



2022_CBS_02212 Uitbreiding en actualisatie van het dagelijks personeelsbeheer - Vaststelling

Beslissing: Goedgekeurd in besloten vergadering van 3 maart 2022

Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:

de heer Mathias De Clercq, burgemeester
mevrouw Sofie Bracke, schepen-voorzitter; mevrouw Elke Decruynaere, schepen; de
heer Sami Souguir, schepen; mevrouw Hafsa El-Bazioui, schepen; de heer Rudy Coddens,
schepen
de heer Danny Van Campenhout, adjunct-algemeendirecteur

Bevoegd: Hafsa El-Bazioui

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 41;
- Het gemeenteraadsbesluit van 24 oktober 2016 houdende delegatie bij reglement van een aantal bevoegdheden inzake personeel.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 170.

Motivering

Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn hebben de bevoegdheid om het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' vast te stellen, gedelegeerd aan het college respectievelijk het vast bureau. Als gevolg van deze beslissingen zijn het college en het vast bureau bevoegd om het dagelijks personeelsbeheer vast te stellen.

In februari 2017 hebben zowel het college als het vast bureau het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' vastgesteld. In zitting van 23 januari 2020 werd de lijst van dagelijks personeelsbeheer geactualiseerd als gevolg van verschillende wijzigingen aan de rechtspositieregeling.

De algemeen directeur is als hoofd van het personeel bevoegd voor dagelijks personeelsbeheer. De wettelijke grondslag hiervoor ligt vervat in artikel 170 van het Decreet over het lokaal bestuur.

Omwille van administratieve vereenvoudiging wordt voorgesteld om een **bijkomende bevoegdheid** toe te voegen aan de lijst van het dagelijks personeelsbeheer. Het gaat over de **bevoegdheid om prestaties voor externe organisaties goed te keuren**.

Als een medewerker van de Stad Gent of het OCMW Gent tijdens de diensturen, in opdracht van

de Stad Gent of het OCMW Gent, na vraag van een externe organisatie, prestaties levert voor die externe organisatie, worden die prestaties in principe aangerekend.

Het collegebesluit van 10 mei 2001 'betreffende de aanrekening van kosten aan een stadsbedrijf of aan een externe firma' regelt de huidige procedure hiervoor. De werkwijze om de prestaties aan te rekenen is de volgende:

1. De diensten leggen zelf de aanvragen om een beroep te doen op prestaties van medewerkers ter goedkeuring aan het college/vast bureau voor.

De huidige procedure houdt in dat bij elke individuele aanvraag om een beroep te doen op prestaties van stads- of OCMW-medewerkers een collegebesluit of een vast bureau besluit moet opgesteld worden door de betrokken dienst. Deze werkwijze is omslachtig en wordt om die reden vaak over het hoofd gezien.

Daarom wordt voorgesteld om deze bevoegdheid aan te merken als dagelijks personeelsbeheer. Zo is een verdere delegatie van de algemeen directeur naar de dienstchefs mogelijk. We stellen deze delegatie voor, omdat een dienstchef veel sneller gevolg kan geven aan dergelijke aanvraag en omdat die er het best zicht op heeft of de aanvraag kan worden goedgekeurd en of een betaling van de prestaties vereist is. Daardoor is niet langer besluitvorming van het college / vast bureau / algemeen directeur vereist.

2. Na de goedkeuring van de aanvraag, moet de betrokken dienstchef ervoor zorgen dat, als de prestaties moeten worden aangerekend, de aan te rekenen vergoeding voor de geleverde prestaties effectief wordt betaald.

Op basis van het collegebesluit van 10 mei 2001 moeten de geleverde prestaties vandaag standaard worden betaald op basis van een salariskost per uur. De meeste externe organisaties gebruiken echter een eigen tarief voor de vergoeding van prestaties door derden, op basis van eenheidsprijzen die ze in een reglement hebben vastgelegd. We stellen daarom voor om principieel op basis van dit tarief te factureren en enkel wanneer de externe organisatie geen eigen tarief gebruikt voor de vergoeding van prestaties door derden, te factureren op basis van een salariskost per uur.

Rekening houdend met deze nieuwe werkwijze kan het collegebesluit van 10 mei 2001 betreffende de aanrekening van kosten aan een stadsbedrijf of aan een externe firma worden opgeheven.

Naast de toevoeging van deze bijkomende bevoegdheid, **moet de lijst van dagelijks personeelsbeheer worden geactualiseerd** n.a.v. enkele recente wijzigingen aan de rechtspositieregeling.

