

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Vergadering gemeenteraad van 06/07/2020

Aanwezig:

Mark Vos, burgemeester

Bert Cilissen, voorzitter

Guy Kersten, Marina Pauly, Christiaan Bamps, Peter Neven, Mathieu Eycken, schepenen

Jan Peumans, Davy Renkens, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Mieke Loyens,

Joël L'Hoest, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans, Marc Konings, Patrick

Janssen, Marie-Elise Smets, Yves Chanson, Anja Huls, Liesbeth Pauly, raadsleden

Guido Vrijens, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Laura Mulleners, Danny Lemmens, raadsleden

*Interne zaken - Dienst Personeel*

### **10. WIJZIGING PERSONEELSKADER**

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad dd. 11/05/2020 waarbij het personeelskader van de gemeente werd gewijzigd.

Overwegend dat het bestuur voorstelt om volgende wijzigingen aan te brengen in het vast personeelskader :

- de benaming van de coördinator logistiek (C1-C2-C3) te wijzigen in ploegcoach logistiek (C1-C2-C3)
- de benaming van coördinator poetsdienst (D4-D5) te wijzigen in ploegcoach poetsdienst (D4-D5)
- de functie van payroll medewerker (C4-C5) (uitdovend tot oppensioenstelling titularis) toe te voegen; en de functie van administratief medewerker (C1-C2-C3) te verminderen met 38/38 bij bevordering van titularis tot payroll medewerker

Overwegend dat de functie van payroll medewerker (uitdovend) voorzien zal worden in het vast kader en in de toekomst een functie van niveau B zal worden;

Door een aantal wijzigingen in de structuur van de dienst is de functie van administratief medewerker gegroeid naar de functie van payroll medewerker. Waar de focus bij de functie van administratief medewerker op administratief uitvoerend en ondersteunend werk lag, krijgt de payroll medewerker een meer gespecialiseerde invulling van de functie. Administratieve taken zijn ondergeschikt aan de specifieke taken in weddeberekeningen, opvolging van wetgeving en personeelsbeheer, waarvoor een bepaalde expertise en een doorgedreven kennis van wetgeving verwacht wordt.

Het systeem van weddeberekeningen is overgegaan van een systeem in full service naar een gemengd systeem waarbij de input door het gemeentebestuur gebeurt. Er wordt gewerkt aan een geautomatiseerd proces, in een nieuwe digitale omgeving waar een correcte input en interpretatie van gegevens en wetgeving nodig is om de verwerking correct te laten verlopen. Extra controles dienen te gebeuren om een correcte uitbetaling te garanderen. Hiervoor is een goede kennis van de wetgeving en van het systeem essentieel, terwijl dit vroeger eerder ondergeschikt was.

Er zijn een aantal extra taken bijgekomen die tot het takenpakket van de personeelsmedewerker (B) en HRM verantwoordelijke (B) behoorden en nu extra opgenomen zijn in het takenpakket van de payroll medewerker. Enkele voorbeelden:

- Taken die opgenomen worden bij de functiebeschrijvingen van de dienstverantwoordelijken en extra bijgekomen zijn voor de functie van payroll medewerker:
  - Opstellen toelichtingen en besluiten voor CBS, VB, GR en RMW
  - Geven van advies aan het CBS

- Opvolgen en doornemen van vakliteratuur en specifieke wetgeving voor gemeente en OCMW
- Opvolgen inhoudelijke dossiers zoals de werking met vrijwilligers
- Opstellen, invoeren en permanent opvolgen van wijzigingen in de rechtspositieregeling en kader
- Opstellen van mededelingen aan het personeel
- ....

Door de integratie van het OCMW is er een uitbreiding van de taken en bevoegdheden. Alle personeelsdossiers zijn overgekomen naar de personeelsdienst van de gemeente. Voor bepaalde onderdelen en onderwerpen is een specifieke wet- en regelgeving van toepassing, en een speciale kennis eigen aan de werking van een OCMW.

Gelet op het decreet lokaal bestuur;  
Gelet op het syndicaal overleg;  
Gelet op het advies van het managementteam;

**BESLUIT:** Wijziging personeelskader  
eenparig

**artikel 1:**

De gemeenteraadsbeslissing dd.11/05/2020 houdende vaststelling van het statutair en contractueel kader voor het personeel wordt gewijzigd;

**artikel 2:**

Het personeelskader voor het personeel wordt met ingang van heden vastgesteld als volgt :

