

Reglement tot delegatie van bepaalde personeelsbevoegdheden aan de algemeen directeur en vaststelling van het begrip 'dagelijks personeelsbeheer'

Het stadsbestuur van Genk staat als werkgever voor heel wat uitdagingen (vergrijzing, afslanking van de overheid, nood aan wendbaarheid, meer met minder - een intern klimaat van besparingen en rationalisatie, ...).

Deze uitdagingen vragen om een doordachte HR-visie, een strategie die toelaat het personeel flexibel in te zetten en die mobiliteit stimuleert zonder daarbij de rol van de overheid als sociale werkgever uit het oog te verliezen. Talenten zijn immers schaars, waardoor elk talent telt.

In het kader van dit nieuwe, aangepaste, HR-beleid is een vlotte afhandeling van een aantal taken uitermate belangrijk.

Overeenkomstig artikel 170 DLB is de algemeen directeur als hoofd van het personeel bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. De inhoud van het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet cfr. artikel 57 DLB door het college vastgesteld worden. Deze bevoegdheid kan niet worden toevertrouwd aan de algemeen directeur.

Het college is in principe bevoegd voor het aanstellen en ontslaan van personeel en heeft ook de sanctie- en tuchtbevoegdheid. (artikel 56 DLB)

Deze bevoegdheden kunnen (geheel of gedeeltelijk) door het college toevertrouwd worden aan de algemeen directeur (artikel 57 DLB). Dit moet in een reglement worden uitgewerkt.

De algemeen directeur oefent deze bevoegdheden persoonlijk en kan er ook voor kiezen om (een deel van die bevoegdheden) verder te delegeren naar andere personeelsleden *van de gemeente*. De algemeen directeur moet hiervoor een apart besluit opstellen. (artikel 57 II DLB)

Bijgevolg is het wenselijk om het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' ruim te definiëren en enkele bevoegdheden van het college inzake personeelsaangelegenheden te delegeren aan de algemeen directeur.

De taken van de algemeen directeur o.b.v. delegatie van de aanstellingsbevoegdheid van het college cfr artikelen 56 en 57 DLB kunnen omschreven worden als volgt :

Het college blijft volgende onderdelen van de aanstellingsbevoegdheid uitoefenen :

- Principieel besluit over welke functies van de personeelsformatie/het personeelsbehoefteplan effectief ingevuld moeten worden
- Principieel besluit over wanneer een vacante functie moet worden ingevuld voor :
 - o statutaire functies
 - o Contracten van onbepaalde duur
 - o Alle andere aanstellingen indien geen/onvoldoende budget voorzien is
- Vaststelling/wijziging van de algemene regels voor de selectieprocedure (deze worden opgenomen in de rechtspositieregeling voor het personeel)
 - o toelatings- en aanwervingsvoorwaarden
 - o principebesluit over de keuze van selectieprocedure(s) in het algemeen: aanwerving, bevordering, interne/externe mobiliteit of combinatie
 - o principebesluit over de mogelijkheid om een werfreserve aan te leggen en verlenging toe te staan tot een maximum termijn
 - o principebesluit over de duur en eventuele mogelijkheid tot verlenging van de proeftijd

- Beslissingen over de ambtshalve herplaatsing van statutaire personeelsleden
- Dadingen sluiten met personeelsleden nav het einde van hun dienstverband
- Personeelslid het statuut van vast vrijgestelde vakbondsafgevaardigde verlenen

Volgende bevoegdheden worden gedelegeerd naar de algemeen directeur :