Meer specifiek **vallen de volgende bevoegdheden** weg:

- Vergoeding van onkosten bij telewerk in uitdrukkelijk gemotiveerde gevallen (art. 337 RPR – art. 324 RPR OZ): naar aanleiding van de nieuwe telewerkpolicy is er een globale

telewerkvergoeding ingevoerd voor het personeel.

- Overdracht van vakantiedagen boven het overdraagbaar gedeelte (art. 228 RPR –art. 223 RPR OZ): deze mogelijkheid bestaat niet meer door de wijziging aan het vakantiestelsel in 2020.

De **bevoegdheid om pleegzorgverlof en pleegouderverlof goed te keuren, moet worden toegevoegd** aan de lijst van dagelijks personeelsbeheer. Dit zijn nieuwe verloven, die recent zijn toegevoegd aan de rechtspositieregeling.

Daarnaast zijn de **bepalingen rond vorming afgestemd op de nieuwe opleidingsmodaliteiten**. Volgende bevoegdheden worden aangemerkt als dagelijks personeelsbeheer:

- Aanvragen voor interne opleiding (Opleidingsmodaliteiten - 3. Interne Opleiding)
- Aanvragen voor externe opleiding (Opleidingsmodaliteiten – 4. Externe Opleiding)
- Aanvragen voor opleidingen die langer dan 2 dagen duren of die meer dan 1000 euro kosten (Opleidingsmodaliteiten – 4. Externe Opleiding)
- Vaststellen langdurige externe opleidingen voor moeilijk in te vullen functies binnen de organisatie (Opleidingsmodaliteiten – 4.4. Langdurige externe opleiding voor moeilijk in te vullen functies binnen de organisatie)
- Ondertekening van het opleidingscontract (Opleidingsmodaliteiten – 5. Opleidingscontract)

Bijgevoegde bijlage(n):

- Collegebesluit van 10 mei 2001 houdende aanrekening van kosten aan een stadsbedrijf of aan een externe firma
- Lijst van dagelijks personeelsbeheer (deel van de beslissing)

Beslissing

Beslist het volgende:

Artikel 1:

Stelt vast dat de goedkeuring van prestaties voor externe organisaties behoort tot het dagelijks personeelsbeheer.

Artikel 2:

Neemt kennis van de geactualiseerde lijst van dagelijks personeelsbeheer, zoals gevoegd in bijlage.

Artikel 3:

Keurt goed dat aan te rekenen prestaties voor externe organisaties worden aangerekend volgens het eigen tarief van de externe organisatie voor de vergoeding van prestaties door derden en enkel bij ontstentenis hiervan op basis van een salariskost per uur.

Artikel 4:

Heft het collegebesluit van 10 mei 2001 houdende de aanrekening van kosten aan externe organisaties voor prestaties van stadsmedewerkers op.

2022_CBS_02212 - Uitbreiding en actualisatie van het dagelijks personeelsbeheer

OVERZICHT VAN HET DAGELIJKS PERSONEELSBEHEER

a) De loopbaan

- Opmaak functiebeschrijvingen (art. 6 RPR – art. 6 RPR OZ)
- Opdrachthouderschap (art. 132 RPR – art. 127 RPR OZ)
- Voorstel tot waarneming hogere functie (art. 135 e.v. RPR – art. 130 e.v. RPR OZ)
- Individuele salarিসvaststelling (art. 153-156 RPR – art. 149-152 RPR OZ)
- Opdracht tot presteren van overuren (art. 182 RPR – art. 179 RPR OZ)
- Opdracht tot permanentieplicht (art. 193 RPR – art. 188 RPR OZ)
- Goedkeuren van onbetaalde schoolstages en ondertekenen van deze stage-overeenkomsten
- Interne dienstaanwijzing over departementen heen (art. 119 ter, § 2 RPR – art. 112, § 2 RPR OZ)
- Interne dienstaanwijzing binnen het departement (art. 119 ter, § 1 RPR – art. 112, § 1 RPR OZ)
- Interne dienstaanwijzing binnen de dienst (art. 119 ter, § 1 RPR – art. 112, § 1 RPR OZ)
- Beslissingsbevoegdheid inhouding van salaris (art. 18 Arbeidsreglement Stad en OCMW Gent – art. 14 Arbeidsreglement Ouderenzorg)
- Kennisneming van de melding van een bijberoep (art. 351 RPR – art. 338 RPR OZ)

b) Vergoedingen en toelagen

- Terugbetaling werkelijk gemaakte kosten tijdens dienststopdrachten (art. 171 RPR – art. 166 RPR OZ)
- Vergoeding van reis- en verblijfskosten naar aanleiding van één-daagse dienststreizen (art. 199-205 RPR – art. 194-200 RPR OZ)
- Vergoeding van reis- en verblijfskosten naar aanleiding van meerdaagse dienststreizen (art. 199-205 RPR – art. 194-200 RPR OZ)
- Goedkeuren van prestaties voor externe organisaties

