

OPSCHRIFT

Vergadering van 23 september 2013

Besluit nummer: 2013_GR_00959

Onderwerp:
Begrip 'dagelijks personeelsbeheer' - Vaststelling

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om een geactualiseerde omschrijving van het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' vast te stellen.

Bevoegd: Martine De Regge

Bestemd voor:

- Commissie Onderwijs, Personeel en FM

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 43, §2, 23°

De beslissing wordt genomen op grond van:

Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 86

Bijgevoegde bijlage(n):

- Overzicht van het dagelijks personeelsbeheer

MOTIVERING

Volgende feiten gaan aan de beslissing vooraf:

In zitting van 27 september 2010 heeft de gemeenteraad het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' vastgesteld. Sinds die datum werd de rechtspositieregeling al verschillende keren gewijzigd, waardoor het overzicht van het dagelijks personeelsbeheer niet langer up-to-date is. Zo werden bijvoorbeeld de vrijwillige vierdagenweek en de halftijdse vervroegde uittreding afgeschaft en vervangen door het verlof voor deeltijds prestaties en werd ondertussen het onderscheid tussen ad hoc telewerk en structureel telewerk afgeschaft. Het is noodzakelijk om de omschrijving van het dagelijks personeelsbeheer te actualiseren, overeenkomstig de bepalingen van de rechtspositieregeling.

Ook zijn inmiddels verschillende interne verzelfstandigde agentschappen opgericht, waarmee

rekening moet gehouden worden bij de vaststelling van het dagelijks personeelsbeheer. Het is belangrijk dat de bevoegdheden van het hoofd van een intern verzelfstandigd agentschap duidelijk in kaart worden gebracht. Het hoofd van een intern verzelfstandigd agentschap is immers, net als de stadssecretaris bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer.

Deze beslissing wordt genomen om volgende redenen:

Een goed afgewogen definitie van het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' op maat van de organisatie is noodzakelijk om de bevoegdheidsverdeling binnen het bestuur duidelijk af te bakenen.

Het hoofd van het personeel is conform artikel 86 van het Gemeentedecreet bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. De gemeenteraad is bevoegd om het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' concreet te omschrijven.

Het is wenselijk het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' duidelijk te omschrijven met het oog op:

- de invulling van de bevoegdheden van het hoofd van personeel inzake dagelijks personeelsbeheer;
- het bepalen van de bevoegdheden die kunnen gedelegeerd worden aan de leidinggevende personeelsleden, aangeduid in het organogram;
- de kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen inzake dagelijks personeelsbeheer;
- de rechtszekerheid.

Als bijlage bij dit besluit werd het overzicht van het dagelijks personeelsbeheer gevoegd. In principe gelden voor de stadssecretaris en het hoofd van een intern verzelfstandigd agentschap dezelfde bevoegdheden inzake dagelijks personeelsbeheer. Vanuit efficiëntieoverwegingen en ook om de uniformiteit binnen de stad te garanderen, wordt er echter voor geopteerd om enkele specifieke bevoegdheden te behouden bij de stadssecretaris als hoofd van het stadspersoneel. Het gaat concreet over de volgende limitatieve bevoegdheden:

- opmaken van functiebeschrijvingen;
- beoordeling van het uittreksel uit het strafregister;
- toestaan van een collectieve dienstvrijstelling;
- goedkeuren van een interne dienstaanwijzing tussen een intern verzelfstandig agentschap en een ander departement.

Naast deze bevoegdheden blijft de stadssecretaris ook exclusief bevoegd voor een aantal decretaal toegewezen bevoegdheden in het kader van de evaluatieprocedure en de tuchtprocedure.

**Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen
Beslist het volgende:**

VOORSTEL

Artikel 1:

Stelt het begrip 'dagelijks personeelsbeheer', zoals gevoegd in bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing, vast.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT

HR — Staf

Dit besluit kadert in volgende activiteit: *Fungeren als kenniscentrum van en voor personeelsreglementering en organiseren van vakbondsoverleg*

Visum van de financieel beheerder:

Het visum is niet van toepassing

BIJLAGE DIE INTEGRAAL DEEL UITMAAKT VAN HET BESLUIT

- Overzicht van het dagelijks personeelsbeheer

OVERZICHT VAN HET DAGELIJKS PERSONEELSBEHEER

a) De loopbaan

- Opmaak functiebeschrijvingen (art. 6 RPR)
- Beoordeling uittreksel uit het strafregister (art. 10 RPR)
- Opdrachthouderschap (art. 132 RPR)
- Voorstel tot waarneming hogere functie (art. 135 e.v. RPR)
- Individuele salarিসvaststelling (art. 153-156 RPR)
- Opdracht tot presteren van overuren (art. 182 RPR)
- Opdracht tot permanentieplicht (art. 193 RPR)
- Goedkeuren van schoolstages en ondertekenen van de stage-overeenkomsten
- Interne dienstaanwijzing over departementen heen (artikel 119 ter, § 2 RPR)
- Interne dienstaanwijzing tussen een intern verzelfstandigd agentschap en een dienst van een ander departement (art. 119 ter, § 2 RPR)
- Interne dienstaanwijzing binnen het departement (art. 119 ter, § 1 RPR)
- Interne dienstaanwijzing tussen een intern verzelfstandigd agentschap en een dienst binnen hetzelfde departement (art. 119 ter, § 1 RPR)
- Interne dienstaanwijzing binnen de dienst (art. 119 ter, § 1 RPR)
- Interne dienstaanwijzing binnen het intern verzelfstandigd agentschap (art. 119 ter, § 1 RPR)
- Goedkeuren van de aanvraag om te telewerken (artikel 340 RPR)
- Beslissen over de aangevraagde faciliteiten en/of benodigdheden die noodzakelijk zijn om het telewerk te kunnen uitvoeren (art. 342 RPR)
- Kennisneming van de melding van een bijberoep (art. 351 RPR)

