

2008

JAAERVERSLAG



PERSONEEL

Nathalie Verbeeck
Personeelsverantwoordelijke
Bouwelse Steenweg 14, 2270 Herenthout
e-mail: nathalie.verbeeck@ocmwherenthout.be
Tel.: 014 50 21 81

INHOUDSOVERZICHT

INHOUDSOVERZICHT.....	2
SAMENVATTING.....	4
INLEIDING	5
Deel 1. CIJFERS EN LETTERS	6
1.1. Personeelsbestand.....	6
1.1.1. Personeelseffectief	6
1.1.2. Indeling per niveau	6
1.1.3. Indeling per leeftijd.....	7
1.1.4. Indeling per statuut	8
1.2. Personeelsbewegingen	9
1.3. Personeelsprestaties	9
1.3.1. Ziekteverzuim.....	9
1.3.1.1. Ziekteverzuimpercentage	9
1.3.1.2. Frequentie van het ziekteverzuim	10
1.3.1.3. Gemiddelde duur van het ziekteverzuim.....	11
1.3.1.4. Bradford factor	11
1.3.1.5. Percentage verzuimers.....	12
1.3.1.6. Verzuim in lokale besturen: de cijfers	12
1.3.2. Idewe	13
1.3.3. Arbeidsongevallen	13
1.3.4. Controlearts	13
1.3.5. Vorming.....	13
1.3.6. Teamdag.....	14
1.3.7. Personeelsfeest	14
1.3.8. Vakbondsoverleg	14
1.3.8.1. Het onderhandelingscomité.....	14
1.3.8.2. Het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk	15
Deel 2. REALISATIES	16
2.1. Strategisch doel 1	16
2.1.1. Operationele doelstelling 1.....	16
2.1.2. Operationele doelstelling 2.....	17
2.1.3. Operationele doelstelling 3.....	17
2.2. Strategisch doel 2.....	18
2.2.1. Operationele doelstelling 1.....	18
2.2.2. Operationele doelstelling 2.....	19
2.2.3. Operationele doelstelling 3.....	20
2.3. Strategisch doel 3.....	20
2.3.1. Operationele doelstelling 1.....	21
2.3.2. Operationele doelstelling 2.....	21
2.3.3. Operationele doelstelling 3.....	22
2.3.4. Operationele doelstelling 4.....	23
2.4. Strategisch doel 4.....	23
2.4.1. Operationele doelstelling 1.....	23
2.4.2. Operationele doelstelling 2.....	24
2.4.3. Operationele doelstelling 3.....	24

2.5. Strategisch doel 5	25
2.5.1. Operationele doelstelling 1	25
2.5.2. Operationele doelstelling 2	25
2.5.3. Operationele doelstelling 3	26
Deel 3. FINANCIËLE VERTALING	27
3.1. Personeelskosten	27
3.1.1. Kostenstructuur	27
3.1.2. Evolutie	27
3.1.3. Onderverdeling personeelskosten	28
3.1.4. Financiering personeel	30
3.1.4.1. Gesco's	30
3.1.4.1.1. Contingent-gesco's	31
3.1.4.1.2. Weerwerk gesco's	31
3.1.4.2. Subsidie inclusieve opvang	31
3.1.4.3. Subsidie flexibele en occasionele opvang	32
3.1.4.4. Subsidie vakantiewerking	32
3.1.4.5. Subsidie CKO	32
3.1.4.6. LOI-middelen	32
3.1.4.7. Subsidie erkenning dienstencentrum	32
3.1.4.8. Sociale maribel	32
3.1.4.9. Jobcreatie	33
3.1.5. Maaltijdcheques	33
Deel 4. BESLUIT	34

SAMENVATTING

Dit jaarverslag geeft zowel objectieve cijfergegevens weer over personeel als acties en realisaties die op het domein van het personeelsbeleid zijn gevoerd en/of gerealiseerd.

Het eerste deel is een weergave van het personeelsbestand en zijn indelingen. Onder de personeelsprestaties zijn voor het eerst berekeningen van de voornaamste verzuimindicatoren opgenomen, gekoppeld aan verkennende cijfers voor de lokale besturen. Hieruit blijkt dat onze globale verzuimcijfers vergelijkbaar zijn met die van andere lokale besturen. Wel valt op dat deze cijfers onderling sterk kunnen verschillen naargelang de dienst waarin je werkt.

In deel twee worden voor het eerst de doelstellingen van de beleidsnota personeel 2008-2010 naast de resultaten geplaatst. In 2008 lag voornamelijk de nadruk op de invoering van het competentie management. De 4 kerncompetenties waaraan elke OCMW-medewerker dient te voldoen, zijn vastgelegd. Voor 3 functies zijn nieuwe competentieprofielen opgemaakt, het MAT heeft een evaluatiesysteem opgezet volgens het competentiedenken en er is een evaluatieformulier in de maak dat in 2009 verder zal verfijnd worden.

Er is ook intensief gewerkt rond de reïntegratie van langdurig afwezig en wegens ziekte met als resultaat het reïntegratietraject. De toepassing ervan zal starten in 2009.

De financiële vertaling van het personeelsbeleid vinden we terug onder deel 3. De personeelskosten bedragen 63,57% van de totale uitgaven. We merken een stijging van 17,76% ten opzichte van vorig jaar. Dit komt voornamelijk door de uitbreiding van het personeelsbestand met 4 VE op administratief niveau en de projectaanwervingen in Kids & co. Ook kenden we 3 loonindexeringen op 1 jaar tijd, de verhoging van de maaltijdcheques en de verhoging van de eindejaarstoelage.

De financiering van het personeel kende echter ook een aanzienlijke stijging door de bijkomende subsidies van de sociale maribel en de subsidies van Kind & Gezin voor projectaanwervingen. De tewerkstellingssubsidies voor gesco's daarentegen zijn niet geïndexeerd sinds 1986.

Als laatste in deel 4 is het besluit geformuleerd.

INLEIDING

In dit jaarverslag tracht ik een overzicht te geven van de objectieve cijfergegevens waarover wij beschikken.

Door naast de gegevens van 2008 ook deze van de vorige jaren te plaatsen kunnen wij de evolutie van de voorbije jaren weergeven.

Dit jaarverslag bestaat uit 4 delen.

Het nieuwe van dit jaarverslag is 'deel 2 realisaties' waarin we de terugkoppeling naar de beleidsnota personeel 2008-2010 terugvinden: de doelstellingen worden naast de resultaten gezet. Hebben we al acties kunnen ondernemen, zitten we nog goed qua timing, hebben we al resultaten geboekt, ...?

Ik hoop dat dit rapport jou als lezer meer wegwijs maakt in het tot nu toe gevoerde personeelsbeleid.

Deel 1. CIJFERS EN LETTERS

1.1. Personeelsbestand

1.1.1. Personeelseffectief

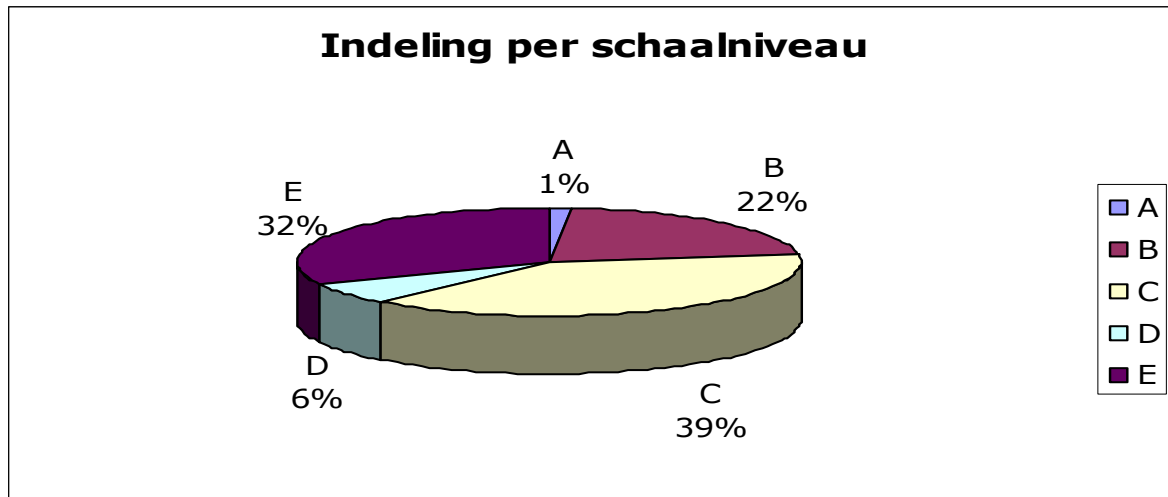
Op 31/12/08 telde het OCMW een personeelseffectief van 44,85 VE ingevuld door 70 verschillende personeelsleden.

