



voluit leven

KORTENBERG

Aanpassing RPR

Raadscommissie 13/06/2024



Aanpassing RPR?

Actie 4.1.1 van de meerjarenplanning:

Uitbouwen van het HR- en personeelsbeleid binnen Kortenberg

Doel = uitwerken van een efficiënt aanwervingsbeleid dat enerzijds is afgestemd op de knelpunten van de arbeidsmarkt en anderzijds voldoet aan de gedetailleerde richtlijnen van het wetgevend kader voor lokale besturen.

Aandacht voor zowel ‘Employer Branding’ als ‘Work-Life balance’:

Het personeel vormt het kapitaal van de organisatie. Het doel van ‘Employer Branding’ is het aantrekken én het behouden van talent. Gemotiveerd personeel is een noodzaak om het bestuur draaiend te houden en te laten groeien.



Wijzigingen als gevolg van:

- **Een algemene update qua wetgeving**
 - ✓ Afstemming op de bepalingen van het DLB
 - ✓ Nieuwe BVR RPR
 - ✓ Alle wettelijke wijzigingen sinds de laatst goedgekeurde RPR
 - Bijvoorbeeld: opvangverlof, pleegzorgverlof, verlof om dwingende redenen, omstandigheidsverlof, flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden, ...
 - ✓ Aanpassingen n.a.v. ‘ontslagdecreet’
 - ✓ Aanpassingen door IFIC, specifiek voor het personeel van Plum
- **Een meer efficiënt personeelsbeleid**
 - ✓ Opstart van een nieuwe evaluatiecyclus: invoering van een nieuw systeem van opvolging en feedback
 - ✓ Meer logische opbouw van de RPR: overbodige verwijzingen verwijderd, meer duidelijke taal zodat de RPR voor de personeelsleden meer ‘leesbaar’ wordt
 - ✓ Overname van louter wettelijke regels wordt beperkt, meer verwijzen. Deze regelgeving kan eventueel via intranet aan de personeelsleden ter beschikking gesteld worden



Wijzigingen als gevolg van:

- **Focus op Employer Branding**
 - ✓ Nog flexibeler maken van de aanwervings- en selectieprocedure
 - ✓ Evaluatie van de bestaande en invoeren van nieuwe personeelsvoordelen
 - ✓ Meer aantrekkelijk salaris voor starters door de toepassing van een onbeperkte schaalanciënniteit bij aanwerving
 - ✓ Verhoging 2e pensioenpijler
 - ✓ ...



T 1. Toepassingsgebied

T 1. Toepassingsgebied H. 1	Oude versie	Nieuwe versie
Art. 1	/	<p>Aparte RPR uit te werken voor:</p> <ul style="list-style-type: none">- artikel 6o §7- tijdelijk werken onder een gesubsidieerde tewerkstellingsvorm- het onderwijspersoneel- flexi-job- monitoren i.k.v. art. 17- vrijwilligers- uitzendkrachten- jobstudenten <p><i>Opmerking: schrapping verwijzing naar cat. 3 personeel van OCMW (cfr Raadsbesluit 01/2024: gelijke behandeling ander personeel)</i></p>



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 1	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1 Indeling in graden: Art. 3	Niveau D: diploma 2 ^e graad secundair onderwijs vereist	Niveau D: geen diplomavereiste

T 2. Loopbaan H. 2: Invullen van een functie	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1: Oproep: Art. 11 §4	Tussen de bekendmaking van de oproep en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 10 kalenderdagen	→ 7 kalenderdagen
Afd. 2: Algemene toelatingsvw: art. 15 §2	/	Vrijstelling 5 jaar → psychotechnische proeven voor een kandidaat die eerder heeft deelgenomen aan een selectieprocedure bij het bestuur in dezelfde graad als de functie die wordt ingevuld met gelijkwaardig competentieprofiel
Afd. 4: Alg. regels voor selecties: art. 18	Selectiecommissies = 3 leden waarvan 1 extern aan het bestuur	Selectiecommissies = 2 leden



