

Openbare vergadering van donderdag 23 januari 2025

Aanwezig: Daan VERTONGEN, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
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: /

WIJZIGING PERSONEELSFORMATIE DIENST ICT EN BIBLIOTHEEK - GOEDKEURING

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Art. 161 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (hierna: Decreet Lokaal Bestuur):

"De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast.

Het organogram geeft de organisatiestructuur van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn weer, duidt de gezagsverhoudingen en de functies aan waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden."

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen

- Decreet lokaal bestuur.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.
- Rechtspositieregeling lokaal bestuur Grimbergen, vastgesteld bij besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 april 2024 en later gewijzigd.

Meerjarenplan 2020-2025

- Beleidsdoelstelling 1: Wij bouwen een moderne en professionele organisatie uit om een antwoord te kunnen bieden op de noden van onze burgers.
 - ACT-3: We sturen het organogram bij in functie van gewijzigde personeelsbehoeften**

Besluiten i.v.m. organogram en personeelsformatie lokaal bestuur Grimbergen

- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 januari 2019 - project GoGo! (geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen) - Vaststelling overzichtstructuur geïntegreerd organogram - Vaststelling structuur afdeling Ruimte (diensten "Wegen en water", "Gebouwen" en "Groen") - Aanduiding van de functies waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden (DOSSIERSTUK 01).
- Besluit gemeenteraad van 24 januari 2019 - Aanpassing personeelsformatie i.f.v. de implementatie van de hoofdstructuur van het geïntegreerd organogram en de structuur van de afdeling Ruimte (diensten "Wegen en Water", "Gebouwen" en "Groen") (DOSSIERSTUK 02).
- Besluit gemeenteraad van 25 april 2019 - Aanpassing personeelsformatie ter ondersteuning van de structuur van de afdeling Ruimte (diensten "Wegen en Water", "Gebouwen" en "Groen") (DOSSIERSTUK 03).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 - Vaststelling geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen (DOSSIERSTUK 04).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 - Aanpassing personeelsformatie met het oog op de implementatie van de geïntegreerde dienstenstructuur voor gemeente en OCMW Grimbergen. (DOSSIERSTUK 05)
- Besluit gemeenteraad van 24 oktober 2019 - Formatiewijziging voor de administratieve ondersteuning van de bibliotheek (DOSSIERSTUK 06).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 23 januari 2020 - Aanpassing personeelsformatie - Versterking en integratie van de personeelsdiensten van gemeente en OCMW Grimbergen. (DOSSIERSTUK 07)
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen (DOSSIERSTUK 08).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing personeelsformatie met het oog op de implementatie van de geïntegreerde dienstenstructuur voor gemeente en OCMW Grimbergen - Rechtzetting van de beslissingen van de gemeenteraad / raad voor maatschappelijke welzijn van 24 oktober 2019 en 23 januari 2020 (DOSSIERSTUK 09).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Mens - Ondersteunende afdelingen (DOSSIERSTUK 10).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing personeelsformatie administratieve functies - bodefuncties (DOSSIERSTUK 11).
- Besluit gemeenteraad van 27 augustus 2020 - Formatiewijziging voor de administratieve ondersteuning van de bibliotheek - Rechtzetting van de beslissing van de gemeenteraad van 24 oktober 2019 (DOSSIERSTUK 12).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 februari 2021 - Personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Mens - Ondersteunende afdelingen - Aanpassing (DOSSIERSTUK 13).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 april 2021 - Personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Interne Organisatie - Aanpassing (DOSSIERSTUK 14).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 juni 2021 - Personeelsformatie Sociaal Huis - Rechtzetting van de beslissing van de gemeenteraad van 28 mei 2020 (DOSSIERSTUK 15).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 juni 2021 - Personeelsformatie LDC en GAW Ter Borre - Aanpassing (DOSSIERSTUK 16).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 26 augustus 2021 - Personeelsformatie: afdeling Financiën - afdeling Interne organisatie - Afdeling Mens - afdeling Ruimte - Aanpassing (DOSSIERSTUK 17).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 november 2021 - Personeelsformatie: afdelingen Ruimte en Mens - stafdienst algemeen directeur - Aanpassing (DOSSIERSTUK 18).

- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 2021 - Organogram en personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Mens - Aanpassing (DOSSIERSTUK 19).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 februari 2022 - Personeelsformatie - Afdeling Mens - Afdeling Interne Organisatie - Aanpassing (DOSSIERSTUK 20).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 april 2022 - Personeelsformatie - dienst Wegen en Water - dienst Gebouwen - dienst Welzijn en Preventie - afdeling Mens / Welzijn - WZC Ter Biest - dienst Burgerzaken - Aanpassing (DOSSIERSTUK 21).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 2 juni 2022 - Personeelsformatie - dienst Gebouwen - dienst Handhaving - Aanpassing. (DOSSIERSTUK 22).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 29 september 2022 - Personeelsformatie - Aanpassing formatie i.f.v. bijkomende personeelsbehoeften - Aanpassing formatie WZC Ter Biest - Invoeren van statutaire betrekkingen - Aanpassing (DOSSIERSTUK 23).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 15 december 2022 - Personeelsformatie - stafdienst Technische diensten - dienst Gebouwen - Technische uitvoeringsdiensten - dienst Evenementen en Vrijtijdsinfrastructuur - Aanpassing (DOSSIERSTUK 24).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 2 maart 2023 - Personeelsformatie - Formatie dienst ICT ingevolge afbouw uitbesteding aan Autonoom Provinciebedrijf VERA - Formatie schoonmaak ingevolge calculatiestudies - Aanpassing (DOSSIERSTUK 25).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 30 maart 2023 - Organogram en personeelsformatie - Aanpassing (DOSSIERSTUK 26).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 juni 2023 - Personeelsformatie - LDC en GAW Ter Borre (DOSSIERSTUK 27).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 31 augustus 2023 - Organogram en personeelsformatie - Dienst Huishoudelijke Hulp - Aanpassing (DOSSIERSTUK 28).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 14 december 2023 - Personeelsformatie - Diverse diensten - Aanpassing (DOSSIERSTUK 29).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 februari 2024 - Personeelsformatie - dienst Burgerzaken, dienst Groen en Openbare Reinheid en dienst Gebouwen - Aanpassing (DOSSIERSTUK 30).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 maart 2024 - Personeelsformatie - Sociaal Huis - Aanpassing (DOSSIERSTUK 31).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 april 2024 - Personeelsformatie - WZC Ter Biest, loonschaal directeur - dienst Aankoop en Facility - aanpassing (DOSSIERSTUK 32).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 29 augustus 2024 - Aanpassing personeelsformatie - WZC Ter Biest - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 33).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 29 augustus 2024 - Wijziging organogram en personeelsformatie - Technische diensten - Andere wijzigingen - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 34).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 november 2024 - Wijziging personeelsformatie dienst Gebouwen - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 35).

In verband met de syndicale overlegcomités

Het syndicaal statuut:

- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
- Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

In verband met het voorstel tot aanpassing van de personeelsformatie

- Rapport "Capaciteitsbepaling - bibliotheek (november 2024) (BIJLAGE 01).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 16 december 2024 - Capaciteitsbepaling - dienst Vrije Tijd - cel Bibliotheek - Kennisname en goedkeuring (BIJLAGE 02).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 23 december 2024 - Wijziging personeelsformatie - Dienst ICT - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 03).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie bibliotheek (BIJLAGE 04)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord (met als opmerking: ACOD-LRB vindt het jammer dat er functies geschrapt worden uit de formatie).
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie dienst ICT (BIJLAGE 05)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord.
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Er wordt voorgesteld de personeelsformatie van de bibliotheek en de dienst ICT te wijzigen.

Bibliotheek

Het **personeelsbestand** van de bibliotheek en de **uurroosters (servicetijden)** van de bibliotheekassistenten (C1-C3) zijn afgestemd op de **openingsuren** van de bibliotheek en op de overige **werklast (recurrente taken, projecten)**. Sinds het GoGo-traject was er een systeem van openingsuren, uurroosters en balieregeling uitgewerkt. Het personeelsbestand was hierop aangepast. Op 1 mei 2024 ging een voltijdse bibliotheekassistent (C1-C3) met pensioen. De vervanging van dit personeelslid was niet opgenomen in het budget 2024-2025. Bijgevolg werd aan Probis gevraagd (binnen de raamovereenkomst "Ondersteuning HR-beleid") om het volgende te onderzoeken:

- Wat is de impact van -1 VTE op de servicetijden? (uitwerken nieuwe regeling servicetijden en balieregeling).
- Welke is de impact op de andere taken van de bib? (werklastanalyse).