1.1.2. Indeling per niveau

Naargelang het diploma dat je bezit en de functie die je uitoefent, word je betaald op een bepaald niveau:

Wettelijke graden:	universitair diploma	secretaris ontvanger (gewestelijk)
niveau A:	universitair diploma	geen functies
niveau B:	hoger onderwijs korte type	maatschappelijk werker personeelsverantwoordelijke boekhouder beleidsmedewerker administratief coördinator ICT-verantwoordelijke coördinator IBO pedagogisch medewerker dienstencentrumverantwoordelijke
niveau C:	secundair onderwijs	technisch medewerker administratief medewerker begeleidster IBO verzorgende animator
niveau D:	geen diploma vereist, tenzij anders vermeld	begeleidster IBO
niveau E:	geen diploma vereist	poetsvrouw schoonmaakster pedicure art 60 § 7

Schaalniveau	# Opdrachten	%
A	1	1,28%
B	17	21,79%
C	30	38,46%
D	5	6,41%
E	25	32,05%
Totaal	78	100,00%

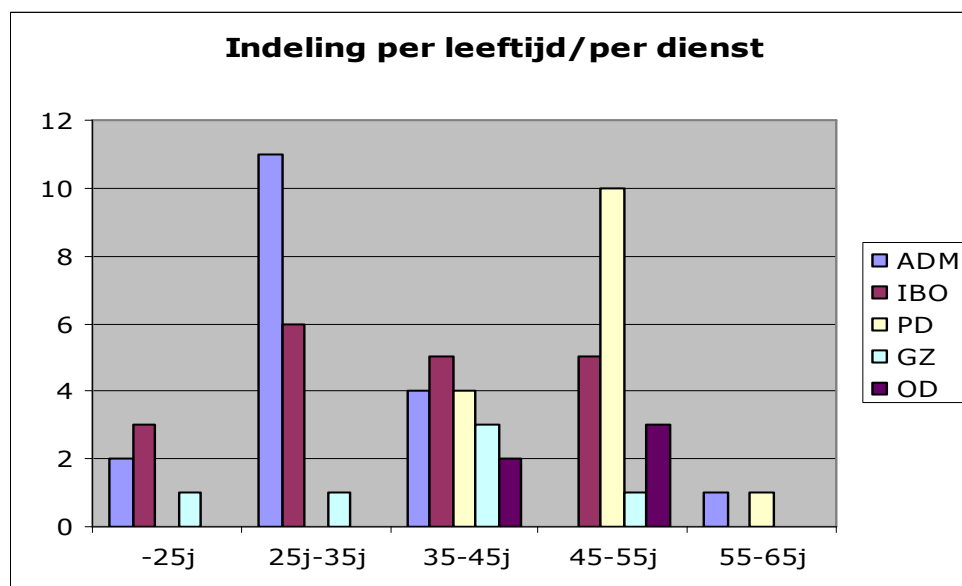


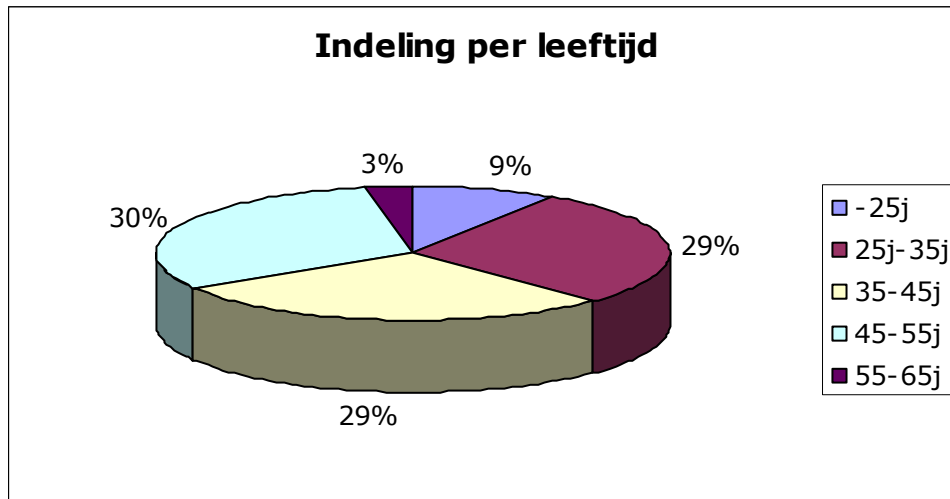
Bespreking grafiek:

De meeste personeelsleden werken op C-niveau (begeleidsters en verzorgenden), gevolgd door het E-niveau (poetsvrouwen).

1.1.3. Indeling per leeftijd

	-25j	25j-35j	35-45j	45-55j	55-65j	TOTAAL
ADM	2	11	4		1	18
IBO	3	6	5	5		19
PD			4	10	1	15
GZ	1	1	3	1		6
OD			2	3		5
TOTAAL	6	18	18	19	2	63
%	9%	29%	29%	30%	3%	100%



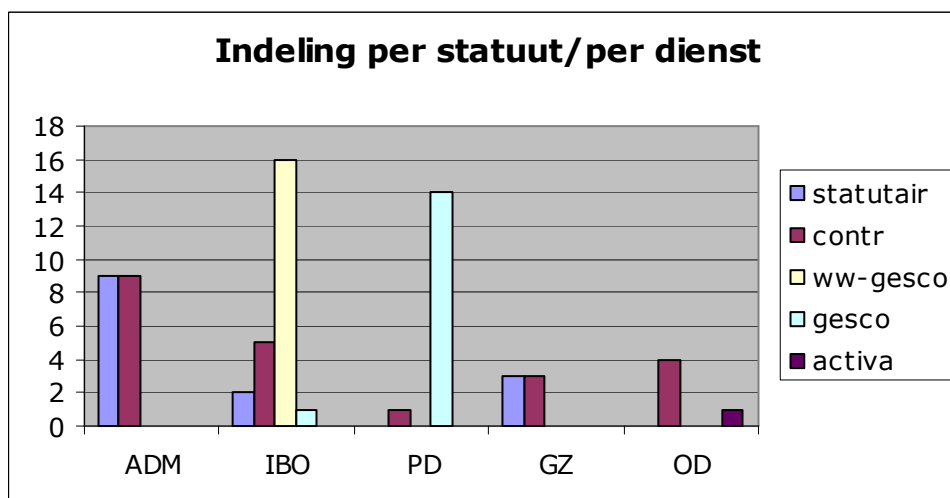


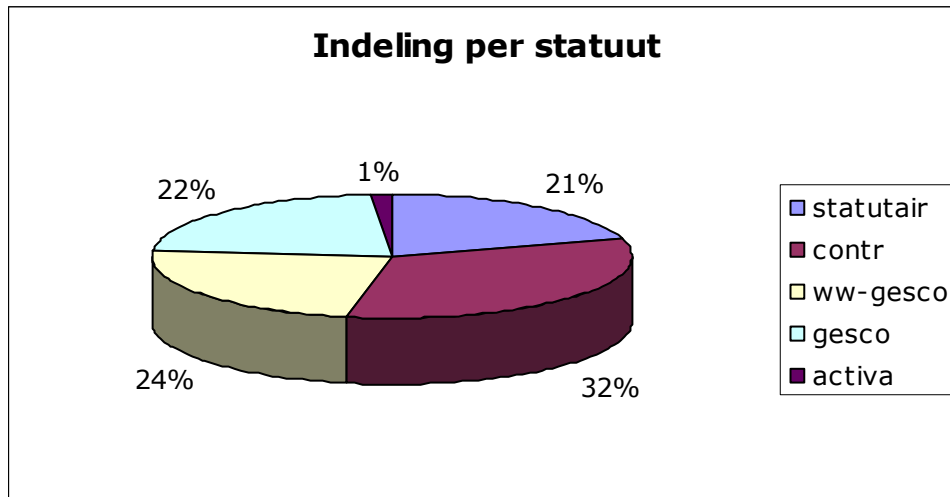
Bespreking grafiek:

Het personeel van het OCMW situeert zich voornamelijk tussen de leeftijd van 25 en 55 jaar. De administratieve functies worden voornamelijk ingevuld door jongere werknemers tussen 25 en 35 jaar. In de poetsdienst daarentegen vinden we niemand terug onder de 35 jaar, de poetsvrouwen zijn voornamelijk tussen 45 en 55 jaar of ouder.

1.1.4. Indeling per statuut

	Statutair	Contr	ww-gesco	Gesco	Activa	TOTAAL
ADM	9	9				18
IBO	2	5	16	1		24
PD		1		14		15
GZ	3	3				6
OD		4			1	5
TOTAAL	14	22	16	15	1	68
%	21%	32%	24%	22%	1%	100%





Bespreking grafiek:

Opvallend is dat slechts 21% van het personeel vastbenoemd is, 46% is gesco (weerwerk 24% en contingent 22%). In de gezinszorg zijn de vastbenoemde betrekkingen uitdovend en worden ingevuld door contractuelen.

1.2. Personeelsbewegingen

	2005	2006	2007	2008
Indienst	11	25	20	17
Uitdienst	10	19	14	15

Bespreking tabel:

De tabel geeft de nieuwe 'opdrachten' of de stopzetting ervan weer. Dit betekent dus niet altijd dat er een nieuw personeelslid in dienst is gekomen, het kan ook een bijkomende opdracht voor een reeds in dienst zijnde werknemer betekenen.

1.3. Personeelsprestaties

1.3.1. Ziekteverzuim

1.3.1.1. Ziekteverzuimpercentage

Onder ziekteverzuim verstaan we "de onmogelijkheid van de werknemer om zijn werk te verrichten ten gevolge van ziekte of privé-ongeval". Dit ziekteverzuim kan variëren in duur, maar een essentiële voorwaarde om van ziekteverzuim te kunnen spreken is dat het verzuim tijdelijk is. Wij maken een onderscheid tussen ziekteverzuim met loonwaarborg en ziekteverzuim zonder. Dit betekent dat we zowel voor arbeiders als bedienden het ziekteverzuim gaan opsplitsen in het verzuim dat minder dan 1 maand duurt, verzuim met een duur van meer dan een maand maar minder dan één jaar, en het ziekteverzuim dat langer dan één jaar duurt.

	% loonwaarborg	% geen loonwaarborg	% > 1 jaar	TOTAAL
ADM	1,44	0,00	0,00	1,44
IBO	4,78	2,60	0,00	7,38
PD	1,59	8,78	1,64	12,01
GZ	7,10	4,63	0,00	11,74
OD	0,98	25,32	5,69	31,98
OCMW	3,05	5,71	0,93	9,70

Het totale ziekteverzuimpercentage voor het OCMW ligt voor 2008 op 9,70%. Dit is iets hoger dan vorig jaar (9,41%). Dit wil zeggen dat het OCMW-personeel bijna 10% van zijn te presteren tijd afwezig is wegens ziekte.

In de eerste kolom hebben we het percentage voor de ziektes die vallen onder het gewaarborgd inkomen (1 maand voor bedienden, 2 weken voor arbeiders). Hier valt op dat dit ziekteverzuim bij de gezinszorg hoog ligt (7,10%) en ook bij het IBO (4,78%). De tweede kolom vertegenwoordigt het ziekteverzuimpercentage voor de ziektes die vallen buiten de periode van gewaarborgd loon, maar minder dan 1 jaar duren. Hier springt het percentage van de onderhoudsdienst eruit (25,32%). Dit is voornamelijk te wijten aan de langdurige afwezigheid van een art. 60 wegens een operatie en de langdurige afwezigheid van 2 schoonmaaksters. Het percentage van de poetsdienst is ook vrij hoog met 8,78%.

