
Toelichting bij de voorgestelde aanpassingen aan de personeelsformatie en het organogram

De personeelsformatie is een veranderlijk beheersinstrument dat de personele middelen vaststelt voor de uitvoering van het beleid. Hoewel het decreet lokaal bestuur de personeelsformatie niet meer oplegt als verplicht instrument, blijft het vaststellen van de (aanpassingen aan) de personeelsformatie aangewezen en noodzakelijk zolang de raad - of, na delegatie, het bevoegde orgaan - de personeelsformatie niet opheft of door een ander systeem vervangt. Het organogram geeft op schematische wijze een overzicht van de indelingsstructuur en verhoudingen binnen en tussen de diverse departementen en diensten, waarbij ook de betrekkingen zijn opgenomen waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden. De betrekkingen voor het kabinetspersoneel zijn ook door de raad vastgesteld in de personeelsformatie.

De personeelsformatie en het organogram worden dan ook op regelmatige basis getoetst aan de noden en behoeften van onze organisatie met het oog op het realiseren van de beleidsdoelstellingen in het meerjarenplan en in het belang van de verdere uitbouw van de organisatiebeheersing. In dit verband worden, met oog voor talentontwikkeling en -benutting van onze medewerkers, bijgevoegde aanpassingen aan het organogram en de personeelsformatie van stad/OCMW Aarschot voorgesteld.

Voorliggende voorstellen werden, rekening houdend met de aanbevelingen van de federale overheid omtrent het coronavirus (Covid-19) voorgelegd aan en goedgekeurd door het managementteam bij toepassing van de schriftelijke procedure, behandeld en goedgekeurd door het vast bureau op 21 mei 2021 en goedgekeurd door het syndicaal overleg en onderhandelingscomité bij online-vergadering op 8 juni 2021.

De financiële implicaties van voorliggend voorstel werden, zoals bevestigd door het departement financiën, opgenomen in het voorstel tot aanpassing van budget 2021 en meerjarenplan, dat ter zitting van 24 juni 2021 ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Aanpassingsvoorstellen¹:

a) interne zaken/secretariaat (cluster bedrijfsvoering)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
departementshoofd interne zaken, A5a-A5b secretariaat : 2 adm. medewerkers, C1-C3 2 adm. medewerkers, C1-C3, uitdovend → geblokkeerd: 1 adm. medewerker C1-C3, C 1 adm. medewerker, C1-C3, C²	departementshoofd interne zaken, A5a-A5b secretariaat : 4 adm. medewerkers, C1-C3, uitdovend → geblokkeerd: 3 adm. medewerkers. C1-C3, C 1 adm. hoofdmedewerker (ondersteuning beleidsorganen), C4-C5 1 adm. medewerker, C1-C3, C* 1 adm. hoofdmedewerker (verzekeringen en ICT), C4-C5, C	stad: € 39.000 OCMW: € 8.500	stad: € 24.500 OCMW: € 8.500	De inschaling van 2 functies van administratief hoofdmedewerker beantwoordt beter aan de vereisten en competenties, verbonden aan de bijhorende taken. Een aantal taken binnen het secretariaat vergen hoe langer hoe meer expertise. Aan elke hoofdmedewerker wordt een aparte en specifieke functie-inhoud toegewezen. <u>Functie-inhoud 1^e functie administratief hoofdmedewerker</u> (ondersteuning vergaderingen van de lokale bestuursorganen) Naast de administratieve ondersteuning van de werking van de lokale bestuursorganen (college van

¹ De voorgestelde wijzigingen werden in gele kleur gemarkeerd.