c) Verloven

- Aanvraag tot opname van vakantiedagen (art. 227 RPR – art. 222 RPR OZ)
- Uitbetalen vakantiedagen lopende jaar bij einde loopbaan (art. 229 RPR – art. 224 RPR OZ)
- Opvangverlof adoptie of pleegvoogdij, pleegzorgverlof en pleegouderverlof (art. 237 e.v. RPR – art. 231 e.v. RPR OZ)
- Verlof voor opdracht (art. 260 RPR – art. 254 RPR OZ)
- Omstandigheidsverlof (art. 262 e.v. RPR – art. 256 e.v. RPR OZ)
- Onbetaald verlof voor niet leidinggevenden (art. 264 RPR – art. 258 RPR OZ)
- Kort onbetaald verlof voor leidinggevenden (art. 264 RPR – art. 258 RPR OZ)
- Lang onbetaald verlof voor leidinggevenden (art. 264 RPR – art. 258 RPR OZ)
- Onbetaald verlof om dringende reden (art. 264 e.v. RPR – art. 258 e.v. RPR OZ)
- Individuele dienstvrijstellingen (art. 267 e.v. RPR art. – 261 e.v. RPR OZ)

- Collectieve dienstvrijstelling uitzonderlijke omstandigheden (art. 280 RPR – art. 274 RPR OZ)
- Dienstvrijstellingen om andere redenen die niet zijn vermeld in de RPR (art. 284 RPR – art. 278 RPR OZ)
- Politiek verlof (art. 305 RPR – art. 296 RPR OZ)
- Verlof militaire prestaties (art. 306 e.v. RPR – art. 297 e.v. RPR OZ)

d) Deeltijdse arbeid

- Zorgkrediet (art. 294 RPR – art. 286 RPR OZ)
- Thematische verloven (art. 297 RPR – art. 288 RPR OZ)
- Deeltijds onbetaald verlof voor niet leidinggevendenden (art. 285 en 303-304 RPR – art. 279 en 294-295 RPR OZ)
- Deeltijds onbetaald verlof voor leidinggevendenden (art. 285 en 303-304 RPR – art. 279 en 294-295 RPR OZ)

e) Arbeidsduur en werktijden

- 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 urregeling (art. 327 RPR – art. 315 RPR OZ)
- Uitzonderingen toestaan op de verplichting om te prikken (art. 9 gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent – art. 9 arbeidsreglement OZ)

f) Vorming

- Concrete invulling van het recht en de plicht op vorming (art. 86 RPR – art. 82 RPR OZ)
- Aanvragen voor interne opleiding (Opleidingsmodaliteiten - 3. Interne Opleiding)
- Aanvragen voor externe opleiding (Opleidingsmodaliteiten – 4. Externe Opleiding)
- Aanvragen voor opleidingen die langer dan 2 dagen duren of die meer dan 1000 euro kosten (Opleidingsmodaliteiten – 4. Externe Opleiding)
- Vaststellen langdurige externe opleidingen voor moeilijk in te vullen functies binnen de organisatie (Opleidingsmodaliteiten – 4.4. Langdurige externe opleiding voor moeilijk in te vullen functies binnen de organisatie)
- Ondertekening van het opleidingscontract (Opleidingsmodaliteiten – 5. Opleidingscontract)

g) Dienstreizen

- Toestemming meerdaagse dienstreizen (art. 200 RPR – art. 195 RPR OZ)
- Toestemming ééndaagse buitenlandse dienstreizen (art. 200 RPR – art. 195 RPR OZ)
- Toestemming eendaagse binnenlandse dienstreizen (art. 200 RPR – art. 195 RPR OZ)

h) Evaluatie

- Formuleren van het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens disfunctioneren (art. 54 RPR – art. 53 RPR OZ)
- Beslissen over het behoud van de ongunstige evaluatie na gemotiveerd advies van de Adviescommissie nav een beroep tegen de evaluatie (art. 81 RPR – art. 78 RPR OZ)

i) Controles

- Controle van de arbeidsduur bij vermoeden van fraude (art. 10 gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent – art. 9 arbeidsreglement OZ)
- Controle op het gebruik van elektronische communicatiemiddelen en gegevens (art. 20 gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent – art. 23ter arbeidsreglement OZ)
- Controle bij vermoeden van misbruiken ivm verplaatsingen met dienstwagens (art. 23bis gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent – art. 23bis arbeidsreglement OZ)