Het percentage van het ziekteverzuim langer dan 1 jaar vinden we in de derde kolom. Hier vinden we enkel cijfers terug voor de onderhoudsdienst en de poetsdienst.

1.3.1.2. Frequentie van het ziekteverzuim

De frequentie van het ziekteverzuim wordt berekend door een telling te maken van het aantal nieuw begonnen ziekteperiodes in een periode van 1 jaar. Deze frequentie kan zowel voor de verzuimers (werknemers die ziek geweest zijn in het jaar) als voor de totale populatie (werknemers die ziek zijn geweest én zij die niet ziek zijn geweest).

	Frequentie op verzuimers	Frequentie op totale populatie
ADM	2,50	1,19
IBO	2,55	2,19
PD	2,15	1,65
GZ	2,25	2,25
OD	1,57	1,37
OCMW	2,25	1,71

De frequentie van het ziekteverzuim ligt voor de verzuimers van het OCMW op 2,25. Dit betekent dat een verzuimer gemiddeld 2,25 keer in 2008 is ziek geweest. Als we de diensten afzonderlijk bekijken, zijn de percentages quasi gelijk.

De frequentie van het ziekteverzuim voor de totale populatie van het OCMW ligt op 1,71. Dit wil zeggen dat een werknemer van het OCMW in 2008 gemiddeld 1,71 keer ziek is geweest. In de dienst gezinszorg ligt de frequentie het hoogst, bij de administratieve diensten het laagst.

Als we beide cijfers met elkaar vergelijken valt op dat voor de dienst gezinszorg beide frequenties gelijk zijn. Dit wil zeggen dat van deze dienst elke werknemer ziek is geweest.

1.3.1.3. Gemiddelde duur van het ziekteverzuim

De gemiddelde duur van het ziekteverzuim is naast de frequentie van het ziekteverzuim ook een indicatie van de ernst van het verzuim. Het geeft echter wel enkel een indicatie over het feit of de ziekteperiodes gemiddeld eerder kort of eerder langdurig zijn. Deze gemiddelde ziekteduur bij afwezigheid berekenen we enkel voor de verzuimers en is uitgedrukt in kalenderdagen.

	Gemiddelde duur ziekteverzuim
ADM	3,44
IBO	13,15
PD	26,04
GZ	13,17
OD	80,73
OCMW	19,88

Indien een personeelslid van het OCMW in 2008 ziek is geweest, was zijn gemiddelde duur van afwezigheid 19,88 dagen.

In de administratie bedraagt de gemiddelde duur slechts 3,44 dagen tegenover in de onderhoudsdienst zelfs 80,73 dagen. Dit komt doordat 2 schoonmaaksters langdurig ziek zijn (geweest) en een art. 60 ook lang afwezig is geweest wegens een operatie. De poetsdienst scoort ook boven het gemiddelde met 26,04 dagen.

1.3.1.4. Bradford factor

De Bradford factor geeft een indicatie van de mate van verstoring die een bepaalde medewerker teweegbrengt door zijn ziekteverzuim. Hoe frequenter iemand uitvalt, hoe onvoorspelbaarder en lastiger het wordt hiermee om te gaan. Medewerkers met eenzelfde aantal dagen ziekte en eenzelfde ziekteverzuimpercentage kunnen dus toch een verschillende storingsquotatie krijgen.

Een gemiddelde Bradfordfactor kan over de ganse populatie berekend worden, of enkel over de ziekteverzuimers.

	Bradford verzuimers	Bradford populatie
ADM	75,3	32,74
IBO	286,40	249,04
PD	323,54	247,41
GZ	288,88	288,88
OD	146,14	127,88
OCMW	229,03	168,15

Een *verzuimer* in het OCMW heeft gemiddeld een Bradfordfactor van 229,03. Een *werknemer* van het OCMW heeft een gemiddelde Bradfordfactor van 168,15. De administratie scoort zeer laag, de poetsdienst zeer hoog voor de factor bij de verzuimers. Dit wil zeggen dat in de poetsdienst de werkzaamheden erger zullen gestoord worden dan in de administratie. Het IBO en de GZ hebben ongeveer dezelfde factor in kolom 1.

Als we de Bradfordfactor bekijken over gans het personeelsbestand, merken we dat deze in de administratie nog slechts de helft is en dat deze in de gezinszorg hetzelfde is. Dit wil zeggen dat er in de administratie weinig personeelsleden ziek zijn geweest en in de gezinszorg allemaal.

1.3.1.5. Percentage verzuimers

Het percentage verzuimers geeft een indicatie van de mate waarin het verzuim verspreid voorkomt in onze organisatie.

	Percentage verzuimers
ADM	43,48
IBO	86,96
PD	76,47
GZ	100,00
OD	87,50
OCMW	73,42

Het percentage van verzuimers voor gans het OCMW is 73,42%. Dit wil zeggen dat $\frac{3}{4}$ van ons personeel zich minstens 1x per jaar ziek meldt, voor de gezinszorg zijn dat zelfs alle verzorgenden.

Alle diensten scoren boven het gemiddelde behalve de administratie.

1.3.1.6. Verzuim in lokale besturen: de cijfers

Hoe zitten we nu met onze verzuimcijfers ten opzicht van de andere lokale besturen? SD Worx heeft in 2006 een white paper ziekteverzuim in lokale besturen gepubliceerd betreffende het jaar 2004. In onderstaande tabel zetten we onze cijfers naast de cijfers die door SD Worx opgenomen zijn in deze publicatie.

	OCMW Herenthout	Lokale besturen
Ziekteverzuimpercentage	9,70	7,39
Gem. freq. tot. populatie	1,71	1,40
Gem. freq. verzuimers	2,25	2,22
Gem. duur ziekteverz.	19,88	11,08
Gem. Bradfordfactor tot. populatie	168,15	152,68
Gem. Bradfordfactor verzuimers	229,03	242,19

Het ziekteverzuimpercentage van het OCMW van Herenthout (9,70%) ligt hoger dan het gemiddelde van de lokale besturen van België (7,39%). Dit wil zeggen dat ons personeel procentueel meer afwezig is wegens ziekte dan in een ander gemiddeld lokaal bestuur.

Een OCMW-werknemer is gemiddeld 1,71 keer per jaar afwezig wegens ziekte, dit is vergelijkbaar met de andere lokale besturen (1,40).

Een verzuimer in het OCMW is gemiddeld 2,25 keer afwezig per jaar wegens ziekte, ook dit cijfer is quasi gelijk aan het gemiddelde van de besturen (2,22).

De gemiddelde duur van het ziekteverzuim is voor de besturen 11,08 dagen terwijl dit bij ons toch wel 19,88 dagen is.

De Bradfordfactor berekend over gans het personeelsbestand geeft een verstoringsgraad van 168,15 weer, dit ligt iets hoger dan het gemiddelde (152,68). De factor berekend voor enkel de verzuimers ligt dan weer iets lager dan het gemiddelde (242,19).

BESLUIT: De verzuimcijfers voor het OCMW van Herenthout liggen in de lijn van het gemiddelde van alle lokale besturen. Enkel het ziekteverzuimpercentage en de gemiddelde afwezigheidsduur liggen toch wel merkkelijk hoger. Met de invoering van het reïntegratietraject willen we de duur van het ziekteverzuim naar beneden halen.

1.3.2. Idewe

In 2008 werden 60 preventieve medische onderzoeken verricht. De bedrijfsarts heeft een bedrijfsbezoek gebracht op 02/10/2008. Zij maakt tevens deel uit van het comité P.B.W. (preventie en bescherming op het werk) (zie later).

1.3.3. Arbeidsongevallen

Het aantal arbeidsongevallen in:

2004: 3
2005: 2
2006: 7
2007: 1
2008: 4

In 2008 noteerden we 4 arbeidsongevallen in 4 verschillende diensten (gezinszorg, poetsdienst, technische dienst en Kids & co) waarbij er 32 werkelijk verloren kalenderdagen genoteerd werden.

1.3.4. Controlearts

In 2008 hebben we slechts 1 keer een controlearts gestuurd. De afwezigheid was gewettigd.

1.3.5. Vorming

In 2008 heeft de vorming € 13.360,77 gekost.

	# uren vorming	# cursisten	# uren/cursist	kost	kost/cursist
ADM	650,75	17,00	38,00	11.167,19	656,89
IBO	283,00	19,00	15,00	2.012,08	105,90
PD	120,00	15,00	8,00	0,00	0,00
GZ	114,00	6,00	19,00	0,00	0,00
OD	24,00	4,00	6,00	181,50	45,38
TOTAAL	1.191,75	61,00	19,50	13.360,77	219,03

De vormingskosten bij de administratieve functies heeft € 11.348 gekost. Dit is voornamelijk te wijten aan de kosten van de MBTI-opleiding (€ 1.400) en de opleiding systeemtheoretisch denken voor de MAT-leden (€ 340,00 pp). De administratieve functies zijn ook uitgebreid met een administratief coördinator, ICT-verantwoordelijke en een onthaalbediende. Dit betekent ook meer te volgen vormingsuren.

De poetsdienst heeft buiten de jaarlijkse OCMW-teamdag geen vorming gevolgd. De gezinszorg heeft vorming gevolgd via WZK. Hun afrekening is te laat toegekomen om deze nog te kunnen boeken in het boekjaar 2008. Deze kostprijs zullen we terugvinden in de jaarrekening 2009.

1.3.6. Teamdag

Op 30/05/08 is de jaarlijkse teamdag doorgegaan met het thema 'kom op voor jezelf'. In de voormiddag konden de personeelsleden een keuze maken tussen 2 actieve (judo en tae-bo) en 2 passieve workshops (assertiviteit en stem/drama). In de namiddag was er een foto-zoektocht-wandeling. Als afsluiter kon iedereen aanschuiven voor een barbecue op TC De Bergen.