Aangeleverde rapporten

Door Probis werd het rapport "Bibliotheek - uurroosters en werklastmeting" bezorgd van 8 november 2024 (BIJLAGE 01). Dit rapport werd op 8 november 2024 toegelicht aan de Personeelsdienst en de bibliothecaris, en op 27 november 2024 aan de deskundigen van de bibliotheek.

Samenvatting resultaten

Algemene verdeling van de werktijden

Werktijd voor baliewerking

Percentage balie en back up (excl. zaterdagroulement) per medewerker:

- Fulltime: 40% van zijn tijd balie of back up
- 4/5e: 50% van zijn tijd balie of back up
- Halftijds: 40% van zijn tijd balie of back up

Voor de zaterdagen is er een roulement van 9 weken. Elke medewerker werkt 11,5 zaterdagen per jaar.

Werktijd voor andere taken (recurrente taken, projecten)

Na omrekening van bruto naar netto beschikbaarheid van medewerkers en na de aftrek van de balie-uren per maand werd de werktijd berekend die overblijft voor andere taken (per maand):

- Fulltime: 62,31 uren per maand
- 4/5e: 48,50 uren per maand
- Halftijds: 14,79 uren per maand

Met elke medewerker werd vervolgens een taakinventaris opgemaakt die werd verwerkt door Probis om na te gaan wat de huidige taaklast is en welke noden er zijn i.v.m. bestaande en gewenste projecten. Doel is om cijfers te bekomen die toekomstige beslissingen kunnen onderbouwen (beslissingen i.v.m. openingsuren, personeelsbestand, functieverdeling, ...)
Hierbij werd ook de link gemaakt met de nieuwbouw voor de bibliotheek die gepland wordt.

Benchmark

De bezetting van de bibliotheek van Grimbergen werd vergeleken met:

- de bezetting van 6 andere bibliotheken uit gemeenten met grootte 35.000 - 45.000 inwoners
- de gemiddelde bezetting van bibliotheken uit gemeenten met gelijkaardig inwoneraantal (30.000 - 45.000 inwoners)
- gemiddelde Vlaams Gewest

Zie slides 18 en 19 in het rapport (BIJLAGE 01).

Uit de vergelijking met de 6 andere bibliotheken gelijkaardige gemeentegrootte blijkt dat de bezetting van de bibliotheken zeer wisselend is.

Hieruit blijkt dat het personeelsbestand van Grimbergen iets lager is dan het gemiddelde bibliotheken gelijkaardige gemeentegrootte.

Uit slides 20 en 21 blijkt dat dit verschil zich vooral situeert in het aantal deskundigen (gemiddeld 3 in gemeenten gelijkaardig inwonersaantal). Qua aantal bibliotheekassistenten en diensthoofd situeert Grimbergen op het gemiddelde van de gemeenten gelijkaardig inwonersaantal.

Uit slide 22 blijkt dat Grimbergen in de ratio bibliotheekassistenten tov openingsuren gemiddeld scoort (de gemeenten met zeer ruime openingsuren zijn gemeenten met meerdere filialen).

Werklastmeting

Aanwezigheidscoëfficiënt

De bruto aanwezigheid van een medewerker = de beschikbaarheid voorzien in de arbeidsovereenkomst.

De netto aanwezigheid van een medewerker = de bruto beschikbaarheid met aftrek van de uren jaarlijkse vakantie, opleiding, andere afwezigheden (ziekte, thematische verlopen, ...)

De aanwezigheidscoëfficiënt (netto beschikbaarheid excl. vergaderingen) =

- deskundige: 0,7817 (78%)
- bibliotheekassistent: 0,7306 (73%)

Werkvolumemeting

Assistenten

Globaal genomen is het totale werkvolume van de assistenten in evenwicht met de beschikbare tijd. Op basis van de taakinventarissen lijkt het werk eerder ongelijkmatig verdeeld over de assistenten.

Gemiddeld gaat 48% van de totale werktijd van de assistenten naar baliewerking. Dit komt overeen met 2,47 VTE (netto) balietijd of 3,39 VTE bruto.

In het rapport werd ook berekend wat de impact is van het laten dalen van servicetijden (balie-uren).

Indien de servicetijden dalen met 10 uren is er volgens het huidige systeem 0,72 VTE (bruto) minder bezetting nodig. Deze tijd komt dan vrij om te besteden aan projecten en wederkerende taken.