² groene markerings = betrekking OCMW

	→ aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ opnemen van 1 voltijdse, statutaire betrekking van administratief hoofdmedewerker secretariaat (ondersteuning beleidsorganen), C4-C5 + opnemen van 2 bijkomende voltijdse, statutaire betrekkingen van administratief medewerker secretariaat, C1-C3 in het uitdovend kader (overgangsregeling) + opnemen van 2 bijkomende voltijdse contractuele betrekkingen van administratief medewerker secretariaat, C1-C3 als geblokkeerde betrekkingen [→ 4 uitdovende betrekkingen en 3 geblokkeerde betrekkingen van adm. medewerker in totaliteit] ○ <u>opnemen van 1 voltijdse, contractuele betrekking van administratief hoofdmedewerker secretariaat (verzekeringen en ICT), C4-C5 + opnemen van de voltijdse, contractuele</u>			burgemeester en schepenen, gemeenteraad, vast bureau, OCMW-raad, directiecomité en raad van bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf Aarschot), zijn de taken binnen het secretariaat sterk geëvolueerd. De laatste jaren zien we een toename van decretale verplichtingen die een bijkomende inhoudelijke en technische deskundigheid vragen van een medewerker op het secretariaat (gelinkte data, gelinkt notuleren, bekendmakingsplicht, ...) De hoofdmedewerker zal samen met de softwareleverancier meedenken over het implementeren (van de wijzigingen) van de software zoals de vergadersoftware, de digitale ondertekening van documenten, de digitale verwerking van de briefwisseling, en de koppelingen tussen de verschillende programma's. Hij/zij zal de release-notes opvolgen en toepassen in de software. <u>Functie-inhoud 2^e functie administratief hoofdmedewerker</u> (verzekeringen en bijstand ICT) De hoofdtaken zouden bestaan uit - beheer verzekeringsportefeuille
--	--	--	--	---

	betrekking van administratief medewerker secretariaat, C1-C3 als C* (= contractuele betrekking die verdwijnt bij uitdiensttreding personeelslid)			(excl. arbeidsongevallen) stad en OCMW - bijstand, administratieve ondersteuning en opvolging dossiers en kredieten - ICT In het kader van de verdere integratie van stad-OCMW lijkt het logisch om het beheer van de verzekeringsportefeuilles (excl. arbeidsongevallen) van de stad en het OCMW onder te brengen bij het secretariaat en deze taak toe te wijzen aan een administratief hoofdmedewerker. Het behandelen van de verzekeringsdossiers (afsluiten van polissen, aangifte van schadegevallen, contacten met verzekeringsmaatschappijen en experts, ...) vergt steeds meer expertise en ervaring. Met het vertrek van de procesingenieur werden een aantal dossiers en taken voorlopig overgenomen door het secretariaat zoals o.a. opvolging en afhandeling lopende dossiers overheidsopdrachten, beheer van budgetten, dossier telefonie, algemene helpdesk stad en OCMW, opvolging dossier informatie-veiligheid, deelname aan vergaderingen van de stuurgroep, ...
--	--	--	--	---

				Het vinden van een ICT-er is moeilijk, maar het kunnen houden is nog veel moeilijker. Zeker wanneer deze persoon belast wordt met heel wat administratieve rompslomp die veel tijd in beslag neemt, waardoor er geen tijd meer overblijft om zich bezig te houden met projecten. Vandaar het voorstel om de (administratieve) ondersteuning van de ICT-ers onder te brengen bij het secretariaat en vermits dit ook een zekere expertise veronderstelt, deze taken toe te wijzen aan een administratief hoofdmedewerker. Het behoud van 3 functies van administratief medewerker is noodzakelijk gelet op het uitgebreide takenpakket op het secretariaat zoals o.m. - administratieve ondersteuning van de lokale bestuursorganen, van de algemeen directeur, de adjunct algemeen directeur, het departementshoofd interne zaken - postregistratie (openen, registreren en verdelen van inkomende briefwisseling, frankeren van uitgaande briefwisseling, ondersteunen
--	--	--	--	---

				en opvolgen van een digitaal systeem van postregistratie, ...) - registreren en archiveren van dossiers openbaarheid van bestuur - back-up van bij afwezigheid van de één van de hoofdmedewerkers - administratief ondersteunen van de GAS-werking van de gemeente - (administratief coördineren en) organiseren van een papieren en digitaal systeem van archivering (klassement, archiveren,...) - algemene administratieve ondersteuning zoals o.a. - o fungeren als dossierbeheerder: verantwoordelijk voor het opvolgen van dossiers die toegewezen worden en binnen het secretariaat worden behandeld zoals o.a. - o het beheer van de abonnementen,
--	--	--	--	---

				tijdschriften en naslagwerken van de stad ○ dossiers overheidsoopdrachten (van het aanvragen van bestelbonnen tot het goedkeuren van facturen) ○ beheer van gebruikers en gebruikersrechten voor toepassingen van de Vlaamse overheid (zoals gebruikers toevoegen, gebruiksrechten toekennen en/of verwijderen, beheren van paswoorden, looptijd van de gebruiksrechten aanpassen)
--	--	--	--	--

b) financiën (cluster bedrijfsvoering)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
financieel directeur adjunct-financieel directeur 1 en 2 1 departementshoofd, A1a-A3a, C 4 deskundigen, B1-B3 1 deskundige, B1-B3 4 deskundigen, B1-B3, C 0,6 administratief medewerker C1-C3 1,5 administratief medewerkers, C1-C3, uitdovend [te schrappen - actualisatie conform reële situatie] 1,4 administratief medewerkers C1-C3, C 1 administratief medewerker, C1-C3, uitdovend → geblokkeerd: 1 adm. medew. C1-C3, C 1 administratief medewerker, C1-C3, uitdovend 1 administratief medewerker, C1-C3, C	financieel directeur adjunct-financieel directeur 1 en 2 1 hoofddeskundige, B4-B5, C 4 deskundigen, B1-B3 1 deskundige, B1-B3, uitdovend 1 hoofddeskundige, B4-B5 4 deskundigen, B1-B3, C 0,6 administratief medewerker C1-C3 1,4 administratief medewerkers C1-C3, C 1 administratief medewerker, C1-C3, uitdovend → geblokkeerd: 1 adm. medew. C1-C3, C 1 administratief medewerker, C1-C3, uitdovend 1 administratief medewerker, C1-C3, C → aanpassing personeelsformatie/organogram: - opnemen van 1 voltijdse, contractuele betrekking van hoofddeskundige financiën, B4-	stad: besparing van € 9.357 OCMW: € 14.500	stad: besparing van € 9.357 OCMW: € 14.500	De voorgestelde aanpassingen kaderen binnen de verdere uitbouw en professionalisering van het departement financiën met aandacht voor en inbegrip van de interne, organisatiebrede ondersteuningsopdrachten ten behoeve van de diensten van stad en OCMW.

OCMW-raad 24.06.2021 - vaststelling van de aanpassingen aan de personeelsformatie en het organogram van stad/OCMW Aarschot – bijlage 1

	B5 + schrappen van de voltijdse, contractuele betrekking van departementshoofd financiën, A1a-A3a - o opnemen van 1 voltijdse, statutaire betrekking van hoofddeskundige financiën, B4-B5 + opnemen van 1 voltijdse, statutaire betrekking van deskundige financiën, B1-B3 in het uitdovend kader (overgangsregeling)			
--	---	--	--	--

c) PR/evenementen(cluster bedrijfsvoering)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
departementshoofd PR, A1a-A3a evenementen: ▪ 1 evenementencoördinator, B1-B3 ▪ 1 evenementenmedewerker, C1-C3, C ▪ 1 adm. medewerker, C1-C3	departementshoofd PR, A1a-A3a evenementen: ▪ 1 evenementencoördinator, B1-B3 ▪ 2 evenementencoaches, C1-C3, C ▪ 1 adm. medewerker, C1-C3 → aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ naamswijziging evenementenmedewerker naar evenementencoach ○ opnemen van 1 bijkomende voltijdse, contractuele betrekking van evenementencoach, C1-C3	€ 49.000	€ 49.000	Om tegemoet te komen aan de professionalisering van de opvolging van evenementen bij de stad Aarschot is het noodzakelijk om een bijkomende voltijdse betrekking van evenementencoach te voorzien in het organogram en de functietitel van evenementenmedewerker aan te passen naar evenementencoach. Door de coronacrisis is het belang van een efficiënte en correcte opvolging van de evenementenaanvragen alleen maar toegenomen gezien de veelheid aan regels en voorwaarden waaraan de organisatoren van evenementen moeten

				voldoen. Daarnaast heeft de stad Aarschot zich geëngageerd om samen met alle steden en gemeenten van de Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant te komen tot een uniform evenementenreglement waarin de actuele wetgeving is verwerkt. Daar komt nog bij dat de stad Aarschot op korte termijn een digitaal evenementenloket zal introduceren. Een professionele en adequate opvolging van de evenementen door de evenementencoaches is dus vereist.
--	--	--	--	--

d) PR/onthaal (cluster bedrijfsvoering)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
departementshoofd PR, A1a-A3a onthaal: 1 adm. medewerker C1-C3, C 1 adm. medewerker C1-C3	departementshoofd PR, A1a-A3a onthaal: 2 adm. medewerkers C1-C3, C 1 adm. medewerker C1-C3 → aanpassing personeelsformatie/organogram: opnemen van 1 bijkomende voltijdse, contractuele betrekking van adm. medewerker (onthaalm medewerker), C1- C3	€ 49.000	€ 49.000	Door de coronacrisis is het werken op afspraak bij de stad Aarschot in een stroomversnelling terechtgekomen. Intussen werken verschillende stadsdiensten - waaronder het departement burgerzaken, de milieudienst, de dienst ruimtelijke ordening enz. - volledig of gedeeltelijk op afspraak. Dit leidt tot een steeds groter wordende telefoondruk op het onthaal, dat instaat voor het maken van afspraken voor het departement

