

Openbare vergadering van donderdag 23 januari 2025

Aanwezig: Daan VERTONGEN, voorzitter gemeenteraad
Bart LAEREMANS, aangewezen-burgemeester
Ewoud DE MEYER, Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Chantal LAUWERS, Trui OLBRECHTS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, schepenen
Manon BAS, Eddie BOELENS, Nicolas BOURGEOIS, Randy BUELENS, Ann DAAMEN, William DE BOECK, Soufian FAROUK, Isabel GAISBAUER, Tom GAUDAEN, Dieter GOOVAERTS, Britt JOHN, Katrien LE ROY, Luca MATON, Dirk MOENS, Katleen ORINX, Erkut OVALI, Wim ROBBERECHTS, Patricia SEGERS, Ann SELLESLAGH, Gerlant VAN BERLAER, Laurent VANBINST, Eliane VANCRAENENBROECK, Bart VAN HUMBEECK, Karin VERTONGEN, gemeenteraadsleden
Muriel VAN SCHEL, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

AANWERFING BUITEN DE PERSONEELSFORMATIE VAN EEN INSPECTEUR TEAM SOCIALE RECHERCHE, WIJZIGING VAN DE FUNCTIE VAN EEN ASSISTENT (CALOG NIVEAU C) TEAM SECRETARIAAT OPERATIES EN PLANNING IN EEN BI-AMBT CONSULENT (CALOG NIVEAU B) / ASSISTENT (CALOG NIVEAU C) TEAMLEIDER TEAM SECRETARIAAT OPERATIES EN PLANNING, WIJZIGING VAN DE FUNCTIE VAN EEN ADVISEUR JURIDISCHE ONDERSTEUNING (CALOG NIVEAU A) IN EEN BI-AMBT ADVISEUR (CALOG NIVEAU A) / CONSULENT (CALOG NIVEAU B) JURIDISCHE ONDERSTEUNING, AANWERFING VAN EEN ASSISTENT (CALOG NIVEAU C) OP BASIS VAN EEN VERVANGINGSOVEREENKOMST VOOR HET TEAM LOKAAL INFORMATIEKRUIPUNT - GOEDKEURING

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

De wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Het Koninklijk Besluit van 31 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten.
- Het Koninklijk Besluit van 7 december 2001 tot vaststelling van de formatienormen van de personeelsleden van de lokale politie.
- Het Koninklijk Besluit van 5 september 2001 houdende het minimaal effectief van het operationeel en van het administratief en logistiek kader van de lokale politie.
- Het Koninklijk Besluit van 20 oktober 2009 houdende de wijziging van het KB van 5 september 2001 houdende het minimaal effectief van het operationeel en van het administratief en logistiek kader van de lokale politie.
- Het Koninklijk Besluit van 17 september 2001 houdende de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie met het oog op het waarborgen van een minimale gelijkwaardige dienstverlening aan de bevolking.
- Het Koninklijk Besluit van 16 oktober 2009 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen

- van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.
- De ministeriële omzendbrief PLP 10 van 9 oktober 2001.
 - De ministeriële omzendbrief van 1 december 2006 inzake richtlijnen tot het verlichten en vereenvoudigen van sommige administratieve taken van de politie.
 - Besluit van de gemeenteraad van 20 december 2001 waar volgend personeelskader werd goedgekeurd: 66 operationele medewerkers en 8,5 administratieve en logistieke medewerkers.
 - Besluit van de gemeenteraad van 23 juni 2005 waar volgend personeelskader werd goedgekeurd: 72 operationele medewerkers en 10 administratieve en logistieke medewerkers.
 - Besluit van de gemeenteraad van 25 oktober 2007 waar volgende aanpassing van het personeelskader werd goedgekeurd: 72 operationele medewerkers en 14 administratieve en logistieke medewerkers.
 - Besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2010 waar volgende aanpassing werd goedgekeurd: 75 operationele medewerkers en 14 administratieve en logistieke medewerkers.
 - Besluit van de gemeenteraad van 21 december 2017 waar volgende aanpassing van het personeelskader werd goedgekeurd: 79 operationele medewerkers en 16 administratieve en logistieke medewerkers.
 - Besluit van de gemeenteraad van 27 juni 2019 - Aanpassing personeelsformatie "binding & maatwerk".
 - Besluit van de gemeenteraad van 24 juni 2021 - Commissaris van politie - coördinator operaties, van een adviseur (CALog niveau A) - jurist en assistent ter ondersteuning van team personeel en welzijn en team middelenbeheer en financiën buiten de personeelsformatie - aanwerving.
 - Besluit van de gemeenteraad van 2 juni 2022 - Maatschappelijk assistent (CALog niveau B) - assistent operationele informatie (CALog niveau C) - Interne en externe communicatieverantwoordelijke (CALog niveau B of C) buiten de personeelsformatie - aanwerving.
 - Besluit van de gemeenteraad van 24 november 2022 - Assistent (CALog niveau C) team onthaal - assistent team geïntegreerde sectorwerking (CALog niveau C) - assistent team secretariaat operaties en planning (CALog niveau C) buiten de personeelsformatie en vervangingscontract assistent team personeel en welzijn (CALog niveau C) - Aanwerving.
 - Besluit van de gemeenteraad van 26 oktober 2023 - Oprichting cel bijzondere wetten onder de lokale recherche - aanwerving hoofdinspecteur van politie cel bijzondere wetten - aanwerving inspecteur van politie cel bijzondere wetten buiten de personeelsformatie.
 - Besluit van de gemeenteraad van 25 januari 2024 - Assistent team verkeer GAS 5 (CALog niveau C-) - aanwerving buiten de personeelsformatie - principiële goedkeuring.
 - Besluit van de gemeenteraad van 25 april 2024 - Lokale politie - Aanpassing openingsuren telefonisch onthaal - Aanwerving van een assistent (CALog niveau C) o.b.v. een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (12 maanden) buiten de personeelsformatie - Goedkeuring.
 - Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 27 mei 2019 - Lokale politie - Aanpassing personeelsformatie "Binding & maatwerk".
 - Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 december 2020 - Toewijzing van de functie van commissaris van politie - adjunct coördinator operaties opengesteld bij de vierde mobiliteitscyclus 2020 - Kennisname en goedkeuring.
 - Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 juni 2021 - Commissaris van politie - coördinator operaties, van een adviseur (CALog niveau A) - jurist en assistent ter ondersteuning van team personeel en welzijn en team middelenbeheer en financiën buiten de personeelsformatie - aanwerving.
 - Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 2 mei 2022 - Maatschappelijk assistent (CALog niveau B) - assistent operationele informatie (CALog niveau C) - Interne en externe communicatieverantwoordelijke (CALog niveau B of C) buiten de personeelsformatie - aanwerving.

- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 november 2022 - Assistent team onthaal (CALog niveau C) - assistent team geïntegreerde sectorwerking (CALog niveau C) - assistent team secretariaat operaties en planning (CALog niveau C) buiten de personeelsformatie en vervangingscontract assistent team personeel en welzijn (CALog niveau C) - Aanwerving.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 2 oktober 2023 - Oprichting cel bijzondere wetten onder de lokale recherche - aanwerving hoofdinspecteur van politie cel bijzondere wetten - aanwerving inspecteur van politie cel bijzondere wetten buiten de personeelsformatie.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 18 december 2023 - Assistent team verkeer GAS 5 (CALog niveau C-) - aanwerving buiten de personeelsformatie - principiële goedkeuring.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 maart 2024 - Lokale politie - Aanpassing openingsuren telefonisch onthaal - Aanwerving van een assistent (CALog niveau C) o.b.v. een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (12 maanden) buiten de personeelsformatie - Goedkeuring.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 6 januari 2025 - Aanwerving buiten de personeelsformatie van een inspecteur team sociale recherche, wijziging van de functie van een assistent (CALog niveau C) team secretariaat operaties en planning in een bi-ambt consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) teamleider team secretariaat operaties en planning, wijziging van de functie van een adviseur juridische ondersteuning (CALog niveau A) in een bi-ambt adviseur (CALog niveau A) / consulent (CALog niveau B) juridische ondersteuning, aanwerving van een assistent (CALog niveau C) op basis van een vervangingsovereenkomst voor het team lokaal informatiekruispunt - Principiële goedkeuring.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

ORGANISATIE POLITIEZONE GRIMBERGEN

De politiezone Grimbergen wordt op strategisch niveau aangestuurd door de korpschef, de coördinator politieoperaties, de coördinator eerstelijnszorg, de twee coördinatoren tweedelijnszorg, de coördinator HR & support en de adviseur juridische ondersteuning. Samen vormen ze het strategisch team en bepalen ze de richting waarin de organisatie verder moet evolueren.

De vier commissarissen en de twee adviseurs zijn beleidsmedewerkers van de korpschef voor wat hun materie betreft.

Het organogram bestaat uit twee pijlers, namelijk de "blauwe" pijler operaties en de "ondersteunende" pijler HR & support.

De "blauwe pijler" wordt geleid door de coördinator operaties die hierin wordt ondersteund door de coördinator eerstelijnszorg en de 2 coördinatoren tweedelijnszorg die elk verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van een aantal operationele teams, namelijk team interventie, team onthaal, team verkeer, team geïntegreerde sectorwerking, team lokale recherche (inclusief sociale recherche), team secretariaat operaties en planning en het team lokaal informatie kruispunt.

De "ondersteunende pijler" HR & support (team personeel & welzijn, team middelenbeheer & financiën en team ICT) wordt geleid door de coördinator HR & support.