Deskundigen

Tot heden draaiden de **deskundigen** structureel mee in de baliewerking. Vanaf het nieuwe systeem is dat niet meer de bedoeling. Hierdoor komen er 1.265 uren op jaarbasis vrij bij de deskundigen of 0,64 VTE netto beschikbaarheid (0,82 VTE bruto deskundigen).

Indien de deskundigen in de zomerregeling nog worden opgenomen in de baliewerking dan neemt dat 13% van hun werktijd in (421,70 uren op jaarbasis of 0,21 VTE netto beschikbaarheid of 0,27 VTE bruto beschikbaarheid).

Deze tijd kan gaan naar het opnemen van taken (projecten) waarvoor er heden geen ruimte wordt ervaren, namelijk (zie slides 39 en 40):

- Coördinatie clusters
- Communicatie:
 - Communicatieplan
 - Coördinatie van de communicatie
- Collectiebeleidsplan opstellen en up-to-date houden
- Coördinatie scholenwerking en aanwezigheid koepeloverleg
- Coördinatie werking anderstaligen
- Ondersteuning leesbeleid scholen

De tijdsinschatting van deze bijkomende taken bedraagt 477 uren op jaarbasis (+ nog een aantal taken waarvan de uren niet konden ingeschat worden).

Bijgevolg kunnen deze taken binnen de huidige bezetting deskundigen uitgevoerd worden indien de deskundigen enkel tijdens de zomermaanden meedraaien in de baliewerking.

Globale conclusie van Probis

Samenvatting

GRIMBERG

- > De bib van Grimbergen kent een **gemiddelde bezetting** betreft het aantal **assistenten**, vergeleken met de benchmark gemeenten met een gelijkaardig inwonersaantal. Er zijn in Grimbergen, anders dan in sommige andere besturen in de benchmark, evenwel **geen collectieverzorging** aanwezig, deze taken worden voor Grimbergen door vrijwilligers opgenomen. Het **aantal deskundigen ligt net iets lager** dan globaal waargenomen bij gemeenten met een gelijkaardig inwonersaantal.
 - Daarbinnen lijkt Grimbergen **een gemiddeld aantal openingsuren** te hanteren, openingsuren en bemanning balie hebben hun impact op het aantal vrije uren voor taken buiten de baliewerking en ruimte voor projectwerking.
- > Rekening houdend met het nieuwe balieroulement waarbij de deskundigen enkel in de zomermaanden ingeschakeld worden, lijkt het **werkvolume AS IS in evenwicht** met het aantal beschikbare medewerkers.
 - De tijd die gecreëerd werd door de **deskundigen uit het balieroulement** te halen, zal het **mogelijk maken om de (projectmatige) taken**, die vandaag niet haalbaar waren (zie overzicht), **op te nemen**. Dit geeft de deskundigen de ruimte om meer te focussen op de projectmatige zaken die steeds meer vanuit bibliotheken verwacht worden (digibanken, taalpromotie, rol in buurtwerking, scholenwerking, fablab,...).
 - Zodra in de toekomst gekozen wordt om de projectwerking nog verder uit te breiden, zal deze echter de huidige beschikbare personele capaciteit overstijgen.
 - Eventuele **ruimte creëren voor bijkomende projecten** kan bijvoorbeeld door het afbouwen van de openingsuren, dit maakt tijd vrij in het takenpakket van de assistenten, vervolgens kan men:
 - Evalueren taakverdeling deskundigen-assistenten waardoor opnieuw ruimte vrijkomt bij deskundigen voor bijkomende projecten
 - Het toewijzen van nieuwe projecten aan de bibliotheekassistenten, gecoördineerd door een deskundige (aandacht ruimte takenpakket assistenten AS IS beperkt)

Op basis van deze werklastanalyse kan de personeelsformatie van de bibliotheek aangepast worden, namelijk er kan 1,00 vte bibliotheekassistent (C1-C3) geschrapt worden uit de contractuele personeelsformatie van het gemeentebestuur. Deze functie is heden niet ingevuld.

Huidige personeelsformatie bibliotheek:

Bibliotheek

Voorzien

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Bibliothecaris (uitdovend)	A1a-A3a	0,00	0,00	0,00
Bibliothecaris	B4-B5	1,00	0,00	1,00
Deskundige bibliotheek	B1-B3	2,00	0,00	2,00
Bibliotheekassistent	C1-C3	8,50	0,00	8,50
TOTAAL				11,50

Volgende wijziging van de personeelsformatie wordt voorgesteld:

Formatie-technisch betekent dit:

- **schrappen** van 1,00 vte bibliotheekassistent (C1-C3) uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente.