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 2: Invullen van een functie	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 4: Alg. regels voor selecties: art. 20 §1	De algemene regels voor de selectietechnieken zijn: a. AD ten minste twee selectietechnieken en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst b. FD ten minste twee selectietechnieken en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst c. Voor functies van niveau A/B/C bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken d. Voor functies van niveau D en E bevat elke selectie ten minste één selectietechniek	<u>Extra opgenomen:</u> Voor een functie in een knelpuntberoep, ongeacht het niveau, bevat elke selectie ten minste één selectietechniek.
Afd. 4: Alg. regels voor selecties: art. 20 §2	Uitbreiding van de selectietechnieken →	a. Schriftelijke proef b. Test m.b.t. managements- en leiderschapscapaciteiten c. Test m.b.t. financieel-economisch inzicht d. Assessment center e. Psychotechnische screening f. Persoonlijkheidsvragenlijst h. Gestructureerd sollicitatiegesprek of mondelinge proef i. Verkennend gesprek



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 2: Invullen van een functie	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 4: Alg. regels voor selecties: art. 20 §3	Uitbreiding optie preselectie	Bij groot aantal kandidaten -op basis van meerkeuzevragen -een praktische proef -of een screening van het CV Te bepalen hoeveel kandidaten er toegelaten worden tot de selectie. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.
Afd. 5: Verloop selectie: art. 22 §1	/	Mogelijkheid tot het beperken van het aantal toegelaten kandidaten voor de psychotechnische proeven.
Afd. 5: Verloop selectie: art. 22 §2	/	Kandidaten die, wegens ziekte of overmacht niet kunnen deelnemen, verliezen hun aanspraak op verdere deelname aan de selectieprocedure.



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 2: Invullen van een functie	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 5: Verloop selectie: art. 25 §2	/	De aanstellende overheid heeft de mogelijkheid om de oproep opnieuw te publiceren en/of het procedureverloop aan te passen bij te weinig kandidaten of onvoorziene omstandigheden.
Afd. 6: Reserves Art. 26	Geldigheid is max 2 jaar	Max. 5 jaar
Afd. 6: Reserves: Art. 30: Tussentijdse reserves	/	Generieke functie. Algemene selectie. Max. 5 jaar
Afd. 6: Reserves: Art. 32: Schrapping uit de reserve	/	Kandidaten kunnen worden geschrapt indien zij: -niet reageren binnen de 10 kalenderdagen -zonder ernstige motivatie een aanbod weigeren -een ongunstige beoordeling als tijdelijke titularis



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 3: Instroom	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1: Algemene aanwervingsvw Art. 33	Diplomavereiste	Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten: 1. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is of aan de ervaringsvereiste (mits capaciteitstest) 2. voldoen aan de diplomavereiste vereist door de hogere overheid om de functie te mogen uitoefenen.
Afd. 2: Aanwerving onbep. duur Art. 36	Publicatie/oproep vacature via minstens 2 kanalen	De externe bekendmaking gebeurt minimaal via de website van het bestuur
Afd. 2: Aanwerving onbep duur Art. 38	/	De aanstellende overheid kan gemotiveerd beslissen om een permanente oproep te lanceren waarbij er geen uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wordt bekend gemaakt. De aanstellende overheid kan beslissen dat de permanente oproep wordt ingetrokken. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking worden nog uitgenodigd voor de selectieprocedure.



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 3: Instroom	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 2: Aanwerving onbep duur Art. 40 §1	De kandidaten moeten uiterlijk op het einde van de selectieprocedure voldoen aan de algemene en specifieke toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden	De kandidaten moeten uiterlijk op het moment van de aanstelling voldoen aan de algemene en specifieke toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de medische geschiktheid indien van toepassing voor de functie uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe.
Afd. 3: Aanwerving specifieke contr. functies Art. 41	Aparte procedures voor: -bepaalde duur -vervanging -werkgelegenheidsmaatregelen	Alle procedures werden samengevoegd + vergemakkelijkt + ruimere toegang. Geen verplichting meer om eerst beroep te doen op de geldige reserve.
Afd. 4: Uitzendkrachten Art. 43	/ Was nog niet opgenomen in RPR, dit was een aparte policy	Opgenomen in RPR + uitbreiden van de termijnen en mogelijkheden: in totaal mag het niet meer dan 12 maanden zijn.