De voormiddag was verplicht (56 deelnemers), de namiddag facultatief (51 deelnemers). De kostprijs voor deze geslaagde formule was € 1.583,76 wat uitkomt op € 28,28 per persoon.

Volgend schema geeft de resultaten weer van de tevredenheidsenquête:

	Zeer goed	Goed	Voldoende	Niet goed
Onthaal	23	15	1	2
Judo	12	12	0	0
Assertiviteit	9	11	1	0
Tae-bo	12	5	0	0
Stem/drama	10	5	1	4
Foto-wandeling	35	6	0	0
Barbecue	40	1	0	0
Tijdstip teamdag	29	12	0	0
Formule teamdag	27	14	0	0

De reacties zijn overwegend positief, enkel de workshop stem/drama is voor 4 personen tegengevallen. Het meeste succes had onze foto-zoektocht-wandeling: de wandeling werd aangegeven door foto's getrokken door leden van het feestcomité, onderweg waren er enkele groepsopdrachten te vervullen en enkele vragen te beantwoorden. Een barbecue als afsluiter wordt door ons personeel zeker gesmaakt.

1.3.7. Personeelsfeest

Het personeelsfeest heeft plaatsgevonden op 29/11/08 in feestzaal Ter Wieke. 94 personen hebben mee gefeest. De kostprijs kwam op € 5.409,34 maar door de bijdrage van de partners (€ 1.160) kwam de totale last voor het OCMW op € 4.249,34 (€ 45,21 pp). Vooral de film 'OCMW Herenthout: het leven zoals het is' viel in de smaak!

1.3.8. Vakbondsoverleg

In elke gemeente dient een vakbondsoverleg aanwezig te zijn. Deze bestaat uit een Onderhandelingscomité en een Bijzonder Overlegcomité ofte Comité voor Preventie en Bescherming op het werk (CPBW).

1.3.8.1. Het onderhandelingscomité

Over elke wijziging betreffende de arbeidsvoorwaarden dient in dit comité overleg gepleegd te worden. In 2008 heeft het OC 3 keer vergaderd.

Behandelde agendapunten voor het OCMW:

- ontwerp nieuwe rechtspositieregeling
- aanpassing personeelsformatie
- groeiplan diversiteit

1.3.8.2. Het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk

Dit comité heeft als opdracht adviezen uit te brengen en voorstellen te formuleren omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Het CPBW heeft in 2008 3 keer vergaderd:

Behandelde agendapunten voor het OCMW:

- periodiek verslag van de activiteiten van de interne dienst PBW
- actieplan
- toelichting door de preventieadviseur over de nieuwe wetgeving betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Deel 2. REALISATIES

2.1. Strategisch doel 1

Transformatie van de personeelsdienst als louter administratieve dienst gericht op personeelsbeheer en –administratie naar een dienst Personeel en Organisatie met een sterke nadruk op het ontwikkelen en implementeren van een echt personeelsbeleid.

2.1.1. Operationele doelstelling 1

Het organogram wordt aangepast en de nodige functies worden ingevuld.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Een boekhouder aanwerven waardoor de huidige adm. deskundige enkel de functie van personeelsverantwoordelijke kan uitoefenen	Juni 2008	€ 37 000 per jaar
2. De administratief coördinator vult de functie van kwaliteitscoördinator in	Maart 2008	Sociale Maribel
3. De administratief coördinator is verantwoordelijke voor de interne communicatie	Maart 2008	Sociale Maribel
4. Een ICT-verantwoordelijke aanwerven en halftijds detacheren naar gemeente	Najaar 2008	Sociale Maribel
5. Een halftijds administratief medewerker P & O voorzien voor administratieve ondersteuning	Voorjaar 2009	€ 15 000 halftijds per jaar

Resultaten

1. Openverklaring boekhouder in de raadszitting van 09/12/08. In de loop van 2009 zal de boekhouder effectief in dienst komen, de overdracht van de boekhouding kan dan gestart worden.
- 2+3. De administratief coördinator is in dienst gekomen op 19/03/08. Zij bouwt verder aan de interne communicatie.
4. De ICT-verantwoordelijke is in dienst gekomen op 17/11/08. Hij wordt halftijds gedetacheerd naar de gemeente.
5. In de loop van 2009 worden de functies van onthaalbediende en administratief medewerker van de zetel onder de loep genomen. Zo zal de taakverdeling beter op elkaar afgestemd kunnen worden.

2.1.2. Operationele doelstelling 2

Het administratief handboek wordt ontwikkeld.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Elke dienst werkt jaarlijks minimaal 10 nieuwe procedures uit	Vanaf juni 2008	Takenpakket adm. coörd.
2. Implementeren, communiceren, opvolgen, evalueren en optimaliseren van de procedures	Vanaf juni 2008	Takenpakket adm. coörd.
3. Alle procedures in één handboek bundelen en raadpleegbaar maken voor alle personeelsleden	Midden 2009	Takenpakket adm. coörd.

Resultaten

Eind 2008 is het nieuwe OCMW-decreet gepubliceerd. Het administratief handboek wordt afgeschaft en er komt een nieuw intern controlesysteem onder verantwoordelijkheid van de financieel beheerder. In de loop van 2009 zullen hiervoor de eerste stappen worden gezet.

2.1.3. Operationele doelstelling 3

De interne communicatie wordt verbeterd.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Een personeelsblad ontwikkelen dat op regelmatige tijdstippen verschijnt	Eind 2008	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.
2. De beslissingen van Raad en Vast Bureau meedelen via het personeelsblad aan het personeel	Eind 2008	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.
3. De individuele personeelsbeslissingen binnen de twee dagen meedelen aan de betrokken personeelsleden	Vanaf sept. 2007	Takenpakket pers.verantw.
4. De nieuwe formulieren in de nieuwe huisstijl ontwikkelen (logo, zelfde lettertype, ...) en zo de herkenbaarheid verbeteren	Vanaf sept. 2008	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.
5. De bestaande overlegstructuren herbekijken en eventueel aanpassen (uitbreiden of inperken)	Najaar 2008	Takenpakket secretaris

Resultaten

1+2. Begin 2009 wordt er gestart met een intranet. Alle personeelsleden die een PC ter beschikking hebben op het werk, hebben toegang tot dit intranet.

3. Zodra de beslissingen van Raad en Vast Bureau afgewerkt zijn, worden zij aan het betrokken personeelslid bezorgd.

4. Vanaf de opening van het Sociaal Huis komt er een nieuw logo en huisstijl. Vanaf dan zullen alle formulieren en documenten aangepast worden aan de nieuwe huisstijl.

5. De personeelsverantwoordelijke maakt deel uit van het MAT, diensthoofdenoverleg (DHO), het overlegmoment (OM) en een werkoverleg met de secretaris.

2.2. Strategisch doel 2

Streven naar de meest optimale organisatiestructuur waarbij de juiste persoon op de juiste plaats werkt door een goed uitgebouwd competentiemanagement.

2.2.1. Operationele doelstelling 1

Afstemmen van het selectiebeleid op het competentie management.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Opstartfase van het invoeren van het competentie management laten begeleiden door een extern bureau.	Voorjaar 2008	Subsidie groeiplan € 2 500
2. Definiëren van een set van competenties die voor onze organisatie de meest relevante zijn voor het behalen van succesvol gedrag	Maart 2008	Takenpakket MAT
3. Operationaliseren van deze competenties zodat ze concreet observeerbaar zijn en bijgevolg gemeten kunnen worden bij selecties (gedragsindicatoren)	Vanaf sept. 2008	Takenpakket pers.verantw. + werkgroepen
4. Bij het vastleggen van aanwervings- of bevorderingsvoorwaarden in het administratief statuut meer nadruk leggen op het beschikken over een aantal essentiële competenties dan over een bepaald diploma	Eind 2008	Secretaris + pers.verantw.
5. Het invoeren van selectiemethoden (bv. STAR-methode) die het mogelijk maken om competentiegericht te gaan selecteren	Begin 2009	Takenpakket pers.verantw.
6. De interne juryleden vorming laten volgen rond de STAR-methode	Eind 2008	Budget vorming

Resultaten

1. Voor de opmaak van het eerste competentieprofiel nl. voor poetsvrouw in de thuiszorg werd gekozen om samen te werken met HURA (= een erkend personeelsadviesbureau die helpt met het in kaart brengen en managen van competenties).

Deze opmaak gebeurde in verschillende fasen én - heel belangrijk - in samenspraak met alle poetsvrouwen van onze poetsdienst.

04/09/2008 **fase 1:** vergadering met de poetsvrouwen

Hura geeft toelichting rond: - wat zijn competenties
 - waarom een competentieprofiel opmaken
 - hoe gaan we werken

De poetsvrouwen krijgen de opdracht om individueel een vragenlijst in te vullen.

22/09/2008 en 29/09/2008 fase 2: interview met de poetsvrouwen in kleine groepjes

De ingevulde vragenlijsten worden in groepjes van 5 à 6 poetsvrouwen besproken. Van al deze interviews wordt een uitgebreid verslag neergepend. Deze verslagen worden door HURA verwerkt tot 1 geheel: eerste competentieprofiel van een poetsvrouw!

27/10/2008 fase 3: het profiel wordt besproken met de stuurgroep

13/11/2008 fase 4: het competentieprofiel wordt voorgelegd aan en afgetoetst met de poetsvrouwen. Dit gebeurt op een feestelijke manier. Het profiel wordt door alle poetsvrouwen unaniem goedgekeurd.

Dit competentieprofiel werd voorgelegd aan en goedgekeurd door het onderhandelingscomité op 11/02/2009 en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 09/12/2008.

In opvolging van dit competentieprofiel wordt er momenteel gewerkt aan de opmaak van een evaluatiesysteem voor de medewerkers en de coaching en begeleiding van leidinggevenden in het gebruik van dit systeem.

2. Onder begeleiding van RESOC Kempen (onze begeleider voor het groeiplan diversiteit) worden door het MAT de 4 kerncompetenties met zijn indicatoren vastgelegd: zelfstandigheid, betrokkenheid, samenwerken en klantgerichtheid. Deze kerncompetenties worden op het onderhandelingscomité van 11/02/09 en in de Raad van 03/06/09 goedgekeurd.