De toekomstige formatie van de bibliotheek is dan als volgt:

Bibliotheek

Voorzien

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Bibliothecaris (uitdovend)	A1a-A3a	0,00	0,00	0,00
Bibliothecaris	B4-B5	1,00	0,00	1,00
Deskundige bibliotheek	B1-B3	2,00	0,00	2,00
Bibliotheekassistent	C1-C3	7,50	0,00	7,50
TOTAAL				10,50

Dienst ICT

Huidige personeelsformatie dienst ICT:

Voorzien	Invulling	Effectieve prestaties	Betaalde effectieven		
Functietitel	Schaal	#vte gemeente	Gemeente (vte)	Gemeente (vte)	
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00	1,00	1,00	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00	1,00 0,00	1,00 0,00	1,00 0,00
Beleidsmedewerker informatica (uitdovende functie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00
Deskundige ICT (niet in formatie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00
ICT-helphdeskmedewerker	C1-C3	1,00	1,00	0,00	0,60
TOTAAL	4,00	5,00	4,00	4,60	

Bijkomende info:

De personeelsformatie van de dienst ICT voorziet 4,00 vte:

- 1,00 vte ICT-beheerder (A4a-A4b)
- 2,00 vte ICT-coördinator (B4-B5)
- 1,00 vte ICT-helphdeskmedewerker (B1-B3)

Heden is er 5,00 vte ingevuld via statutaire en contractuele betrekkingen.

4,00 vte leveren effectieve prestaties.

Er worden 4,60 vte loonkosten uitbetaald.

De functie beleidsmedewerker informatica staat 'uitdovend' in de formatie (deze functie is ingevuld) en blokkeert 1 VTE coördinator ICT (B4-B5).

Sinds 15 januari 2024 is er tevens 1 VTE deskundige ICT (B1-B3) werkzaam in de dienst ICT. Het gaat om een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (1 jaar). Vanaf 15 januari 2025 wordt deze arbeidsovereenkomst van bepaalde duur verlengd voor 6 maanden (CBS/2024/5011). Deze tijdelijke arbeidsovereenkomst werd afgesloten om de effectieve prestaties op de werkvloer op peil te houden.

Vanaf 1 januari 2025 zal de ICT-helphdeskmedewerker (C1-C3) met pensioen gaan.

Vanaf 1 januari 2025 is de situatie van de dienst ICT als volgt:

Voorzien	Invulling	Effectieve prestaties	Betaalde effectieven
----------	-----------	-----------------------	----------------------

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente	Gemeente (vte)	Gemeente (vte)	Gemeente (vte)
ICT-beheerder	A4a- A4b	1,00	1,00	1,00	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00	1,00 0,00	1,00 0,00	1,00 0,00
Beleidsmedewerker informatica (uitdovende functie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00
Deskundige ICT (niet in formatie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00
ICT-hulpdeskmedewerker	C1-C3	1,00	0,00	0,00	0,00
TOTAAL		4,00	4,00	4,00	4,00

Funcie
uitdovend
gezet bij
beslissing
20/12/2018
Tijdelijke
AOK tem
15/06/2025

Vanaf 1 januari 2025 zullen de invulling van deze dienst, de effectieve prestaties en de betaalde effectieven in evenwicht zijn met hetgeen voorzien is in de personeelsformatie.

Volgende wijziging van de personeelsformatie wordt voorgesteld:

Vanaf 1 januari 2025 zijn de invulling van deze dienst, de effectieve prestaties en de betaalde effectieven in evenwicht met hetgeen voorzien is in de personeelsformatie. Deze situatie is echter precair gezien de tijdelijke arbeidsovereenkomst van de deskundige ICT (B1-B3). Deze loopt immers slechts tot 15 juni 2025. Deze tijdelijke arbeidsovereenkomst is slechts met 6 maanden verlengbaar.

Volgens de vastgestelde personeelsformatie zou er 1,00 vte ICT-hulpdeskmedewerker (C1-C3) in contractueel dienstverband kunnen opengesteld worden.

Er wordt voorgesteld om deze functie van helpdeskmedewerker ICT (C1-C3) om te zetten in een functie van deskundige ICT (B1-B3).