ORGANISATIE TEAM SOCIALE RECHERCHE

De sociale recherche behoort tot het team lokale recherche en bestaat uit 1 hoofdinspecteur met de bijzondere specialisatie van politieassistent en 1 maatschappelijk assistent (CALog niveau B). Oorspronkelijk bestond de personeelsformatie van de sociale recherche uit 1 hoofdinspecteur met de bijzondere specialisatie van politieassistent en 1 inspecteur. Aangezien het niet evident was om een geschikte inspecteur voor dit team aan te werven ging de gemeenteraad op 2 juni

2022 akkoord met de aanwerving van een maatschappelijk assistent in de plaats van een inspecteur.

Sterke toename aantal dossiers team sociale recherche

- De afgelopen jaren zijn het aantal dossiers met betrekking tot minderjarigen zeer sterk toegenomen. Dit komt doordat het team persoonsgebonden materies van het parket Halle-Vilvoorde veel meer waarde hecht aan de opvolging van deze dossiers. Het team magistraten van het parket Halle-Vilvoorde is recent ook uitgebreid en beschikt nu over 7 magistraten, 4 juristen en 5 criminologen waardoor er veel meer opvolging is en steeds meer taken aan de politie worden gevraagd.
- Waar er vroeger voor de politie louter een repressieve taak was weggelegd moet er nu ook veel meer aandacht worden besteed aan het preventieve en worden er nauwe contacten onderhouden met scholen en hulpverleningsdiensten. Een problematische situatie moet op vraag van het parket steeds nauwer opgevolgd worden om niet te komen tot een crisissituatie (aanklampende aanpak). Dit vraagt soms veel capaciteit en inzet (huisbezoeken, overleg met scholen en hulpverleningsdiensten, alle info via proces-verbaal overmaken aan parket,...).
- Doordat het team sociale recherche meer inzet op sensibilisering worden verontrustende situaties ook steeds sneller opgemerkt door de interventieploegen en verhoogt dit eveneens het aantal ambtshalve opgestelde processen-verbaal (VOS) Ook deze feiten moeten door het team sociale recherche onderzocht en, indien nodig, opgevolgd worden.

Momenteel heeft het team sociale recherche 70 dossiers in behandeling. 70 kwetsbare gezinnen waar opvolging vereist is (het ene natuurlijk al wat dringender dan het andere).

Bijkomende taken

- De op te volgen materie staat niet stil. Zo zijn er nieuwe maatregelen die veel capaciteit/opvolging van het team sociale recherche vereisen:
 - Tijdelijk huisverbod (intensieve opvolging van +/- 3 maand).
 - Mobiel stalkingsalarm (dagelijkse opvolging voor periode tot 9 maand).
 - Nieuwe initiatieven vanuit hulpverlening (ketenaanpak, veilig huis,...) waarbij politie wordt betrokken.
- ...
- Permanentie TAM-verhoren (audiovisuele verhoren van minderjarigen).
- Coördinatie slachtofferbejegening.
- Schijndossiers (overgenomen van team algemene recherche wegens capaciteitsgebrek).

Sommige taken worden niet of nauwelijks uitgevoerd

- Uitschrijven van nieuwe procedures (stalkingsalarm, tijdelijk huisverbod,...).
- Het nakijken en viseren van de opgestelde processen-verbaal 'VOS' waardoor er geen uniformiteit is binnen deze dossiers.
- Onvoldoende overleg met scholen en met diensten die werken met jongeren (Overkophuis Grimbergen, Intro,...).
- Geen bijdrage aan het opvolgen van VOV'ers (vrij onder voorwaarden) minderjarigen/jeugdlinquenten.
-

Conclusie

Op dit moment is het onmogelijk geworden om tegemoet te komen aan de verwachtingen van zowel het parket als de collega's van de politiezone Grimbergen. Door niet zelf in te kunnen staan voor alle taken moeten de andere teams soms inspringen. Zo behandelt het team sociale recherche enkel de gezinnen met kinderen en niet de gezinnen zonder kinderen (IFG's). Die worden opgevolgd door een inspecteur van het team interventie.

Ook het parket heeft duidelijk haar streven kenbaar gemaakt en verwacht dat de verschillende politiezones meestappen in hun verhaal. De naburige politiezones breiden

eveneens hun team 'sociale recherche/jeugd en gezin' uit of hebben dit reeds uitgebreid.

Bovenstaande motivering maakt duidelijk dat een aanwerving noodzakelijk is. De twee huidige personeelsleden van het team sociale recherche zitten steeds tegen (en soms over) hun limieten en de steeds groter wordende druk werkt bijwijlen demotiverend. Het is nog zeer moeilijk om voldoening te halen uit het werk als alles een race tegen de klok wordt en dat er in bepaalde dossiers meer had kunnen/moeten gebeuren maar er gewoonweg geen capaciteit voor was.

Daarom is de **aanwerving van een extra inspecteur/rechercheur van politie voor het team sociale recherche** hard nodig.

ORGANISATIE TEAM SECRETARIAAT OPERATIES EN PLANNING (SOP)

De personeelsformatie van het team secretariaat operaties en planning bestaat uit één hoofdinspecteur teamleider, één inspecteur en drie assistenten (CALog niveau C). Op korte termijn zal het huidige team secretariaat operaties en planning opgesplitst worden in twee aparte teams: team SOP enerzijds en team evenementen anderzijds.

Het splitsen van dit team is een strategische keuze om de efficiëntie, flexibiliteit en effectiviteit van de organisatie te vergroten.

Redenen om het team secretariaat en planning op te delen in twee teams

□ Verhoogde focus en specialisatie

Door het team SOP te splitsen, kunnen de subteams (team SOP en team evenementen) zich meer richten op specifieke taken of gebieden van expertise. Voor het team SOP betreft dit de zonale planning en voor het team evenementen betreft dit de evenementen. Dit vergroot de specialisatie binnen elk team, wat kan leiden tot een hogere productiviteit en kwaliteitsverbetering. Als een team bijvoorbeeld te veel verschillende verantwoordelijkheden heeft, kan het splitsen in kleinere, meer gerichte teams ervoor zorgen dat elk team zich volledig kan concentreren op zijn specifieke doelen.

□ Verbeterde communicatie en samenwerking

Binnen een team kan de communicatie vaak moeizaam verlopen. Door het team te splitsen, kunnen de subteams gemakkelijker communiceren en samenwerken. Kleinere teams zorgen voor kortere lijnen en directere communicatie, wat de snelheid en effectiviteit van besluitvorming ten goede komt.

□ Beter taakverdeling en werkdrukverlichting

Een team kan ervoor zorgen dat de werkdruk niet gelijkmatig verdeeld wordt, waardoor sommige personeelsleden overbelast raken en anderen onderbelast. Door het team te splitsen, kan de werkbelasting eerlijker worden verdeeld, wat leidt tot een beter evenwicht tussen de teamleden. Dit kan ook het risico op burn-out/bore-out verminderen en de motivatie en tevredenheid van de personeelsleden verhogen.

□ Optimalisatie van leiderschap en management

In het huidige team SOP kan het voor één teamleider moeilijk zijn om alles effectief te overzien. Door het team op te splitsen, kunnen er meer teamleiders aangesteld worden, die elk kleinere groepen aansturen en hun aandacht volledig kunnen richten op hun subteam. Dit zorgt voor betere begeleiding, coaching en supervisie van teamleden.

□ Verbeterde innovatie en creativiteit

Kleinere teams kunnen vaak creatiever zijn en sneller nieuwe ideeën ontwikkelen. Het splitsen van een team kan de dynamiek veranderen, waardoor er meer ruimte ontstaat voor verschillende perspectieven en innovatieve benaderingen. Elk team kan zijn eigen ideeën en werkwijzen ontwikkelen, wat uiteindelijk de algehele creativiteit binnen de organisatie bevordert.

□ Meer ruimte voor persoonlijke ontwikkeling

In kleinere teams krijgen personeelsleden vaak meer kansen om zich te onderscheiden, verantwoordelijkheid te nemen en door te groeien binnen hun rol. Door een team te splitsen, kunnen teamleden meer zichtbaarheid krijgen, nieuwe vaardigheden

ontwikkelen en meer invloed hebben op de besluitvorming. Dit bevordert de persoonlijke ontwikkeling en kan de motivatie van personeelsleden vergroten.

□ **Versterking van teamidentiteit en cultuur**

In een kleiner team is het makkelijker om een sterke, gezamenlijke teamcultuur op te bouwen. Personeelsleden voelen zich vaak meer verbonden met hun collega's en het teamdoel. Het splitsen van een team kan helpen om een sterker gevoel van eigenaarschap en verantwoordelijkheid te creëren bij de teamleden, wat hun betrokkenheid en prestaties ten goede komt.

□ **Betere schaalbaarheid**

Het kan nodig zijn om de teams op te splitsen om de schaalbaarheid te waarborgen. Een groter team kan in de praktijk moeilijk effectief te managen zijn, vooral als het aantal taken toeneemt. Het splitsen van het team maakt het eenvoudiger om de werkstromen te beheren en de groei van de organisatie te ondersteunen. Dit maakt tevens de werkprocessen duidelijker en beter gedefinieerd.

□ **Verhogen van klantgerichte resultaten**

Als een team groter is, kan het lastig zijn om te focussen op de specifieke behoeften van klanten of projecten. Door het team op te splitsen, kan elk subteam zich richten op een specifiek klantsegment of project, wat zorgt voor meer klantgerichte resultaten en een hogere klanttevredenheid.

□ **Efficiënter gebruik van middelen en tijd**

Kleine teams kunnen sneller beslissingen nemen, taken delegeren en werkprocessen stroomlijnen, wat de algehele efficiëntie verhoogt. Dit vermindert vertragingen en zorgt ervoor dat de middelen beter benut worden.