- Bepalen op welke wijze een bepaalde functie moet worden open verklaard / ingevuld (individuele toepassing voor zowel voor statutaire als contractuele functies)
- Principieel besluit over wanneer een vacante functies moet worden ingevuld voor :
 - Contracten van bepaalde duur (tijdelijk, vervanging, project)
 - Stages en vrijwilligers
 - Verlengingen van contracten (behalve als ze daardoor van onbepaalde duur worden)
 - Op voorwaarde dat hiervoor voldoende budget voorzien is
- Beslissingen i.v.m. de uitvoering en het verdere verloop van de selectieprocedure :
 - De aanleg een werfreserve, de duur en de mogelijkheid tot verlenging (uitzondering : voor leden van het MT, statutair te begeven functies en contracten van onbepaalde duur moet het college deze beslissing nemen)
 - De goedkeuring van functiebeschrijvingen en functieprofielen
 - De samenstelling van de examenjury (uitzondering : voor leden van het MT, statutair te begeven functies en contracten van onbepaalde duur moet het college beslissen over de samenstelling van de examenjury)
 - Goedkeuring van de lijst met geslaagde kandidaten
 - De opname van de geslaagde kandidaten op een werfreserve
 - De keuze van een kandidaat die wordt aangesteld uit de geslaagde kandidaten (uitzondering : voor leden van het MT, statutaire aanstellingen en contracten van onbepaalde duur moet het college beslissen welke kandidaat uit de lijst van geslaagde kandidaten gekozen wordt om aan te stellen)
 - De aanstelling van de best gerangschikte kandidaat na een vergelijking van titels en verdiensten cfr. de RPR (uitzondering : leden van het MT, statutaire personeelsleden en personeelsleden met een contract van onbepaalde duur worden aangesteld door het college)
 - Voorafgaand aan het opstarten van elke selectieprocedure wordt steeds advies gevraagd van de leidinggevende en moet een flow chart worden goedgekeurd door het MT
 - De algemeen directeur maakt elk kwartaal een overzicht van alle gevoerde selectieprocedures en informeert het college hierover
- Beslissingen i.v.m. de functionele loopbaan van de personeelsleden :
 - bevordering
 - interne en externe personeelsmobiliteit
 - functiewijziging
- De beslissing om een personeelslid te detacheren (van de Stad naar een andere entiteit of van een andere entiteit naar de Stad) (uitzondering : voor leden van het MT en statutaire personeelsleden blijft het college bevoegd)
- De beslissing over de toekenning van een waarneming hogere functie (cfr art 131 RPR)
- De beslissing over de toekenning van opdrachthouderschap (cfr art 128 RPR)
- Beslissingen i.v.m. in disponibiteit stellen van personeelsleden en doorverwijzing naar Medex (voor de personeelsleden waarvoor de algemeen directeur aanstellende overheid is – dus niet voor leden MT, statutairen en contractuelen onbepaalde duur)

- Beslissingen ivm Tucht (voor de personeelsleden waarvoor de algemeen directeur aanstellende overheid is op het moment van de feiten)
- Beslissingen inzake het verlies van hoedanigheid, definitieve ambtsneerlegging en ontslag (voor de personeelsleden waarvoor de algemeen directeur aanstellende overheid is – dus niet voor leden MT, statutairen en contractuelen onbepaalde duur)

De taken van de algemeen directeur in het kader van ‘dagelijks personeelsbeheer’ worden omschreven als volgt :

Uitvoeringsmaatregelen van bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement

- uitvoering van wervings- en bevorderingsprocedure (*)
- Opstellen examenprogramma's
- Uitvoering van selecties inzake interne en externe mobiliteit (*)
- verlenging van contractuele aanstellingen
- organisatie van de evaluatie / feedback / functionering voor personeelsleden
- Stadiestages
- Vorming, studiedagen en toestemming dienstreizen
- Individuele verlof- en dienstregelingen (Loopbaanonderbreking, Zorgkrediet, Onbetaald verlof als recht, Onbetaald verlof als gunst, Vakantieverlof, omstandigheidsverlof, Syndicaal verlof, Dienstvrijstelling, Verlof voor opdracht, Deeltijdse prestaties, ...)
- Politiek verlof
- Werkorganisatie en individuele dienstroosters
- Oplijsten van personeelsleden voor gevaarlijk werk + toekenning gevarentoelage
- Opdracht geven tot permanentieplicht
- Individuele weddevaststelling, toekenning meerekenbare anciënniteiten
- Toelating geven om bepaalde activiteiten uit te oefenen (oa teambuilding)
- Functiebeschrijvingen, functieprofielen en evaluatiecriteria opstellen
- Taakopdrachten geven aan personeelsleden
- Opstellen van het voorontwerp van het personeelsbehoefteplan (*)
- Organisatie van de re-integratie van personeelsleden na ziekte
- Vaststellen contingent ziektekredietdagen
- Toelating geven om vervroegd/deeltijds het werk te hervatten na ziekte
- Eedaflegging van personeelsleden (uitgezonderd de decretale graden en de ombudsman)

Het aanwerven van personeel en andere bevoegdheden die rechtstreeks gelinkt zijn aan deze aanstellende bevoegdheid (zoals tucht, ontslag, beschikbaarheid, herplaatsing, waarneming, opdrachthouderschap), vallen niet onder het begrip ‘dagelijks personeelsbeheer’.

Deze bevoegdheden werden door de decreetgeven toegekend aan het college van burgemeester en schepenen (die weliswaar de mogelijkheid heeft om ze verder te delegeren) en worden in dit reglement via delegatie aan de algemeen directeur toevertrouwd zoals hierboven uiteengezet.

Operationele personeelsmateries met een algemene impact op de organisatie worden na advies van het managementteam ter goedkeuring voorgelegd aan het college (zoals openingsuren loketten, collectieve sluiting diensten, ...)