De functie van deskundige ICT B1-B3 is noodzakelijk voor de verdere ondersteuning van de medewerkers van gemeente en OCMW, en dit vooral op de bijlocaties. Dit profiel wordt ingezet om ter plaatse (loods, scholen, bib, Ter Biest, Ter Borre, sociaal huis) ondersteuning te bieden aan de eindgebruikers. Dit betreft installatie van nieuw materiaal, ondersteuning bij de uitrol tablets, telefonie WIFI en printproblemen,... Deze functie zorgt ervoor dat de eerstelijntickets van de gebruikers in de bijlocaties snel en efficiënt kunnen opgevolgd worden. Administratie en vooral het documenteren blijft een belangrijk onderdeel binnen de ICT-dienst maar de eenvoudige zaken kunnen wel grotendeels geautomatiseerd worden. De rol van de administratief medewerker kan hierdoor verdwijnen op voorwaarde dat iedereen binnen de dienst zijn administratie (concreet: documenteren van problemen, nieuwe implementaties zodat de kennis kan gedeeld worden onderling) zelf up to date houdt.

Formatie-technisch betekent dit:

- **Uitbreiding** van de contractuele personeelsformatie met:
 - 1 vte deskundige ICT (B1-B3).
- **Schrappen** van de volgende functie in de contractuele personeelsformatie:
 - 1 vte ICT-hulpdeskmedewerker (C1-C3).

De toekomstige formatie van de dienst ICT is dan als volgt:

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT (1,00 vte wordt geblokkeerd door beleidsmedewerker informatica)	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica (uitdovende functie)	B1-B3	0,00
Deskundige ICT	B1-B3	1,00
TOTAAL		4,00

Bijkomende informatie:

Financiële impact:

De financiële impact is de volgende:

Bibliotheek

Budgetneutrale wijziging: de functie (bibliotheekassistent C1-C3) die geschrapt wordt, werd reeds sinds 1 mei 2024 niet meer ingevuld.

Dienst ICT

Budgettair betekent deze formatiewijziging (brutojaarkost werkgever - 12 jaar anciënniteit):

Op korte termijn:

Op korte termijn heeft deze formatiewijziging geen budgettaire impact.

Gezien de pensionering van 1,00 vte ICT-hulpdeskmedewerker (C1-C3) zullen er 0.60 vte aan loonkosten minder uitbetaald worden.

De brutojaarkost van deskundige ICT (B1-B3) en ICT-hulpdeskmedewerker (C1-C3) werden voorzien in de opmaak van het budget voor 2025.

Op lange termijn:

Op langere termijn is de meerkost voor het omzetten van een functie op C-niveau naar een functie op B-niveau € 14.165,85.

Uitbreiding personeelsformatie

Schaal	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)
B1-B3	€ 69.021,93

Schrapping personeelsformatie

Schaal	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)
C1-C3	- € 54.856,08
TOTAAL	€ 14.165,85

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Enig artikel.

Akkoord te gaan met de volgende wijzigingen van de personeelsformatie:

Bibliotheek

- schrappen van 1,00 vte bibliotheekassistent (C1-C3) uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente.

De toekomstige formatie van de bibliotheek is dan als volgt:

Bibliotheek

Voorzien

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Bibliotheecaris (uitdovend)	A1a-A3a	0,00	0,00	0,00

Bibliothecaris	B4-B5	1,00	0,00	1,00
Deskundige bibliotheek	B1-B3	2,00	0,00	2,00
Bibliotheekassistent	C1-C3	7,50	0,00	7,50
TOTAAL				10,50

ICT

- Uitbreiding van de contractuele personeelsformatie met:
 - 1 vte deskundige ICT (B1-B3).
- Schrappen van de volgende functie in de contractuele personeelsformatie:
 - 1 vte ICT-helpdeskmedewerker (C1-C3).

De toekomstige formatie van de dienst ICT is dan als volgt:

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT <i>(1,00 vte wordt geblokkeerd door beleidsmedewerker informatica)</i>	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica <i>(uitdovende functie)</i>	B1-B3	0,00
Deskundige ICT	B1-B3	1,00
TOTAAL		4,00

In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL

algemeen directeur

Daan VERTONGEN

voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Voor eensluidend afschrift op 28 februari 2025

Muriel VAN SCHEL

algemeen directeur

Daan VERTONGEN

voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn