- en geheimhoudingsplicht.

Herman Van de Heyning
gemeentesecretaris

Harry Hendrickx
burgemeester