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 4: Doorstroom	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1: Bevordering en interne personeelsmob. Art. 52 §1.	Enkel punt 1	Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure of een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden van zowel de gemeente als het OCMW in aanmerking: 1. de personeelsleden die zijn aangesteld na een selectieprocedure met externe bekendmaking, anders dan deze vermeld in T 2, H. III, Afdeling 3 2. de personeelsleden die op 18 maart 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur.
Afd. 1: Bevordering en interne personeelsmob. Art. 52	Oproep via 2 kanalen	Geen aantal bepaald



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 4: Doorstroom	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1: Bevordering en interne personeelsmob. Art. 55	/	Bij aanstelling van een statutair personeelslid in een contractuele functie behoudt het personeelslid ook in de contractuele functie zijn statutair dienstverband.
Afd. 1: Bevordering en interne personeelsmob. Art. 57 §1	Bevordering: voorwaarde 4 jaren in dienst	Aanpassing naar 2 jaren in dienst
Afd. 1: Bevordering en interne personeelsmob. Art. 59 §.2	<ol style="list-style-type: none">620 euro bij bevordering naar niveau D;745 euro bij bevordering naar niveau C;870 euro bij bevordering naar niveau B;1240 euro bij bevordering naar niveau A.	<ol style="list-style-type: none">1240 euro bij bevordering naar of binnen niveau D;1490 euro bij bevordering naar of binnen niveau C;1740 euro bij bevordering naar of binnen niveau B;2480 euro bij bevordering naar of binnen niveau A.
Afd. 2: Externe personeelsmob. Art. 64	/ Externe personeelsmobiliteit bestond enkel tussen gemeente & OCMW Kortenberg.	Externe personeelsmobiliteit = de procedure waarbij personeelsleden van andere lokale en provinciale overheden , die niet hetzelfde werkingsgebied hebben, van de diensten van de Vlaamse overheid en van de federale overheidsdiensten zich kandidaat stellen voor ofwel: <ol style="list-style-type: none">deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteitdeelname aan een bevorderingsprocedure



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 5: Opvolging & Feedback	Oude versie	Nieuwe versie
Volledig nieuwe procedure voor contractuele + statutaire personeelsleden art. 70 – art. 102	<p>2-jaarlijkse evaluatie.</p> <p>Verplicht voor iedereen:</p> <ul style="list-style-type: none">-Planningsgesprek bij aanwerving + wijziging functie-Functioneringsgesprek-Evaluatiegesprek (pas na 2 jaar) met 'punten'-systeem <p>Negatieve evaluatie:</p> <ul style="list-style-type: none">-na minstens 6 m herevaluatie-opnieuw negatief = ontslag-wel positief = blijft in dienst	<p>Verkeerslichtsysteem:</p> <ul style="list-style-type: none">-Planningsgesprek verplicht-Groen: Feedbackgesprek = verplichte jaarlijkse opvolging als feedbacktraject <p><u>Tussendoor:</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Oranje: Indien aandachtspunten = opstart functioneringstraject! → afsprakennota met concrete acties, doelstellingen en aandachtspunten-Rood: Ernstige tekortkomingen = Evaluatietraject → Bijkomende functioneringsgesprek → Periode 1: minimum 3 m vanaf het bijkomend functioneringsgesprek met opstart evaluatietraject tot de eerste evaluatie → Periode 2: minimum 3 m vanaf de eerste evaluatie tot de tweede evaluatie. <p>Na 2^e evaluatie opnieuw negatief = ontslag</p>



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 5: Opvolging & Feedback	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 9 Specifiek voor decretale graden art. 103 - 113	Zie bovenstaande	<p>Opnieuw evaluatiecomité = CBS + voorzitter GR</p> <p>Opnieuw begeleiding door externe deskundigen in personeelsbeleid</p> <p><u>Vorbereidend rapport:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- van de externe deskundigen- per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van:<ol style="list-style-type: none">1. een interview over de wijze van functioneren van de functiehouder met minstens de leden van het managementteam, eventueel de leidinggevenden en de rechtstreekse medewerkers;2. een interview met minstens de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouder;3. een interview met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de eventuele feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het uitvoerend orgaan van het bestuur.