Teamleider team SOP en teamleider team evenementen

In de politiezone Grimbergen wordt elk team geleid door een teamleider. Wanneer het team SOP wordt gesplitst in een team SOP enerzijds en een team evenementen anderzijds, moet er dus voor elk team een teamleider worden gezocht. Een leidinggevende binnen de organisatie is een hoofdinspecteur of een CALog niveau B (of een officier). De teamleider van het huidige team SOP zal de teamleider van het nieuwe team evenementen worden.

Voor het team SOP moet er een nieuwe teamleider worden gezocht. Gezien het nieuwe team SOP bestaat uit 2 CALog niveau C, is er op papier geen teamleider.

Daarom wordt **voorgesteld om 1 functie van een assistent (CALog niveau C) team secretariaat operaties en planning te wijzigingen in een bi-ambt consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) teamleider team operaties en planning.**

Dit om de volgende redenen:

□ **Verbeterde coördinatie en organisatie**

De teamleider kan de algehele coördinatie en organisatie van het team SOP verbeteren. Door een specifiek persoon aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de dagelijkse processen, kan de workflow soepeler verlopen, kunnen deadlines beter worden gehaald en kunnen middelen efficiënter worden ingezet. Dit zorgt voor een betere afstemming tussen verschillende teams en een optimalisatie van de beschikbare tijd en resources.

□ **Verhoogde strategische focus**

Een teamleider in het team SOP kan de planning helpen bij het vertalen van de bredere organisatiestrategie naar operationele plannen. Het stelt de organisatie in staat om toekomstige inzet beter te voorspellen en strategische keuzes inzake inzet personeel te maken die zowel korte termijn- als lange termijnvoordelen opleveren. Deze persoon kan proactief trends volgen en anticiperen op veranderingen in de vraag of omstandigheden.

□ **Kwaliteitsverbetering en continue verbetering**

Een teamleider biedt de mogelijkheid om processen binnen het team SOP te verbeteren. Door een verantwoordelijke aan te stellen, kan er structureel worden gewerkt aan het optimaliseren van bestaande planningssystemen, het implementeren van nieuwe technologieën of het verbeteren van werkmethoden. Dit kan leiden tot kostenbesparing, tijdswinst en verhoogde tevredenheid (zowel bij het team SOP zelf, als bij de andere teams, als bij de externe partners).

□ **Beter teammanagement en personeelsontwikkeling**

Met een teamleider in het team kan er meer focus worden gelegd op het welzijn en de ontwikkeling van teamleden. De leidinggevende kan zorgen voor coaching, training en het bijsteken van teamleden waar nodig, waardoor de prestaties van het team als geheel verbeteren. Het biedt ook een aanspreekpunt voor personeelsleden die vragen of uitdagingen hebben in hun dagelijkse werk.

Zonder teamleider zou het team SOP geleid moeten worden door de opvolgende coördinator. Dit is echter niet aangewezen gezien de coördinator de teams in de diepte opvolgt. Deze heeft niet de tijd en ruimte om een team autonoom te managen. Een teamleider binnen het team is aan te bevelen zodat er kort op de bal gespeeld kan worden en er dagdagelijkse beslissingen kunnen genomen worden.

□ **Versterking van de communicatie**

Een leidinggevende kan de communicatie tussen het team secretariaat operaties en andere teams verbeteren. Door een centraal aanspreekpunt te creëren, kunnen misverstanden of vertragingen in de communicatie sneller worden opgelost. Dit versterkt de samenwerking tussen de verschillende teams en zorgt ervoor dat informatie tijdig en efficiënt wordt gedeeld.

□ **Flexibiliteit en aanpassingsvermogen**

Met de dynamische aard van de planning kan een teamleider snel inspelen op veranderingen in de korpsomstandigheden, zoals onverwachte vraagpieken, personeelstekorten, ziekte of andere verstoringen. Dit verhoogt de flexibiliteit van de afdeling en zorgt ervoor dat het team wendbaar blijft.

□ **Duidelijke verantwoordelijkheden en verantwoording**

Het aanstellen van een teamleider creëert duidelijke lijnen van verantwoordelijkheid. Dit zorgt ervoor dat er een persoon is die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de planning en het oplossen van eventuele problemen.

□ **Verhoogde klantgerichtheid**

Een sterkere focus op planning kan leiden tot een betere afstemming op de behoeften van personeelsleden en partners. Door een teamleider die strategisch met de planning omgaat, kan het team SOP sneller en nauwkeuriger reageren op klantverzoeken en behoeften, wat bijdraagt aan de klanttevredenheid.

Conclusie

Het splitsen van een team kan verschillende voordelen opleveren, van verbeterde focus en efficiëntie tot betere communicatie en wendbaarheid. Dit zorgt voor een dynamischere werkomgeving, waar personeelsleden meer ruimte krijgen voor persoonlijke groei, verantwoordelijkheid en betrokkenheid. Het is belangrijk om te zorgen voor een goede planning en communicatie rondom de splitsing, zodat personeelsleden zich ondersteund voelen en de teams effectief kunnen functioneren.

