

PERSONEELSBELEIDSPLAN CEL PERSONEEL 2007-2012

Situering

Het personeelsbehoefteplan 2004-2007 gaf de eerste aanzet voor een modern personeelsbeleid.

Ons vernieuwd beleid rust op twee pijlers in plaats van één. Naast de administratieve pijler komt deze van het HR-beleid.

De twee pijlers zijn geen twee aparte entiteiten binnen de cel personeel, het is enkel een theoretische opdeling om een duidelijke structuur aan te kunnen brengen.

Ook maken we een onderscheid tussen beleidsdoelstellingen binnen de cel personeel en beleidsdoelstellingen voor de hele organisatie.

Missie

Met een professioneel team van bestuurders en medewerkers een kwaliteitsvolle organisatie creëren, die voortdurend op zoek gaat naar verbetering en vernieuwing.

Waarden

- Een open communicatie tussen bestuurders en medewerker met wederzijds respect
- Deskundigheid, betrokkenheid, gedrevenheid en enthousiasme stimuleren binnen de organisatie
- Sociaal geïnspireerd

Doelstellingen

1. Werking van de cel personeel optimaliseren
2. Versterken van de interne overleg en communicatiestructuur
3. Kwaliteit door deskundigheid, gedrevenheid en enthousiasme
4. Het menselijk kapitaal optimaal benutten
5. Betrokkenheid van de medewerkers verhogen
6. Wettelijke en decretale verplichtingen blijvend opvolgen en toepassen

Acties

Kwaliteitsaudit van procedures (1)

- onderzoek naar verdere automatisatie van de personeelsadministratie
 - o verlofaanvragen - (informatisering - 2008)
 - o Tijdsregistratie
 - uitbreiden naar andere diensten (2009 – 2010)
 - o vereenvoudiging van procedures (2007-2008)
 - vormingsaanvragen
 - kennisgevingen van zendingen

- kilometervergoedingen,
-
- het ter beschikking stellen van diverse invulformulieren op intranet (tijdspanne hangt samen met de installatie van het intranet)

Polyvalentie verhogen vooral van de producten die de klantvriendelijkheid ten goede komen (1) - (2007-2012) – dit is een voortdurend proces dat geen begin- en einddatum heeft:

- arbeidsongevallen
- invullen formulieren sociale zekerheid
- loonprogramma

Archief (1) - (2007-2009):

- bestaand archief aanpassen aan de indeling van algemene archiefstructuur aangereikt door de archivaris
- het actief personeelsarchief in het nieuw hangmapsysteem hangen met alfabetische structuur

Invoeren van een elektronisch personeelsbeheersysteem (1) (2007-2008) – investering is al gedaan. Het operationeel maken is afhankelijk van de installatie van de nieuwe server.

Opleiding en Vorming voor de medewerkers (1) (2007-2012) – ook een voortdurend proces:

- recentste ontwikkelingen op software gebied
- sollicitatiegesprekken voeren
- interne opleidingen verzorgen
-

Procedures vastleggen met controlesysteem (1) + (2) + (5):

- vergaderingen waar verslaggeving bij de cel personeel hoort (2007-2008)
- onthaal nieuwe personeelsleden (2007-2008)
- personeelsleden die uit dienst gaan (2007-2008)
- evaluatie B-terweter – voortdurend proces

Diensthooften en leidinggevenden opleiden in basisprincipes van management (3) + (4) + (5): (2007-2008) Begrotingskredieten zijn voorzien in begroting 2007.

Nieuw personeelswaarderingssysteem uitwerken (4) +(5): (2008)

Overlegorgaan opstarten met een afvaardiging van niet-leidinggevenden, met de doelstelling om de verzoeken en verwachtingen van zowel personeel als beleid met mekaar te communiceren (2) + (3) + (4) + (5) - (2008-2009)

Dit item gaat afhankelijk zijn van de resultaten van de tevredenheidsenquête. De evaluatie hiervan zal een vingewijziging zijn voor de noodzaak of de nuttigheid van dit overlegplatform.

Uitwerken en verfijnen van (6):

- arbeidsreglement (2007-2008)
- deontologische code (2007)
- statuten (2007)

De planning is ingegeven door de richtlijnen in het sectoraal akkoord 2005-2006 en het gemeentedecreet.

De opvolging zal echter ook na 2008 noodzakelijke bijstellingen eisen.

Binnen een wettelijke kader de verschillen tussen statutair en contractueel personeel wegwerken (4) + (5) – (2007-2008):

- bevorderingen ook openstellen voor contractueel personeel
- vacatures laten voorafgaan door een onderzoek of opvulling mogelijk is door interne mutatie of recrutering
- onderzoeken van mogelijkheden naar pensioenvorming
- planning en kostenraming opmaken om contractuelen te vervangen door statutairen

Interne mutaties uit de taboesfeer halen in combinatie met de behoeften van de organisatie, interesse en genoten opleidingen van de personeelsleden (3) + (4) + (5) – (2008-2012)

Uitwerken van een vormingsplan, met aandacht voor (1) +(3) + 4) +5) – (2008-2009):

- competentieprofielen
 - evaluatie van de opleidingen en training op de werkvloer, door intensere begeleiding vanuit de cel personeel
-