3. Bij elke competentie in een profiel (momenteel 3 competentieprofielen afgewerkt: poetsvrouw, conciërge, maatschappelijk werker DOO) horen indicatoren die het mogelijk maken om het gedrag te observeren en bijgevolg de competenties te meten.

4. //

5 +6. Bij elke nieuwe aanwerving wordt de STAR-methode toegepast. Bij de voorbereiding van de selecties worden voorbeeldvragen ter beschikking gesteld van de juryleden. De personeelsverantwoordelijke tracht de interviewers te begeleiden in het gebruik en toepassen van deze manier van vraagstelling.

2.2.2. Operationele doelstelling 2

Uitbouwen van een vormingsbeleid.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Opmaken van een vormingsreglement (in samenwerking met het gemeentebestuur)	2009	Takenpakket pers.verantw.
2. Ontwikkelen van Persoonlijke Ontwikkelingsplannen en Team Ontwikkelingsplannen o.b.v. evaluaties en functioneringsgesprekken	Eind 2009	Diensthooften pers.verantw.
3. Implementeren van het informaticapakket Vorming en Evaluaties	Begin 2008	Takenpakket pers.verantw.
4. Minstens één keer per jaar gezamenlijke vormingsmomenten en/of teambuildingsessies organiseren	Vanaf 2008	Budget vorming

Resultaten

- 1+2. planning voor 2010
3. Alle vormingen worden ingeput in het informaticapakket.
4. Sinds 2004 wordt jaarlijks de teamdag voor gans het OCMW-personeel georganiseerd op de eerste vrijdag van juni.

2.2.3. Operationele doelstelling 3

Afstemmen van de functionerings- en evaluatiegesprekken op het competentie management.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Het opstellen van competentieprofielen met aanduiding van resultaatsgebieden en kwantitatieve meetbare indicatoren	Vanaf mei 2008	Takenpakket pers.verantw.
2. Evaluatiecriteria afstemmen op de specifieke functies	Vanaf sept. 2008	Takenpakket pers.verantw.
3. Leidinggevend en onderrichten over het gebruik van de nieuwe evaluatieformulieren	Midden 2009	Takenpakket pers.verantw.
4. Alle personeelsleden evalueren volgens dezelfde methodiek	Eind 2009	Evaluatoren

Resultaten

1. Er zijn reeds 3 competentieprofielen opgemaakt: poetsvrouw in de thuiszorg, conciërge Huis Driane en maatschappelijk werker Dienst Opvoedingsondersteuning. Voor 2009 zijn de profielen gepland van secretaris, diensthoofd, dienstverantwoordelijke en pedagogisch coördinator.
2. De personeelsverantwoordelijke en de verantwoordelijke van de poetsdienst hebben een evaluatiesysteem en -formulier ontwikkeld voor poetsvrouw. Deze wordt verder verfijnd en afgewerkt in 2009.
3. planning voor 2009
4. planning voor 2009 en verder

2.3. Strategisch doel 3

Door gerichte inspanningen en personeelszorg wordt de motivatie, tevredenheid en retentie van het personeel verhoogd.

2.3.1. Operationele doelstelling 1

Beleidsinformatie opbouwen rond motivatie en tevredenheid.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Een periodieke tevredenheidsmeting (peiling naar motivatie en tevredenheid) houden bij het personeel aan de hand van gevalideerde meetinstrumenten	2009	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.
2. Systematisch in kaart brengen van het absentieïsme als indicator van motivatie en tevredenheid	Vanaf jan. 2008	Takenpakket pers.verantw.
3. Organiseren van teambuilding-activiteiten	lopende	Budget vorming
4. De job van poetsvrouw in de poetsdienst opwaarderen van E-niveau naar D-niveau	2009	€ 20 000
5. De uurroosters opstellen zodat balans privé-werk optimaal is	lopende	Takenpakket pers.verantw./ diensthoofden
6. Systematisch houden van exit-gesprekken (bevragen van ontslagnemende personeelsleden) om zo te achterhalen waarom medewerkers niet blijven	2008	Takenpakket diensthoofden

Resultaten

1. planning voor ten vroegste 2010
2. In dit jaarverslag is een eerste aanzet gegeven naar een uitgebreidere informatie rond ziekteverzuim. (zie punt 1.3.1. ziekteverzuim).
3. Sinds 2004 wordt jaarlijks de teamdag voor gans het OCMW-personeel georganiseerd op de eerste vrijdag van juni.
4. Kaderwijziging in de loop van 2009.
5. Dit wordt steeds in samenspraak met het personeelslid zelf en het diensthoofd opgemaakt. Ook aanpassingen in het uurrooster zijn bespreekbaar wegens bv. veranderde gezinssituatie, verhuis, ...
6. Dit wordt opgenomen zowel door de personeelsverantwoordelijke als het diensthoofd.

2.3.2. Operationele doelstelling 2

De werkomgeving en het werkcomfort worden verbeterd door een verzuimbeleid op te starten.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Oorzaken van verzuim in kaart brengen	2009	Takenpakket pers.verantw.
2. Eénvormige en duidelijke procedure ontwikkelen omtrent ziektemelding	2009	Takenpakket pers.verantw.
3. Training van leidinggevenden in het voeren van verzuimgesprekken	2009	Budget vorming

4. Inspanningen doen op het vlak van ergonomie, arbeidsveiligheid en personeelsvriendelijkheid bij het inrichten van de werkomgeving. Systematisch opvolgen en nagaan of alle werk- en kantoorruimten functioneel zijn	Bij (her)inrichting nieuwe infrastructuur	Takenpakket GiDPBW
5. Gericht vorming organiseren rond ergonomie en stress op het werk	Begin 2009	Budget vorming

Resultaten

1. Planning voor 2010.
2. Het DHO heeft een procedure van ziektemelding opgemaakt. Deze is in alle teamvergaderingen toegelicht.
3. Eind 2008 is het reïntegratietraject voor langdurig zieken opgemaakt door het DHO en goedgekeurd op het MAT van 16/12/08, het onderhandelingscomité van 11/02/09, en de Raad van 03/02/09.
4. Onze preventieadviseur heeft een lichtstudie in de burelen van Bouwelse Steenweg 14 gedaan. Met zijn bevindingen is rekening gehouden bij de verbouwing van het nieuwe onthaalloket.
5. //

2.3.3. Operationele doelstelling 3

Een actieve aanpak rond 'personeelszorg en -begeleiding' uitbouwen.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Verder uitbouwen van het onthaalbeleid van nieuwe personeelsleden door de combinatie van een centraal 'algemeen' onthaal met een specifiek onthaal op de werkvloer zelf	Begin 2008	Takenpakket pers.verantw., peter/meter, diensthoofden
2. Ontwikkelen van een onthaalmap	Begin 2008	Takenpakket pers.verantw.
3. Organiseren op regelmatige basis van een onthaaldag voor nieuwe werknemers	Begin 2008	Takenpakket pers.verantw.
4. Invoeren van een tweemaandelijks happy-hour, een moment waarop alle medewerkers en raadsleden elkaar kunnen ontmoeten	Voorjaar 2008	Takenpakket pers.verantw.
5. Uitbouwen van prepensioenbegeleiding in functie van een naadloze overgang werk-pensioen. Opstellen van een programma/aanpak 'prepensioenbegeleiding'	2010	Budget vorming
6. Contact houden met ex-werknemers of niet-actieve werknemers (bv. bij loopbaanonderbreking) in functie van mogelijke wederindiensttreding en bij gepensioneerden in functie van vrijwilligerswerk	Vanaf 2008	Takenpakket diensthoofden
7. Invoeren van een deontologische code	Juni 2008	Takenpakket pers.verantw.

Resultaten

1. Door invoering van het peter/meterschap in de poetsdienst en de dienst gezinszorg, verloopt het onthaal op de werkvloer veel vlotter.
2. Begin 2008 is de infomap voor het OCMW-personeel opgemaakt en aan alle in dienst zijnde personeelsleden bezorgd. Nieuwe personeelsleden krijgen automatisch bij indiensttreding een infomap met alle nodige onthaalbrochures, formulieren, infobrochures over de dienstverlening, ...
- 3+4. Als er enkele nieuwe personeelsleden zijn aangeworven, wordt een onthaalnamiddag georganiseerd. In 2008 hebben er 3 plaatsgevonden. Één was specifiek voor onze collega's van de gemeente. Aansluitend wordt iedereen uitgenodigd om de nieuwe collega's beter te leren kennen bij een hapje en een drankje.
5. //
6. Invoering reïntegratietraject voor langdurige afwezigen (zie eerder).
7. Planning voor 2010.

2.3.4. Operationele doelstelling 4

Het uitbouwen van een bedrijfscultuur waarin overleg, inspraak en erkenning van de expertise centrale kernwaarden zijn.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Elke dienst heeft een duidelijk herkenbare interne overleg- en communicatiestructuur, waarin alle medewerkers aan bod kunnen komen	Begin 2008	Takenpakket diensthoofden
2. Een personeelsblad ontwikkelen dat op regelmatige tijdstippen verschijnt	Eind 2008	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.

Resultaten

1. Elke dienst heeft zijn werkoverleg of teamvergadering op regelmatige basis. In 2008 is ook de schoonmaak patrimonium opnieuw gestart met een overleg.
2. Begin 2009 wordt er gestart met een intranet. Alle personeelsleden die een PC ter beschikking hebben op het werk, hebben toegang tot dit intranet.

2.4. Strategisch doel 4

Langer werken mogelijk maken op een gemotiveerde manier door een leeftijdsbewust personeelsbeleid te voeren.

2.4.1. Operationele doelstelling 1

De ervaren werknemer informeren.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Een personeelsblad ontwikkelen dat op regelmatige tijdstippen verschijnt	Eind 2008	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.
2. Informatie geven over verlofregelingen, loopbaanonderbreking	lopende	Takenpakket pers.verantw.

Resultaten

1. Begin 2009 wordt er gestart met een intranet. Alle personeelsleden die een PC ter beschikking hebben op het werk, hebben toegang tot dit intranet.
2. Door de invoering van de nieuwe rechtspositieregeling is de personeelsverantwoordelijke begin 2009 een informatieronde gaan geven op elke teamvergadering. Alle vormen van verlof werden hierbij nog eens uitgebreid toegelicht.

2.4.2. Operationele doelstelling 2

De loyale werknemer waarderen en beoordelen op competenties.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Invoeren van een anciënniteitspremie	2009	Bruto belastb. maandwedde bij 25j dienst en 2x bruto belastb. maandwedde bij 35j dienst
2. Het evaluatiesysteem afstemmen op het competentie management	2009	Takenpakket pers.verantw./ diensthoofden

Resultaten

1. //
2. De personeelsverantwoordelijke en de verantwoordelijke van de poetsdienst hebben een evaluatiesysteem en –formulier ontwikkeld voor poetsvrouw. Deze wordt verder verfijnd en afgewerkt in 2009.

2.4.3. Operationele doelstelling 3

Een goede afstemming tussen de capaciteiten van de werknemer en de eisen van de job.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Verder uitwerken van het peter/meterschap	lopende	Takenpakket pers.verantw./ diensthoofden
2. Landingsbanen creëren	Naargelang behoefte	Takenpakket pers.verantw./ diensthoofden

Resultaten

1. Lopende in de poetsdienst en de dienst gezinszorg.
2. //

2.5. Strategisch doel 5

Ernaar streven dat àlle talent gemobiliseerd wordt, dat iedereen kan participeren en dat iedere werkzoekende en werknemer dezelfde kansen krijgen en grijpen door het invoeren van een divers personeelsbeleid.

2.5.1. Operationele doelstelling 1

Invoeren van een non-discriminatiecode.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Zowel OCMW- als gemeentebestuur besluiten formeel om over te gaan tot de ontwikkeling en opname van een non-discriminatiecode	Juni 2008	Takenpakket pers.verantw.
2. Een duidelijke en correcte communicatie voeren om alle personeel kennis te laten maken met de implementatie van de non-discriminatiecode en zijn aandachtsgebieden	Vanaf okt. 2008	Takenpakket adm. coörd./pers.verantw.
3. Een duidelijke en correcte communicatie voeren naar alle burgers en klanten omtrent non-discriminatie in ons bestuur	Begin 2009	Takenpakket pers.verantw./ beleidsmedewerker

Resultaten

1+2+3. Planning 2010.

2.5.2. Operationele doelstelling 2

Integreren van diversiteit in het wervings- en integratiebeleid.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Vacatures toegankelijk maken voor kansengroepen	Vanaf juni 2008	Takenpakket pers.verantw.
2. Ontwikkelen van een standaard sollicitatieformulier	Sept. 2008	Takenpakket pers.verantw.
3. Een evenwichtige jury samenstellen voor de selectiegesprekken	Begin 2008	Takenpakket pers.verantw.
4. Extra aandacht voor een goed onthaal bij werknemers uit de kansengroepen	Begin 2008	Diensthooften, peter/meter, pers.verantw.

Resultaten

Op 21 mei 2008 hebben we een aanvraag gedaan tot erkenning in de lokale diensteneconomie.

Er werd ons 1VE doelgroepwerknemer* toegekend voor een periode van 1 november 2008 t.e.m. 31 oktober 2012. Op 1 februari 2009 werden 2 allochtone vrouwen elk 0,5VE ingeschakeld voor de opvulling van deze 1VE.

De activiteiten die erkend worden, kaderen binnen de poetshulp.

** Een doelgroepwerknemer mag max. een diploma HSO hebben en moet minstens één jaar ingeschreven zijn bij de VDAB als werkzoekende. Ook leefloongerechtigden en gerechtigden op financiële maatschappelijke hulp komen in aanmerking. Het wordt ook aangemoedigd om personen uit kansengroepen aan te werven. Dit zijn personen van allochtone afkomst, kortgeschoolden, personen met een arbeidshandicap, oudere werknemers.*

2.5.3. Operationele doelstelling 3

Creëren van stageplaatsen voor jongeren in het deeltijds onderwijs.		
Concrete acties	Timing	Budget
1. Begeleidend personeel vrijstellen van bepaalde taken zodat zij de begeleiding kunnen opnemen van stagiaires	Vanaf sept. 2009	Takenpakket begeleidend personeel
2. Begeleidend personeel voldoende informeren en vorming aanbieden om de begeleiding van stagiaires op zich te nemen	2008	Groeiplan € 2 500
3. Een samenwerking met de gemeente opzetten om stageplaatsen in de groendienst te creëren	Begin 2009	Takenpakket pers.verantw.

Resultaten

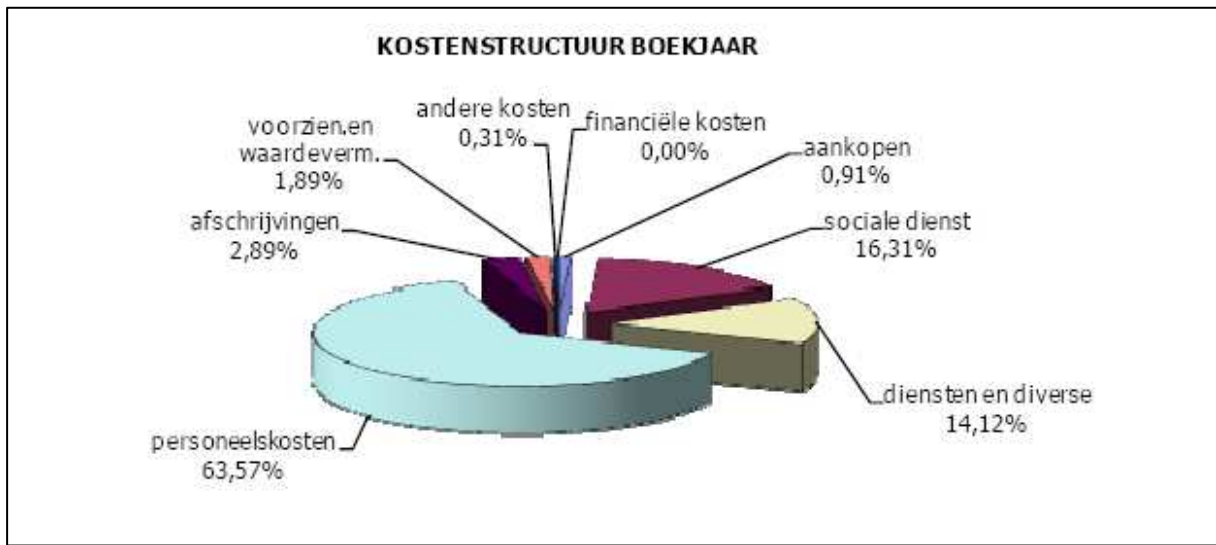
In 2008 hebben wij stageplaatsen opgevuld in Kids & co en de dienst gezinszorg. Deze stagiaires worden begeleid en opgevolgd door het personeel van de diensten zelf.

Deel 3. FINANCIËLE VERTALING

3.1. Personeelskosten

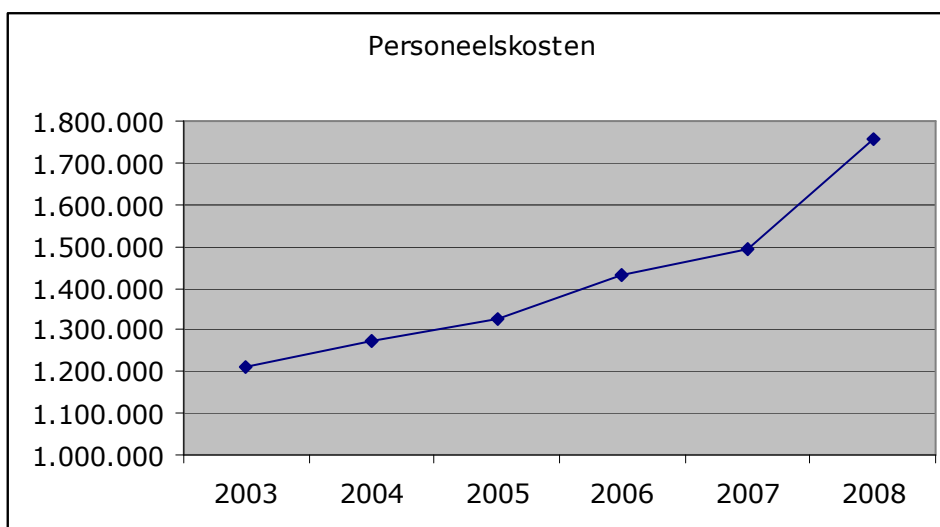
3.1.1. Kostenstructuur

Onderstaande grafiek maakt duidelijk dat de personeelskosten de grootste kostenplaats zijn van het OCMW namelijk 63,57% voor 2008 (63,42% in 2007).



3.1.2. Evolutie

	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Personeelskosten	1.212.081	1.272.176	1.326.274	1.428.748	1.493.334	1.758.495



De personeelskosten vertegenwoordigen alle kosten m.b.t. het personeel, inclusief de aangroei of terugname van de voorziening voor het vakantiegeld.

De personeelskosten bedragen in 2008 € 1.758.494,57, wat neerkomt op een stijging van 17,76% of € 265.160,66 in vergelijking met vorig boekjaar.

Dit is voornamelijk te wijten aan de uitbreiding van het personeelsbestand door de aanwervingen van een administratief coördinator, een technisch medewerker, een onthaalbediende en een ICT-verantwoordelijke.

3.1.3. Onderverdeling personeelskosten

De personeelskosten kunnen verder onderverdeeld worden in:

Omschrijving	2008	2007	mutatie
Bezoldigingen voorzitter en raadsleden	49.698,79	50.727,39	-1.028,60
Bezoldigingen vastbenoemd personeel	337.516,61	281.034,12	56.482,49
Bez. vastbenoemd personeel project	0,00	14.679,76	-14.679,76
Bez. vastbenoemd personeel CKO	2.297,98	0,00	2.297,98
Vakantiegeld vastbenoemd personeel	21.408,98	23.533,13	-2.124,15
Vakantiegeld vastbenoemd personeel project	1.080,00	1.001,43	78,57
Bezoldigingen contractueel personeel	357.517,75	275.528,96	81.988,79
Bezold. contractueel personeel project	57.191,15	48.768,49	8.422,66
Bezold. contract. personeel flex en occ	11.866,12	509,91	11.356,21
Bezold. contractueel personeel CKO	0,00	357,23	-357,23
Bezold. contractueel personeel vakantie	2.152,41	0,00	2.152,41
Bezold. contractueel personeel detache	2.909,89	0,00	2.909,89
Bezold. contractueel personeel PD	12.818,42	8.711,70	4.106,72
Bezoldigingen jobstudenten	4.108,41	0,00	4.108,41
Vakantiegeld contractueel personeel	20.931,89	15.752,05	5.179,84
Vakantiegeld contract. personeel project	3.715,10	1.947,43	1.767,67
Vakantiegeld contract. Pers. flex en occ	39,46	0,00	39,46
Vakantiegeld contractueel personeel CKO	27,39	0,00	27,39
Vakantiegeld contractueel personeel PD	528,51	0,00	528,51
Bezoldigingen gesco's	220.473,72	209.050,30	11.423,42
Bezoldigingen gesco's project	2.101,89	0,00	2.101,89
Bezoldigingen gesco's CKO	3.244,19	0,00	3.244,19
Bezoldigingen gesco's PD	179.893,46	181.790,35	-1.896,89
Vakantiegeld gesco's	16.031,93	13.452,86	2.579,07
Vakantiegeld gesco's PD	13.429,81	13.538,45	-108,64
Bezoldigingen art. 60§7	8.574,24	21.216,84	-12.642,60
Vakantiegeld art. 60§7	1.391,14	3.372,44	-1.981,30
	1.330.949,24	1.164.972,84	165.976,40
Vakbondspremie	2.467,15	2.048,20	418,95
Vakbondspremie PD	698,25	698,25	0,00
RSZ vastbenoemd personeel	114.886,33	95.647,17	19.239,16
RSZ vastbenoemd personeel project	0,00	5.015,07	-5.015,07
RSZ vastbenoemd personeel CKO	814,86	0,00	814,86
RSZ vastbenoemd pers vorige BJ	0,00	-3.723,24	3.723,24
RSZ contractueel personeel	103.683,45	80.645,02	23.038,43
RSZ contractueel personeel project	17.472,52	15.092,74	2.379,78
RSZ contract personeel flex en occ	3.667,37	157,81	3.509,56
RSZ contractueel personeel CKO	0,00	110,57	-110,57
RSZ contractueel personeel vakanti	666,18	0,00	666,18
RSZ contractueel personeel detache	900,61	0,00	900,61
RSZ contractueel personeel PD	4.086,81	2.537,16	1.549,65
RSZ jobstudenten	205,83	0,00	205,83
RSZ contr pers vorige BJ	0,00	1.418,00	-1.418,00
RSZ gesco's	12.338,71	11.848,46	490,25
RSZ gesco's project	105,28	0,00	105,28
RSZ gesco's CKO	185,57	0,00	185,57
RSZ gesco's PD	10.137,79	10.098,93	38,86
RSZ gesco's vorige BJ	0,00	155,40	-155,40
	272.316,71	221.749,54	50.567,17
Verzekering AO - BZ	15.557,64	14.268,22	1.289,42
Verzekering AO - BZ LOI	197,70	173,01	24,69
Verzekering AO - BZ PD	4.296,66	4.212,11	84,55
GSD	7.969,59	5.856,46	2.113,13
GSD project	87,45	94,47	-7,02
GSD flex en occ	17,75	0,00	17,75

GSD vakantie	3,23	0,00	3,23
GSD PD	2.151,67	1.953,78	197,89
GSD vorige BJ	0,00	7,18	-7,18
Arbeidsgeneeskundige dienst	5.400,49	5.233,88	166,61
Arbeidsgeneeskundige dienst PD	1.901,14	1.812,72	88,42
Inrichten examens	9.104,85	2.801,86	6.302,99
Arbeidskledij	1.486,31	2.055,47	-569,16
Arbeidskledij PD	1.486,79	901,33	585,46
Dienstverplaatsing	4.191,47	3.599,15	592,32
Dienstverplaatsing project	766,56	271,74	494,82
Dienstverplaatsing PD	92,03	390,12	-298,09
Fietsvergoeding	1.059,88	909,62	150,26
Fietsvergoeding project	8,64	19,44	-10,80
Fietsvergoeding PD	480,93	335,33	145,60
Fietsvergoeding jobstudenten	14,82	0,00	14,82
Telefoon- en GSM-vergoeding	338,38	321,00	17,38
Kosten van opleidingen bijscholing	12.804,82	12.176,60	628,22
Kosten van opleidingen bijscholing project	555,95	255,00	300,95
Kosten van opleiding en bijscholing PD	0,00	607,39	-607,39
Gemeensch. Dienst PBW	3.085,22	2.694,75	390,47
Maaltijdcheques	39.792,00	26.644,50	13.147,50
Maaltijdcheques project	3.018,00	2.187,00	831,00
Maaltijdcheques flex en occ	618,00	18,00	600,00
Maaltijdcheques PD	10.056,00	7.645,50	2.410,50
Maaltijdcheques WN-aandeel	0,00	0,00	0,00
Maaltijdcheque project WN-aand	0,00	0,00	0,00
Mutatie voorziening vakantiegeld	20.472,95	893,50	19.579,45
Mutatie voorziening vakantiegeld project	-1.483,85	1.885,70	-3.369,55
Mutatie voorziening vakantiegeld CKO	1.712,49	0,00	1.712,49
Mutatie voorziening vakantiegeld PD	1.804,72	419,87	1.384,85
	149.050,28	100.644,70	48.405,58
Pensioenen voorzitter en raadsleden	6.178,34	5.966,83	211,51
	6.178,34	5.966,83	211,51
TOTAAL	1.758.494,57	1.493.333,91	265.160,66

- * Bezoldigingen vastbenoemd personeel: +56.482,49
- RSZ vastbenoemd personeel: +19.239,16
- ➔ Vaste benoeming maatschappelijk werkers vanaf 01/07/08 en 01/08/08.
- ➔ Vaste benoeming administratief bediende Kids & co vanaf 01/08/08.

- * Bezoldigingen vastbenoemd personeel project: -14.679,76
- RSZ vastbenoemd personeel project: - 5.015,07
- ➔ Statutair ouderbegeleidster contractueel vervangen vanaf 01/08/07

- * Bezoldigingen contractueel personeel: +81.988,79
- RSZ contractueel personeel: +23.038,43
- ➔ Aanwerving voltijds administratief coördinator vanaf 19/03/08
- ➔ Aanwerving voltijds technisch medewerker vanaf 01/01/08
- ➔ Aanwerving voltijds onthaalbediende vanaf 03/12/07
- ➔ Aanwerving halftijdse schoonmaakster vanaf 01/09/08
- ➔ 0,25 VE bijkomend voor pedagogisch medewerkster vanaf 01/05/08

- * Bezoldigingen contractueel personeel project: +8.422,66
- RSZ contractueel personeel project: +2.379,78
- ➔ Statutair ouderbegeleidster contractueel vervangen vanaf 01/08/07.

- * Bezoldigingen contractueel personeel flex en occ: +11.356,21
- RSZ contractueel personeel flex en occ: + 3.509,56
- ➔ 0,25 VE bijkomend begeleidster vanaf 01/02/08 en 0,25 VE pedagogisch medewerker vanaf 01/11/07.

- * Bezoldigingen jobstudenten: +4.108,41
- ➔ Jobstudenten schoonmaak patrimonium en Kids & co.

- * Bezoldigingen gesco's: +11.423,42
 → 0,5 VE bijkomend administratief bediende Kids & co vanaf 12/09/07 en een betere invulling van het gesco-contingent.
- * Inrichten examens: +6.302,99
 → In 2008 5 aanwervingsprocedures tegenover slechts 2 in 2007.
- * Maaltijdcheques: +13.147,50
 Maaltijdcheques PD: + 2.410,50
 → Verhoging maaltijdcheques van € 4,50 naar € 6,00 vanaf 01/01/08.

3.1.4. Financiering personeel

Omschrijving	Subsidie	Personeelskost	Ten laste bestuur
gesco's	194.184,00	457.942,35	263.758,35
inclusieve opvang	33.495,00	44.018,23	10.523,23
flex en occ opvang	13.889,46	15.572,95	1.683,49
vakantiewerking	2.900,00	2.818,59	-81,41
CKO	10.000,00	7.037,79	-2.962,21
LOI	195.184,42	40.409,53	-154.774,89
subsidie dienstencentrum	27.215,96	72.775,72	45.559,76
sociale maribel	150.912,90	195.000,00	44.087,10
jobcreatie	16.188,04	17.433,74	1.245,70

3.1.4.1. Gesco's

In het OCMW van Herenthout bestaat het personeelsbestand voor 46% uit gesco's: 22% contingentgesco's en 24% weerwerk-gesco's. Het overgrote deel van onze dienstverlening wordt door deze personeelsleden geleverd. Bovendien is het gesco-stelsel ook een vorm van werkgelegenheidsbeleid waardoor deze mensen zinvolle arbeid kunnen verrichten. Een deel van de kosten wordt gedragen door de federale overheid, maar het grootste deel betalen de lokale besturen zelf. De federale sociale zekerheid neemt de vrijstelling van de werkgeversbijdragen op zich en de premies aan de lokale besturen.

De sterk gegroeide meerkost van de gesco's is helemaal ten laste gelegd van de gemeenten en OCMW's. Sinds 1986 zijn de gesco-premies niet geïndexeerd waardoor de lokale besturen een verlies aan premies hebben.

