

**Uittreksel uit de notulen van het college van burgemeester en schepenen**  
van 27 maart 2019

---

**Digitale ondertekening namens het college:**

burgemeester,  
Jan Seynhaeve

algemeen directeur,  
Kurt Parmentier

---

**Aanwezig**

Jan Seynhaeve, burgemeester  
Mathieu Desmet, Kevin Defieuw, Geert Breughe, Stijn Tant, schepenen  
Kurt Parmentier, algemeen directeur

**Verontschuldigd**

Lobke Maes, Bernard Galle, Frank Acke, schepenen

-----

**Definitie dagelijks personeelsbeheer**

**Feiten, context en argumentatie**

In het kader van de integratie gemeente-OCMW is het aangewezen dat het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' op eenduidige wijze vastgelegd wordt. Er is rekening gehouden met de vroegere definities binnen gemeente en OCMW en er werden een aantal zaken duidelijker geëxpliciteerd. Het voorstel werd besproken in het managementteam op 19 december 2018.

**Vorige beslissingen**

- Beslissing van de gemeenteraad van 8 maart 2019: delegatie vaststelling omschrijving 'dagelijks personeelsbeheer'.
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 3 januari 2019: definitie dagelijks personeelsbeheer.
- Beslissing van de gemeenteraad van 13 oktober 2017: wijziging definitie dagelijks personeelsbeheer.
- Beslissing van de gemeenteraad van 8 november 2013: wijziging definitie dagelijks personeelsbeheer.
- Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 april 2010: vastleggen definitie dagelijks personeelsbeheer.

**Hogere regelgeving**

- Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 41.

## **Beslissing**

### Artikel 1

De omschrijving van 'dagelijks personeelsbeheer' wordt vastgesteld als volgt:

#### 1) Individueel personeelsbeheer: verloven

- Beslissingen over individuele verlofaanvragen. Voor aanvragen van het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Beslissingen over aanvragen loopbaanonderbreking, zorgkrediet en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen. Voor aanvragen van de algemeen directeur en het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Beslissingen over aanvragen onbetaald verlof. Voor aanvragen van de algemeen directeur en het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Beslissingen over aanvragen omstandigheidsverlof. Voor aanvragen van het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Beslissingen over dienstvrijstellingen, die vastgelegd zijn in de rechtspositieregeling.
- Behandelen van aanvragen politiek verlof. Voor aanvragen van de algemeen directeur en het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Behandelen van aanvragen vakbondsverlof. Voor aanvragen van de algemeen directeur en het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Beslissingen over het verlof voor opdracht. Voor aanvragen van de algemeen directeur en het gesubsidieerd onderwijs is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- Organisatie van de ziektecontroles, uitgeoefend door het geneeskundig controleorgaan dat aangeduid is door het bestuur.

Onder gesubsidieerd onderwijs wordt verstaan alle personeelsleden waarvan de rechtspositie bepaald wordt door het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositieregeling van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs.

#### 2) Individueel personeelsbeheer: vergoedingen

- Behandelen van kostenvergoedingen/vergoedingen woon-werkverkeer van het gemeentepersoneel, binnen het kader vastgelegd in de rechtspositieregeling.

#### 3) Individueel personeelsbeheer: vorming

- Organisatie van de vorming.
- Beslissingen over vormingsaanvragen en over vorming als plicht, de goedkeuring van de wijze van verplaatsing, van de gemaakte kosten.
- Opstellen van een vormingsplan per personeelslid.

#### 4) Individueel personeelsbeheer: prestaties

- Opdracht tot permanentieplicht.
- Vaststellen/wijzigen werkposten.
- Goedkeuren van uurroosters.
- Goedkeuren van meer- en overuren.
- Individuele toewijzing van de bevoegdheid van een personeelslid om elektrische toestellen te bedienen.
- In het kader van de vaststelling van middelengebruik: dringend verwijderen van werknemers van het werk als preventieve maatregel in het kader van preventie en bescherming op het werk.
- Controle op de naleving van de werktijdregeling en het tijdsregistratiereglement.

5) Individueel personeelsbeheer: functioneren en evalueren van de personeelsleden:

- Interne organisatie en opvolging van de feedback- en eventueel evaluatiegesprekken binnen het kader vastgelegd in de rechtspositieregeling.

6) Collectief personeelsbeheer:

- Het opstellen van aanvraagformulieren voor allerlei aanvragen (vorming, toelagen, vergoedingen, overuren, ...).
- Interne communicatie over personeelsaangelegenheden.

7) Andere:

- Opmaak functie- en competentieprofielen van het personeel.
- Behandelen van stageaanvragen.
- Beheer van de individuele personeelsdossiers.
- Opmaak van sociale documenten binnen individuele personeelsdossiers.
- Maatregelen van inwendige orde.
- Andere zaken bepaald en toegewezen in de rechtspositieregeling.

Artikel 2

Over vormingsaanvragen van de algemeen directeur, het goedkeuren van kostenvergoedingen van de algemeen directeur, de toestemmingen tot het maken van dienstreizen, de opname van het jaarlijks verlof en de vaststelling van het uurrooster van de algemeen directeur worden afspraken gemaakt in een afsprakennota, op te maken tussen de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3

De algemeen directeur kan het dagelijks personeelsbeheer toevertrouwen aan andere personeelsleden.

Artikel 4

De algemeen directeur rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen over het dagelijks personeelsbeheer.