T 2. De loopbaan

T 2. Loopbaan H. 6: Vorming	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 4: Compensatie Art. 132	/	De algemeen directeur kan aan het personeelslid studieverlof onder de vorm van dienstvrijstelling toekennen. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.
Afd. 4: Compensatie Art. 133 §2	/	De algemeen directeur kan met het personeelslid een scholingsbeding afsluiten. In voorkomend geval gelden de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, die overeenkomstig van toepassing zijn op de statutaire personeelsleden.

T 2. Loopbaan H. 8: Uitstroom	Oude versie	Nieuwe versie
Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid Art. 136 - 142	Bij vrijwillig vertrek standaard 3 maanden opzeg	Wijziging wetgeving: ontslagdecreet Zelfde termijnen te volgen cfr. contractuelen



T 3. Het salaris

T 3. Salaris H. 2: Anc.	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1: Opbouw anc. Art. 151	Max. 10 jaar schaalanc. Onbeperkte anc. voor knelpuntberoep of na 3 ^e oproep	Voor alle functies max. overname van relevante ervaring
T 3. Salaris H. 4: Theoretisch budget	Oude versie	Nieuwe versie
Art. 167 - 168	/	Enkel optie via EJT Fietslease



T 4. De toelagen, vergoedingen & sociale voordelen

T 4. Toelagen ... H. 1: Toelagen	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 5: Onregelmatige prestaties Art. 183	Verstoringstoelage niet voor A-niveau	Incl. A-niveau Buiten arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen voor een dringend werk, per oproep, een verstoringstoelage = 4 x uurloon. AD kan gemotiveerd beslissen om de verstoringstoelage te vervangen door inhaalrust.
Afd. 6: Onregelmatige prestaties van verzorgend personeel in gezinszorg	/	Verplicht op te nemen o.b.v. hogere wetgeving, was reeds in orde via Raadsbesluit 01/2024
Afd. 7: Onderbroken diensten Art. 186	/ In praktijk toepassing 'Terugkom-uur'	Aan het personeelslid dat in onderbroken dienst moet werken, dit wil zeggen een dienst die met minstens twee achtereenvolgende uren wordt onderbroken, wordt een inhaalrust toegekend van één uur.



T 4. De toelagen, vergoedingen & sociale voordelen

T 4. Toelagen ... H. 1: Toelagen	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 9: Opdrachthouderschap Art. 191	Toelage 5% Voor alle functies van C tot A	Toelage 10% Voor alle functies van E tot A
Afd. 10: Functieverzwarend Art. 192	/	= Het tijdelijk uitoefenen van een significant zwaardere functie, waardoor het gewicht van de functie zich bevindt tussen de oorspronkelijke functie en de net hogere graad. Toelage 10% Max. 5 jaar

T 4. Toelagen ... H. 2: Vergoedingen	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 1: Stapvergoeding Art. 196 §3	/	Stapvergoeding max. 490€ op jaarbasis vrijgesteld van RSZ



T 4. De toelagen, vergoedingen & sociale voordelen

T 4. Toelagen ... H. 3: Sociale Voordelen	Oude versie	Nieuwe versie
Afd. 4: 2 ^e pensioenpijler Art. 210	Nu 3%	Verhoging naar 4% vanaf 01/01/2025 Budget was voorzien vanaf 01/01/2024
Afd. 5: Andere voordelen - Art. 211	/	25 jaar bestuursanciënniteit bereikt = 750 euro 35 jaar bestuursanciënniteit bereikt = 1.000 euro
Afd. 5: Andere voordelen - Art 213 bis	Ecocheque was nog niet opgenomen in RPR (apart Raadsbesluit)	Ecocheques: 200 euro per VTE
Afd. 5: Andere voordelen - Art 213 ter	/	Nieuwjaarsgeschenk van 40 euro