Het aanstellen van een leidinggevende voor het vernieuwde team SOP biedt het team de kans om de efficiëntie te verhogen, te zorgen voor betere communicatie en strategische planning, en tegelijkertijd het welzijn van de personeelsleden en de algehele prestaties van het team en andere teams te verbeteren.

Daarom is de **omzetting van 1 functie van een assistent (CALog niveau C) van het team SOP in een bi-ambt consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) teamleider team operaties en planning** noodzakelijk.

ADVISEUR (CALog NIVEAU A) JURIDISCHE ONDERSTEUNING

De gemeenteraad keurde op 24 juni 2021 de aanwerving van een adviseur juridische ondersteuning goed. De reden hiervoor was dat zowel in de "operationele pijler" als in de pijler "HR & support" er nood is aan een juridische ondersteuning.

Een adviseur juridische ondersteuning (CALog niveau A) kan vanuit zijn/haar expertise bijdragen tot de beleid- en organisatieontwikkeling van de politiezone. Hij/zij kan juridisch en beleidsmatig advies verlenen in uiteenlopende dossiers ter ondersteuning van het strategisch team en de andere teams met het oog op het realiseren van de organisatiedoelstellingen en het verlenen van een optimale dienstverlening.

Dit houdt onder meer in:

- een dagelijkse juridische ondersteuning, zowel in individuele dossiers als wat het algemeen beleid betreft,
- op confidentiële wijze juridisch advies verstrekken en de nodige ondersteuning bieden bij juridische vraagstukken door het verzamelen van informatie, interpreteren van wetgeving, coördineren van juridische procedures en het voorstellen van oplossingen met oog op het bieden van een juridisch en wettelijk kader,
- het uitschrijven van juridische procedures en toezien op de naleving van desbetreffende procedures met het oog op het garanderen van de korpsbrede invoering van de procedures,
- dossiers of huidige / toekomstige situaties analyseren vanuit juridisch oogpunt en mogelijke oplossingen voorstellen / formuleren,
- juridische opzoeken (wetten, reglementaire teksten, parlementaire voorbereidingen, rechtspraak en rechtsleer),
- signaleren van knelpunten in de procedures en het bedenken van oplossingsalternatieven,
- de begeleiding bij het invoeren van nieuwe wet- en regelgeving in de politiezone,
- op het vlak van handhaving steun leveren in concrete dossiers van de politie: nl. juridisch advies geven in zowel algemene dossiers als bij casussen, doorzicht in de juridische procedures en opstellen van burgemeestersbesluiten (administratieve voorwaarden, sluitingen,...),
- de ondersteuning bij het voorbereiden, opstellen, uitvoeren, opvolgen en bijsturen van het beleid (integrale bedrijfsvoering en excellente politiezorg) en de organisatieontwikkeling van het gehele korps (organiseren, stimuleren en integreren),
- het samenstellen en bijhouden van dossiers die door de korpschef worden behandeld,
- het opnemen van de secretarisfunctie van de beleidsvergaderingen (opmaak van de agenda, voorbereiding van de punten, opmaak van de notulen van de vergadering),
- het verstrekken van heldere (verstaanbaar voor juristen en niet-juristen) mondelinge en/of schriftelijke juridische adviezen,
- steun verlenen bij interne vormingen,
- het beheer van korpsrichtlijnen en werkinstructies: opmaak, juridische aftoetsing en opvolging,
- het beheren van de overeenkomsten en protocollen van de politiezone,
- het bijwonen van studiedagen, werkgroepen, infosessies, opleidingen,...
- het regelmatig op eigen initiatief de vakliteratuur doornemen,
- bestuderen en analyseren van de betrokken wetgeving en opvolging van de rechtspraak en de rechtsleer met het oog op het garanderen van een correcte toepassing van het wetgevend en juridisch kader,
- verslag uitbrengen aan de betrokken leidinggevenden over juridische procedures en de belangrijkste ontwikkelingen in de rechtspraak,
- het uitbouwen van een netwerk van juristen (juristen van gemeente, andere politiezones, federale politie,...),
- het overdragen van de opgedane kennis binnen het korps met het oog op het up-to-date houden van de juridische kennis binnen de politiezone,
- organisatiebeheersing in het kader van de omzendbrief CP3 (klachtenbeheer, intern toezicht,...).

Conclusie

Sinds de vacantverklaring van de functie van een adviseur (CALog niveau A) juridische ondersteuning blijkt dat het niet evident is om geschikte kandidaten aan te trekken en/of te houden. Daarom wordt voorgesteld om de **functie om te zetten in een bi-ambt, namelijk dat van adviseur (CALog niveau A) / consulent (CALog niveau B) juridische ondersteuning** waardoor er hopelijk meer geschikte kandidaten kunnen worden gevonden.