Ten tweede zijn alle loonaanpassingen zoals de derde trap functionele loopbaan, de maaltijdcheques, de hospitalisatieverzekering, de verhoging van het vakantiegeld en de verhoging van de eindejaarstoelage, allemaal ten laste gelegd van de gemeenten en OCMW's. Berekeningen van de VVSG wijzen uit dat tussen 1998 en 2008 de kostprijs van een gesco voor de lokale besturen met 38% gestegen is voor niveau A tot zelfs 77% voor het E-niveau !

Een structurele verhoging van de gesco-premies blijkt een absolute noodzaak!

(bron: Lokaal 01/04/09)

3.1.4.1.1. Contingent-gesco's

Het OCMW heeft van de RSZPPO een contingent toegekend gekregen van 9 VE waarvan 7 VE aan de premie van € 10.907,32 en 2 VE aan de premie van € 5.701,55. Indien we gedurende een volledig kalenderjaar 9 VE tewerkstellen, kunnen we een totale maximum premie ontvangen van € 87.754,34. Volgende tabel geeft een overzicht weer van de voorbije 2 jaar.

	KW 1	KW2	KW3	KW4	Coëfficiënt
2007	8,4949	9,0483	9,2416	7,6559	8,61017
2008	8,0691	9,2322	9,0465	7,6588	8,50165

Invulling contingent gesco in 2008:

- 7,5 VE poetsvrouwen
- 0,8 VE administratief bediende Kids & co (t/m 31/07/08)
- 0,25 VE logistieke ondersteuning Kids & co
- 0,3 VE pedicure Huis Driane
- 0,25 begeleider vakantiewerking Kids & co (01/07/08-31/08/08)

Het tewerkstellingsvolume wordt berekend op jaarbasis. In de loop van het jaar mag het contingent van 9 VE tijdelijk worden overschreden. Als een personeelslid langdurig ziek is (periode buiten gewaarborgd loon) telt de afwezigheidsperiode niet mee voor de berekening van de coëfficiënt en kan deze werknemer eventueel vervangen worden door een nieuwe gesco.

In 2008 hebben we € 86.491,34 ontvangen (slechts coëfficiënt van 8,50).

3.1.4.1.2. Weerwerk gesco's

Kids & co heeft de toekenning gekregen van VDAB om 7,5 VE weerwerk-gesco begeleidsters tewerk te stellen. Naargelang hun diploma en hun niveau (E, D of C) geven zij recht op een tewerkstellingspremie voor het OCMW.

Op 31/12/08 hebben we volgens VDAB begeleidsters van volgend niveau in dienst:

Niveau E: 1 VE aan een premie van € 13.386,25

Niveau D: 1 VE aan een premie van € 14.204,30

Niveau C: 5,5 VE aan een premie van € 14.997,56

Er kan tegelijk slechts 7,5 VE tewerkgesteld worden (geen overschrijding).

In 2008 hebben wij een totale premie ontvangen van € 107.692,18.

3.1.4.2. Subsidie inclusieve opvang

Sinds 2002 ontvangt Kids & co een subsidie voor inclusieve opvang van Kind & Gezin. De keuze is gemaakt om met deze middelen extra personeel aan te werven: 3x 0,25 VE groepsverantwoordelijken en 0,5 VE pedagogisch medewerker. Voor 2008 waren de loonkosten voor deze werknemers € 44.018,23 en stond er een subsidie van € 33.495,40 tegenover waardoor er € 10.522,83 van deze loonlast ten laste is van het bestuur.

3.1.4.3. Subsidie flexibele en occasionele opvang

Sinds 01/09/07 krijgt Kids & co een subsidie voor flexibele opvang en sinds 01/11/07 een subsidie voor occasionele opvang. Voor 2008 bedroegen deze middelen € 13.889,46. Hiermee worden 0,25 VE begeleidster en 0,25 VE pedagogisch medewerker gefinancierd. Voor 2008 waren hun personeelskosten € 15.572,95 waardoor er € 1.683,49 nog ten laste is van het OCMW.

3.1.4.4. Subsidie vakantiewerking

In 2008 werd er voor het eerst een extra subsidie voorzien voor extra kinderopvang in de grote vakantie. Het is de bedoeling dat hiermee ofwel een bijkomend voltijds personeelslid voor 1 maand ofwel een halftijds personeelslid voor 2 maanden wordt ingezet. Wij hebben met deze subsidie van € 2.900,00 een halftijds begeleider voor 2 maanden extra kunnen aanwerven. Deze begeleider kostte ons € 2.818,59 waardoor hij volledig kon gefinancierd worden door de subsidie.

3.1.4.5. Subsidie CKO

Herenthout heeft projectmiddelen ten bedrage van € 10.000 toegewezen gekregen voor de oprichting van een CKO.

Buiten enkele werkingskosten wordt ook de onthaalbediende van het CKO voor 0,2 VE met deze middelen gesubsidieerd. De personeelskost hiervoor bedroeg € 7.037,79 voor 2008.

3.1.4.6. LOI-middelen

De loonkosten voor de LOI-coördinator bedroegen in 2008 € 40.409,53, de subsidie die we ontvangen hebben van Fedasil € 195.184,42. Deze middelen dienen natuurlijk ook voor de steunverlening die uitgekeerd wordt aan de mensen van het LOI en de kosten die gemaakt worden voor hun huisvesting. Tot op heden is de tegemoetkoming ruimschoots voldoende om een voltijdse LOI-coördinator te financieren. (voor een volledig financieel overzicht van het LOI: zie financieel verslag Sociale Dienst)

3.1.4.7. Subsidie erkenning dienstencentrum

In 2008 hebben we recht op de volledige subsidie van € 27.215,96. Hiervan worden de dienstencentrumleidster en de animator deels gefinancierd. Hun loonkosten bedroegen voor 2008 € 72.775,72.

3.1.4.8. Sociale maribel

Wij hebben een toekenning van sociale maribel voor de tewerkstelling van 5,69 VE. Worden hiermee gefinancierd:

- 1 personeelsverantwoordelijke
- 2 technisch medewerkers
- 1 administratief coördinator
- 1 onthaalbediende
- 1 ICT-verantwoordelijke

De tegemoetkoming bedraagt € 26.772,50/jaar voor een contractueel en € 31.532,00/jaar voor een statutair. In 2008 hadden wij recht op € 150.912,90. De loonkosten van het personeel die hiermee gefinancierd worden bedroegen voor 2008 +/- € 195.000 (inclusief RSZ).

3.1.4.9. Jobcreatie

De middelen jobcreatie dienen voor bijkomend logistieke medewerkers in de thuiszorg. Wij hebben een toekenning van 0,5 VE logistiek personeel waarmee een halftijds contractuele poetsvrouw in de poetsdienst wordt gefinancierd. Haar loonkosten bedroegen voor 2008 € 17.433,74 en de subsidie waarop wij konden aanspraak maken € 16.188,04.

3.1.5. Maaltijdcheques

	2006		2007		2008	
	WN	WG	WN	WG	WN	WG
1,09 WN	8.281,00					
2,41 WG		26.702,00				
1,09 WN			8.822,00			
3,41 WG				36.495,00		
1,09 WN					9.665,03	
4,91 WG						53.484,00
Totale last WG		18.421,00		27.673,00		43.818,97

In de raadszitting van 02/10/2007 werd beslist om de werkgeversbijdrage in de maaltijdcheque te verhogen van € 3,41 naar € 4,91 en het werknemersaandeel te behouden waardoor het bedrag van een maaltijdcheque op € 6,00 komt. Dit is ook de verklaring van de sterke stijging van de kostprijs t.o.v. 2007.

(vanaf 01/01/09 is de maximum toegelaten werkgeversbijdrage in een maaltijdcheque verhoogd naar € 5,91)

Deel 4. BESLUIT

De personeelskosten kenden een exponentiële groei in 2008 met een stijging van 17,76% of € 265.160,66. Daartegenover staat ook wel de verhoging van de projectsubsidies waarmee het personeel voor een deel gefinancierd wordt. Er zijn echter ook maatregelen die buiten het lokaal bestuur beslist worden die een invloed hebben op de personeelskosten. Denken we aan de 3 loonindexeringen in 2008, de verhoging van de eindejaarstoelage, de niet-indexering van de gesco-premies sinds 1986, ... En dan vergeten we zeker ook niet te vermelden dat de lokale besturen vanaf 2010 verplicht zullen worden een 2^e pensioenpijler op te richten voor de niet-statutaire personeelsleden. Dit zal ongetwijfeld een grote impact hebben op de budgetten.

Dit jaarverslag dient ook als vertrekpunt voor een gerichte verzuimaanpak. Algemeen vertellen de berekeningen van de verschillende verzuimindicatoren ons dat we scoren zoals een gemiddeld lokaal bestuur, maar als we per dienst de cijfers bekijken merken we toch frappante verschillen. Dit laat ons toe om het verzuim per dienst te kunnen aanpakken en gericht acties te ondernemen in samenwerking met de betrokken diensthoofden. Het reïntegratietraject voor langdurig zieken en de procedure ziektemelding zijn hier al enkele voorbeelden van.

Om het principe 'de juiste man (vrouw?) op de juiste plaats' nog beter te kunnen toepassen, hebben we het competentie management ingevoerd. Reeds tijdens de selectieprocedure dienen we aandacht te geven aan de competenties die een kandidaat-sollicitant moet bezitten om zijn (haar) job naar behoren te kunnen uitoefenen. Vertrekpunt is een uitgebreid functie- en competentieprofiel met gedragsindicatoren die toelaten waarneembaar gedrag te beoordelen. In 2008 zijn reeds 3 profielen volgens dit principe opgemaakt. Systematisch zullen alle functieprofielen aanwezig in de organisatie omgevormd worden naar competentieprofielen.

In 2009 zal voornamelijk de invoering van de nieuwe rechtspositie centraal staan. Wat zal de impact hiervan zijn?

Het stroomlijnen van het personeelsbeleid gaat niet van vandaag op morgen, maar door thema per thema aan te pakken afgestemd op de behoefte zijn we reeds op de goede weg. We hebben de indruk dat het huidige personeelsbeleid gedragen wordt zowel op de werkvloer als door het bestuur. Dit kunnen we enkel maar toejuichen en is dan ook een stimulans om verder te werken zoals we bezig zijn!