T 5. Verloven & Afwezigheden

T 5. Verloven & afwezigheden H. 2: Jaarlijkse vakantie	Oude versie	Nieuwe versie
Art. 219	20 wettelijke 10 RPR dagen + per 5 jaar <u>anc.</u> 1 dag extra tot max. 5 dagen	20 wettelijke 15 RPR dagen (geen dagen meer voor <u>anc.</u>)

T 5. Verloven & afwezigheden H. 6: <u>Arbeidsongesch.</u>	Oude versie	Nieuwe versie
Statutair deeltijdse prestaties Art. 233	/ Niet mogelijk om na uitputting van het ziektekrediet progressief te hervatten (eens in <u>dispo</u> enkel keuze tussen voltijds hervatten of voltijds ziek)	Het statutair personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd. Op verzoek van het personeelslid kan de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.



T 5. Verloven & Afwezigheden

T 5. Verloven & afwezigheden	Oude versie	Nieuwe versie
Omstandigh. verlof Art. 243	/	Wijzigingen volgens wetgeving: geboorteverlof, pleegzorg, zwangerschapsverlies. Verhoging van 4 naar 10 werkdagen bij verlies van partner/kind.
On bezoldigd verlof Art. 245	/	Wijzigingen volgens wetgeving: verduidelijking recht op -verlof om dwingende redenen (10 wd) -zorgverlof (5 wd) Wordt aangerekend op contingent aan onbetaald verlof.



T 5. Verloven & Afwezigheden

T 5. Verloven & afwezigheden	Oude versie	Nieuwe versie
Federale them. verloven / zorgkred Art. 248 - 259	Uitgebreide omschrijving	Enkel de belangrijkste info wordt vermeld + verwijzing naar hogere wetgeving + Nieuw = Mantelzorgverlof
Dienstvrijstellingen Art. 265	Gunst Dienstvrijstellingen voor: <ol style="list-style-type: none">1. deelneming aan examens ingericht door het eigen gemeente- of OCMW-bestuur;2. oproeping voor de administratieve gezondheidsdienst3. kermisdag (jaarlijks te bepalen) en 's middags 24/12 en 's middags 31/12 indien deze dagen een werkdag zijn.	→ Gunst wordt recht voor 1+2+3
Tijdelijke afwezig wegens overmacht Art. 266	/	Wachtgeld = 80% van het laatste activiteitssalaris, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het statutair personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.



T 5. Verloven & Afwezigheden

T 5. Verloven & afwezig. H. 16: Flex. werkregeling vr zorgdoeleinden	Oude versie	Nieuwe versie
Art. 267	/	Verplichte wijziging: EU richtlijn 1. zorg voor kind 2. persoonlijke zorg of steun gezins/familieid → aangepast rooster, extra thuiswerk, onderbrekingen, ...



Bijlagen

Bijlagen	Oude versie	Nieuwe versie
I: Salarisschalen	Behouden maar aan te vullen met →	Decretale graden
II: Salarisschalen voorafnames	/	IFIC Cat 11 en Cat 4
III: Overzicht van de verloven van afwezigheden		Aanpassingen: afstemmen contractueel – statutair waar mogelijk. + wettelijke aanpassingen
IV: Fietslease	/	Fietspolicy: -Inruilen EJT voor 3 volgende jaren -Leaseperiode van 36 maanden -Vrije keuze fiets incl. slot + verzekering + servicebudget -Vrije keuze fietshandelaar -I.s.m. o2o via raamcontract Creat -Woon-werkverkeer: regelmatig gebruik



Bijlagen

Bijlagen	Oude versie	Nieuwe versie
V: Bijzondere aanwervings voorwaarden	Vrij uitgebreid	<p>Vereenvoudiging</p> <p>*Algemene regel: Uittreksel strafregister model 2 voor alle personeelseden die in contact komen met kinderen</p> <p>*Diploma/attest/opleiding vereist o.b.v. hogere wetgeving:</p> <ul style="list-style-type: none">-Verzorgende-Milieuambtenaar-Gemeenschapswacht - Vaststeller-MW + Diensthoofd SD-Omgevingsambtenaar Specialist RO-Diensthoofd Omgeving <p>Behouden maar aangepast: * Arbeiders UD + Ploegbazen: rijbewijs B te behalen binnen 12 maanden</p>



Kortenberg als aantrekkelijke WG?