ORGANISATIE TEAM LOKAAL INFORMATIEKRUISPUNT (LIK)

De personeelsformatie van het team lokaal informatiekruispunt (LIK) bestaat uit:

- 1 hoofdinspecteur teamleider,
- 1 hoofdinspecteur functioneel beheerder,
- 1 hoofdinspecteur intelligence,
- 1 inspecteur,
- 1 bi-ambt consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) interne- en externe communicatieverantwoordelijke,
- 4 assistenten (CALog niveau C).

Momenteel is enkel de functie van hoofdinspecteur intelligence niet ingevuld. In de praktijk echter zijn 2 assistenten (CALog niveau C) langdurig afwezig door ziekte en is er geen zicht op een (mogelijke) terugkeer. Tevens werkt 1 assistent halftijds om medische redenen. Deze 3 assistenten zijn allemaal statutaire personeelsleden. Door deze afwezigheden is de continuïteit in de dienstverlening van het team LIK verstoord.

Conclusie

De **aanwerving van een assistent (CALog niveau C) op basis van een vervangingsovereenkomst is noodzakelijk** om een continuïteit in de uitvoering van het takenpakket van de assistenten te verzekeren.

ALGEMENE CONCLUSIE

In afwachting van een grondige evaluatie van de personeelsformatie "Binding & maatwerk" die op 21 december 2017 werd goedgekeurd zijn:

- de aanwerving van 1 inspecteur/rechercheur van politie voor het team sociale recherche,
- de omzetting van 1 functie van een assistent (CALog niveau C) van het team secretariaat operaties en planning in een bi-ambt van consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) teamleider team operaties en planning,
- de omzetting van de functie van een adviseur (CALog niveau A) juridische ondersteuning in een bi-ambt van adviseur (CALog niveau A) / consulent (CALog niveau B) juridische ondersteuning,
- de aanwerving van een assistent (CALog niveau C) op basis van een vervangingsovereenkomst voor het team lokaal informatiekruispunt,

noodzakelijk.

Volgende aanpassingen en/of aanwervingen buiten kader werden door de gemeenteraad al goedgekeurd:

- wijziging van de functie van medewerker team middelenbeheer en financiën van niveau C in niveau B (gemeenteraad 27 juni 2019),
- aanwerving van een commissaris adjunct coördinator operaties (college van burgemeester en schepenen 7 december 2020),
- aanwerving van een adviseur juridische ondersteuning (CALog niveau A) buiten kader (gemeenteraad 24 juni 2021),
- aanwerving van een assistent (CALog niveau C) 1/2 team middelenbeheer en financiën en 1/2 team personeel en welzijn buiten kader (gemeenteraad 24 juni 2021),
- aanwerving van een maatschappelijk assistent (CALog niveau B) ter vervanging van een inspecteur jeugd en gezin buiten kader (gemeenteraad 2 juni 2022),
- aanwerving van een assistent operationele informatie (CALog niveau C) buiten kader (gemeenteraad 2 juni 2022),
- aanwerving van een interne- en externe communicatieverantwoordelijke (CALog niveau B of C) buiten kader (gemeenteraad 2 juni 2022),
- aanwerving van een assistent team onthaal (CALog niveau C) buiten kader (gemeenteraad 24 november 2022),

- aanwerving van een assistent team geïntegreerde sectorwerking (CALog niveau C) buiten kader (gemeenteraad 24 november 2022),
- aanwerving van een assistent team secretariaat operaties en planning (CALog niveau C) buiten kader (gemeenteraad 24 november 2022),
- aanwerving van een assistent team personeel en welzijn (CALog niveau C) op basis van een vervangingsovereenkomst (gemeenteraad 24 november 2022),
- aanwerving van een hoofdinspecteur cel bijzondere wetten buiten kader (gemeenteraad 26 oktober 2023),
- aanwerving van een inspecteur cel bijzondere wetten buiten kader (gemeenteraad 26 oktober 2023),
- aanwerving van een assistent team verkeer GAS 5 (CALog niveau C) buiten kader (gemeenteraad 25 januari 2024) en
- aanwerving van een assistent (CALog niveau C) o.b.v. een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (12 maanden) buiten kader (gemeenteraad 24 april 2024).

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen.

**Bijkomende informatie:
FINANCIELE IMPLICATIES
Personeelsbegroting**

In **2023** bedroegen de personeelskosten (rekening) € **6.415.402,16** waarvan:

- € 4.281.655,63 voor de wedden en bijzondere prestaties van het operationeel en Calog personeel en de toelagen voor de gemeentesecretaris en de bijzonder rekenplichtige,
- € 252.532,03 voor het vakantiegeld,
- € 1.816.584,97 voor de patronale bijdragen,
- € 8.365,54 voor maaltijdvergoedingen en verplaatsingskosten,
- € 50.031,25 voor de verzekering tegen werkongevallen en bijdragen aan de arbeidsgeneeskundige dienst,
- € 6.232,74 voor de bijdrage aan de gemeenschappelijke sociale dienst.