**STATUTAIR KADER**

- 38/38 - algemeen directeur
- 38/38 - financieel directeur
- 38/38 - afdelingshoofd technische dienst (A4a-A4b)
- 38/38 - afdelingshoofd LDP (A1a-A1b-A2a)
- 38/38 - afdelingshoofd interne zaken (A1a-A1b-A2a)
- 38/38 - afdelingshoofd ruimtelijke ordening en wonen (A1a-A1b-A2a)
- 38/38 - stedenbouwkundig ambtenaar (A1a-A1b-A2a)
- 38/38 - diensthoofd communicatie (A1a-A1b-A2a)
- 38/38 - bibliothecaris (A1a-A1b-A2a)
- 38/38 - afdelingshoofd welzijn en vrije tijd (B4-B5)
- 38/38 - diensthoofd ICT (B4-B5)
- 38/38 - diensthoofd personeel (B4-B5)
- 38/38 - BBC planner (B4-B5)
- 38/38 - patrimoniumbeheerder (landmeter-expert) (B1-B2-B3)
- 38/38 - gebouwenbeheerder (B1-B2-B3)
- 38/38 - sportfunctionaris (B1-B2-B3)
- 38/38 - coördinator technische dienst (B1-B2-B3)
- 38/38 - coördinator buitenschoolse kinderopvang (B1-B2-B3)
- 38/38 - projectcoördinator openbare werken (C4-C5)
- 38/38 - payroll medewerker (C4-C5) (uitdovend tot oppensioenstelling titularis)
- 38/38 - adviseur preventie/veiligheid en ambtenaar nood planning (C4-C5)
- 38/38 - toerismeambtenaar (C4-C5)
- 66/38 - bibliotheekassistent (C1-C2-C3)
- 38/38 - controleur der werken (C1-C2-C3)- uitdovend per 01/09/2020
- 38/38 - ploegcoach logistiek (C1-C2-C3)
- 38/38 - verantwoordelijke natuur- en milieubeheer (C1-C2-C3)
- 82/38 - administratief medewerker (C1-C2-C3) - (38/38 - uitdovend tot bevordering administratief medewerker tot payroll medewerker C4-C5)- te verminderen met 38/38 - blijft 44/38 uren

38/38 - ploegcoach technische dienst (C1-C2-C3)  
38/38 - ploegcoach poetsdienst (D4-D5)  
38/38 - administratief assistent (D1-D2-D3)  
114/38 - technisch assistent (D1-D2-D3) - uitdovend per 01/11/2020 - te verminderen met 38/38 - blijft behouden 76/38)

#### CONTRACTUEEL KADER

38/38 - coördinator groeven en veiligheid (A1a-A1b-A2a)  
38/38 - communicatieambtenaar (B1-B2-B3)  
38/38 - mobiliteitsambtenaar (B1-B2-B3)  
38/38 - aankoper (B1-B2-B3)  
38/38 - cultuur coördinator (B1-B2-B3)  
38/38 - financieel medewerker analist (B1-B2-B3)  
38/38 - financieel medewerker (B1-B2-B3)  
76/38 - boekhouder financieel medewerker (B1-B2-B3)  
38/38 - onthaal en financieel medewerker (B1-B2-B3)  
38/38 - personeelsmedewerker (B1-B2-B3)  
38/38 - ICT verantwoordelijke (B1-B2-B3)  
38/38 - sportpromotor (B1-B2-B3)  
57/38 - jeugdconsulent (B1-B2-B3)  
38/38 - deskundige burgerzaken (B1-B2-B3)  
38/38 - ambtenaar lokale economie (B1-B2-B3)  
30/38 - deskundige publiekswerking en digitale bibliotheek (B1-B2-B3)  
38/38 - vergunningsdeskundige (B1-B2-B3)  
38/38 - directie medewerker (B1-B2-B3)  
38/38 - klimaatambtenaar (B1-B2-B3)  
38/38 - vergunningscoördinator (C4-C5)  
38/38 - administratief technisch medewerker (C1-C2-C3)  
38/38 - natuurambtenaar (C1-C2-C3)  
38/38 - bibliotheekassistent (C1-C2-C3)  
479/38 - administratief medewerker (C1-C2-C3)  
80/38 - kinderverzorgster (C1-C2-C3)  
160/38 - kinderverzorgster (C1-C2)  
75.5/38 - begeleidster buitenschoolse kinderopvang (D1-D2-D3)  
125.4/38 - administratief assistent (D1-D2-D3)  
494/38 - technisch assistent (D1-D2-D3)  
57.4/38 - technisch assistent chauffeur (D1-D2-D3)  
369/38 - schoonmaakster (E1-E2-E3)  
95/38 - ongeschoold arbeider (E1-E2-E3)

#### artikel 3:

Dit besluit wordt bekend gemaakt conform de bepalingen van de artikels 285-287 van het decreet lokaal bestuur.

Namens de Raad  
get.  
Guido Vrijens  
algemeen directeur

Voor eensluidend afschrift

Guido Vrijens  
algemeen directeur

get.  
Bert Cilissen  
voorzitter

Bert Cilissen  
voorzitter