Aantrekkelijke werkgever?	Oude versie	Nieuwe versie
Aantal vakantiedagen	30 dagen	35 dagen = Max
Dienstvrijstelling op 24/12 en 31/12 tijdens de namiddag	Gunst van AD	Verworven dienstvrijstelling
Omstandigheidsverlof		Maximale opties zoals mogelijk binnen een lokaal bestuur
Kermisdag	Extra vrije dag	
Overname relevante ervaring voor loon	Max. 10 jaar	Onbeperkt in rekening
Fietsvergoeding woon-werk	0,35€/km	= Max
Openbaar vervoer woon-werk	100% tussenkomst	= Max
Stapvergoeding	/	Te bepalen cfr. RSZ
Fietslease	/	Nieuw vanaf 2025
Hospitalisatieverzekering	Uitgebreide formule voor alle personeelsleden + familie als nevenverzekerden	= Max
2 ^e pensioenpijler	3%	4%
Maaltijdcheques	8€ per dag	= Max
Ecocheques	200€	200€ (max. = 250€)
Eindejaarsgeschenk	40€ (sinds 2023 vast)	= Max
Structureel thuiswerk	Cfr. arbeidsreglement	
Diploma voorwaarden	Per niveau diploma Voor D niveau (2 ^e graad secundair) + optie schrapping diplomavw	Schrap diploma voor D-niveau Toevoeging van bepaling om ervaring als gelijkwaardig te beschouwen



Aanpassing organogram

- **ACT 4.1.3 Opmaken van een organogram op maat van de huidige en toekomstige werking**
- Mijlpalen: Een tussentijdse kritische evaluatie is noodzakelijk om ook te voldoen aan de noden van de dienstverlening.
- Stand van zaken:
 - ✓ 02/12/2019: Nieuwe legislatuur – grondige SWOT-analyse per dienst
 - ✓ 11/01/2021: Focus op OCMW na werklastmeting + versterking Team GGZ
 - ✓ 26/06/2023: Opstart werken met Afdelingen + opname extra functies (die al tijdelijk opgestart waren) bij verschillende diensten
 - ✓ Intentie: aanpassing in 2024



Aanpassing toegelaten tijdens verkiezingsjaar

- Zal de voorgenomen beslissing het toekomstig beleid en de (toekomstige) financiële situatie niet onnodig verstoren?
- Volgende elementen kunnen bij die afweging een leidraad vormen:
 - Staat de actie of beslissing al in het meerjarenplan? → OK, zie ACT 4.1.3
 - Is het een lopend dossier waarin het bestuur al bepaalde (principe)beslissingen nam?
→ OK, zie bovenstaande
 - Vereist de beslissing zo'n groot budget dat het een zware, onvoorziene impact heeft op de gemeentelijke financiën?
 - Geen nieuwe functies op te nemen (volledige oefening te maken bij aanvang nieuwe legislatuur)
 - Enkel bestaande functies zullen worden opgewaardeerd
 - Functies die tijdelijk voorzien zijn in organogram voor onbepaalde duur opnemen (geen financiële impact)
 - Tijdslijn voor de aanpassingen uit te werken om financiële impact te spreiden



Aanpassing organogram - Timing 2024

- ✓ Juni – augustus: De noden van de diensten bepalen
- ✓ September: Afstemming met college en MT
- ✓ Oktober: Afstemming met vakbond + afronden ontwerp voor GR+ RMW
- ✓ November: Voorleggen aan raden