In **2024** werden de personeelskosten begroot op € **7.995.209,37** waarvan:

- € 5.342.044,03 voor de wedden en bijzondere prestaties van het operationeel en Calog personeel en de toelagen voor de gemeentesecretaris en de bijzonder rekenplichtige,
- € 335.604,67 voor het vakantiegeld,
- € 2.133.609,62 voor de patronale bijdragen,
- € 95.129,47 voor maaltijdcheques en verplaatsingskosten,
- € 81.477,82 voor de verzekering tegen werkongevallen en bijdragen aan de arbeidsgeneeskundige dienst,
- € 7.343,67 voor de bijdrage aan de gemeenschappelijke sociale dienst.

In **2025** worden de personeelskosten begroot op € **8.063.884,02** waarvan:

- € 5.398.046,94 voor de wedden en bijzondere prestaties van het operationeel en Calog personeel en de toelagen voor de gemeentesecretaris en de bijzonder rekenplichtige,
- € 335.894,58 voor het vakantiegeld,
- € 2.125.907,80 voor de patronale bijdragen,
- € 97.592,73 voor maaltijdcheques en verplaatsingskosten,
- € 91.015,99 voor de verzekering tegen werkongevallen en bijdragen aan de arbeidsgeneeskundige dienst,
- € 7.722,48 voor de bijdrage aan de gemeenschappelijke sociale dienst.

Aanwerving van een inspecteur/rechercheur van politie voor het team sociale recherche

De loonkost voor 1 inspecteur met nul jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 4.453,23 per maand.

Er kan van worden uitgegaan dat de aangeworven inspecteur al enkele jaren in dienst bij de geïntegreerde politie zal zijn. De loonkost van een inspecteur met vijf jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 4.866,17 per maand.

De **vermoedelijke loonkost op jaarbasis** voor de aanwerving van een inspecteur/rechercheur voor het team sociale recherche bedraagt € **58.394,04**.

Omzetting van een functie van een assistent (CALog niveau C) van het team secretariaat operaties en planning in een bi-ambt consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) teamleider team operaties en planning

De loonkost voor 1 assistent (CALog niveau C) met nul jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 3.189,27 per maand.

De loonkost voor 1 consulent (CALog niveau B) met nul jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 3.754,56 per maand.

De vermoedelijke loonkost op jaarbasis voor een assistent (CALog niveau C) bedraagt € 38.271,24.

De vermoedelijke loonkost op jaarbasis voor een consulent (niveau B) bedraagt € 45.054,72.

Dit is een **verschil van € 6.783,48 op jaarbasis.**

Omzetting van een functie van een adviseur (CALog niveau A) juridische ondersteuning naar een bi-ambt adviseur (CALog niveau A) / consulent (CALog niveau B) juridische ondersteuning

De loonkost voor 1 adviseur (CALog niveau A) met nul jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 4.888,70 per maand.

De loonkost voor 1 consulent (CALog niveau B) met nul jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 3.754,56 per maand.

De vermoedelijke loonkost op jaarbasis voor een adviseur (CALog niveau A) bedraagt € 58.664,40.

De vermoedelijke loonkost op jaarbasis voor een consulent (CALog niveau B) bedraagt € 45.054,72.

Indien er een **consulent (CALog niveau B) in plaats van een adviseur (CALog niveau)** zou worden **aangeworven** betekent dit een **besparing van € 13.609,68 op jaarbasis.**

Aanwerving van een assistent (CALog niveau C) op basis van een vervangingsovereenkomst voor het team lokaal informatiekruispunt

De loonkost voor 1 assistent (CALog niveau C) met nul jaar loonschaalanciënniteit bedraagt € 3.189,27 per maand.

De **vermoedelijke loonkost op jaarbasis** voor de aanwerving van een assistent (niveau C) **bedraagt € 38.271,24.**

Geschatte meerkost

De geschatte meerkost bedraagt € **89.839,08.**

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

De aanwerving van één inspecteur/rechercheur van politie voor het team sociale recherche goed te keuren.

Art. 2.

De omzetting van één functie van een assistent (CALog niveau C) van het team secretariaat operaties en planning in een bi-ambt van consulent (CALog niveau B) / assistent (CALog niveau C) teamleider team operaties en planning goed te keuren.

Art. 3.

De omzetting van de functie van één adviseur (CALog niveau A) juridische ondersteuning in een bi-ambt van adviseur (CALog niveau A) / consulent (CALog niveau B) juridische ondersteuning goed te keuren.

Art. 4.

De aanwerving van één assistent (CALog niveau C) o.b.v. een vervangingsovereenkomst voor het team lokaal informatiekruispunt goed te keuren.

In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL

algemeen directeur

Daan VERTONGEN

voorzitter gemeenteraad

Voor eensluidend afschrift op 28 februari 2025

Muriel VAN SCHEL

algemeen directeur

Daan VERTONGEN

voorzitter gemeenteraad