b) Vergoedingen en toelagen

- Terugbetaling werkelijk gemaakte kosten tijdens dienststopdrachten (art. 171 RPR)
- Vergoeding van reis- en verblijfskosten naar aanleiding van ééndaagse dienstreizen (art. 199-205 RPR)
- Vergoeding van reis- en verblijfskosten naar aanleiding van meerdaagse dienstreizen (art. 199-205 RPR)

c) Verloven

- Aanvraag tot opname van vakantiedagen (art. 227 RPR)
- Overdracht van vakantiedagen boven het overdraagbaar gedeelte (art. 228 RPR)
- Uitbetalen vakantiedagen bij einde loopbaan (art. 229 RPR)
- Opvangverlof adoptie of pleegvoogdij (art. 237 RPR)
- Verlof voor opdracht (art. 260 RPR)
- Omstandigheidsverlof (art. 262 e.v. RPR)
- Kort onbetaald verlof (art. 264 e.v. RPR)
- Lang onbetaald verlof (art. 264 RPR)
- Onbetaald verlof om dringende redenen (art. 264 e.v. RPR)
- Individuele dienstvrijstellingen (art. 267 e.v. RPR)
- Collectieve dienstvrijstelling uitzonderlijke omstandigheden (art. 280 RPR)
- Dienstvrijstellingen om andere redenen die niet zijn vermeld in de RPR (art. 284 RPR)
- Politiek verlof (art. 305 RPR)
- Verlof militaire prestaties (art. 306 e.v. RPR)

d) Arbeidsduurvermindering

- Loopbaanonderbreking/-vermindering voor leidinggevend (art. 285 e.v. RPR)
- Loopbaanonderbreking/-vermindering voor aangestelden HC 100 (art. 285 e.v. RPR)
- Loopbaanonderbreking/-vermindering voor niet-leidinggevend (art. 285 e.v. RPR)
- Thematische verloven (art. 297 RPR)
- Verlof voor deeltijdse prestaties voor leidinggevend (art. 303-304 RPR)
- Verlof voor deeltijdse prestaties voor aangestelden HC 100 (art. 303-304 RPR)
- Verlof voor deeltijdse prestaties voor niet-leidinggevend (art. 303-304 RPR)

e) Arbeidsduur en werktijden

- Individuele afwijkingen op prikkingen (art. 326, §6 RPR)
- Oordelen over de deugdelijkheid van de overmacht waardoor een personeelslid wordt onttrokken aan een dringende terugroeping uit vakantie, gemotiveerd dringend overwerk of gemotiveerde wijziging van de uurregeling (art. 327 RPR)

f) Vorming

- Concrete invulling van het recht en de plicht op vorming (art. 86 RPR)
- Vormingsaanvragen voor interne vorming (art. 3 Vormingsreglement)
- Vormingsaanvragen voor deelname aan externe opleidingen die noodzakelijk of dienstig zijn voor de huidige functie met kortdurend karakter van minder dan 5.500 euro (art. 12 Vormingsreglement)
- Vormingsaanvragen voor deelname aan externe opleidingen die noodzakelijk of dienstig zijn voor de huidige functie met kortdurend karakter van meer dan 5.500 euro (art. 12 Vormingsreglement)
- Vormingsaanvragen voor externe opleidingen met een langdurig karakter die noodzakelijk of dienstig zijn voor de huidige functie (art. 13 Vormingsreglement)
- Vormingsaanvragen voor langdurige externe opleidingen die gericht zijn op persoonlijke ontwikkeling (art. 14 Vormingsreglement)

g) Dienstreizen

- Toestemming meerdaagse dienstreizen (art. 200 RPR)
- Toestemming ééndaagse dienstreizen (art. 200 RPR)

h) Evaluatie

- Toestaan van uitzonderingen op de evaluatietermijn (art. 55 RPR)
- Vastleggen van het evaluatieformulier (art. 56 RPR)
- Afwijking van het principe van 2 beoordelaars (art. 59 RPR)
- Beslissen over de toepassing van de negatieve gevolgen gekoppeld aan een ongunstig evaluatieresultaat (art. 71 RPR)
- Formulieren van het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid (art. 72 RPR)
- Beslissen over het bestaande evaluatieresultaat na gemotiveerd advies van de Adviescommissie naar aanleiding van een beroep tegen de evaluatie (art. 81 RPR)