				burgerzaken en de milieudienst. In de toekomst zal het onthaal ook afspraken maken voor andere diensten, zoals de dienst ruimtelijke ordening. Daarnaast zal de stad Aarschot op korte termijn het afsprakensysteem van JCC introduceren, wat de telefoondruk op het onthaal nog zal verhogen. Om de continuïteit van de dienstverlening aan het onthaal te garanderen, is het dan ook noodzakelijk om een bijkomende voltijdse contractuele betrekking van onthaalmedewerker te voorzien in het organogram.
--	--	--	--	---

e) onderwijs/dagonderwijs (cluster mens)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
algemeen directeur adjunct-algemeen directeur dagonderwijs: ▪ 1 deskundige, B1-B3, C ▪ 1 adm. medewerker, C1-C3, C <i>[cfr. link met lokale en sociale economie]</i> ▪ 1 adm. medewerker, C1-C3, uitdovend <i>[te schrappen – actualisatie conform reële situatie]</i>	algemeen directeur adjunct-algemeen directeur dagonderwijs: ▪ 1 hoofddeskundige, B4-B5, C ▪ 1 adm. medewerker, C1-C3, C <i>[cfr. link met lokale en sociale economie]</i> → aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ opnemen van 1 voltijdse contractuele betrekking hoofddeskundige dagonderwijs, B4-B5 + schrappen van de voltijdse, contractuele betrekking van deskundige dagonderwijs, B1-B3	€ 13.000	besparing van € 14.500	Het voorzien van een bestendige, contractuele betrekking van hoofddeskundige dagonderwijs, B4-B5 in plaats van deskundige, B1-B3 is opportuun rekening houdend met de aard van de uit te voeren werkzaamheden alsook de nood aan en het belang van inhoudelijke expertise, competenties en ervaring.

f) zorg en welzijn/welzijn/buurtwerking, samenleven, sociale dienst (cluster mens)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
algemeen directeur adjunct-algemeen directeur buurtwerking: ▪ 1 departementshoofd, A1a-A3a, C ▪ 1 logistiek assistent, D1-D3, C ▪ 0,5 stadswacht, D1-D3, C* → <i>geblokkeerd: 0,5 logistiek assistent D1-D3, C</i>	algemeen directeur adjunct-algemeen directeur buurtwerking: ▪ 1 departementshoofd, A1a-A3a, C ▪ 1 deskundige buurtwerking, B1-B3, C ▪ 0,5 buurtmedewerker, D1-D3, C → aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ opnemen van 1 voltijdse, contractuele betrekking van deskundige buurtwerking, B1-B3 + schrappen van de voltijdse, contractuele betrekking van logistiek assistent, D1-D3 ○ naamswijziging stadswacht naar buurtmedewerker met schrapping * + schrappen halftijdse, geblokkeerde contractuele betrekking van logistiek assistent, D1-D3	€ 11.000	€ 11.000	In het kader van de focus op en het belang van buurtwerking en het buurtkarproject, wordt voorgesteld om een voltijdse contractuele betrekking van deskundige buurtwerking, B1-B3 te voorzien ter vervanging van de voltijdse, contractuele betrekking van logistiek assistent, D1-D3 en de functiebenaming van stadswacht te wijzigen naar 'buurtmedewerker'. Het buurtkarproject wordt momenteel uitgewerkt en verder ontwikkeld door een outreachende medewerker die werd aangeworven via projectsubsidies in samenwerking met het CAW voor een periode van 1 jaar. Gezien dit project

samenleven: ▪ 1 departementshoofd, A1a-A3a ▪ 1 deskundige, B1-B3, uitdovend → <i>geblokkeerd: 1 deskundige, B1-B3, C</i> ▪ 1 opbouwwerker, B1-B3, C sociale dienst: ▪ 1 departementshoofd, A1a-A3a ▪ 1 diversiteitsambtenaar, B1-B3, C ▪ 11 maatschappelijk werkers, B1-B3 waarvan 1 Fiscale Maribel ▪ 1 maatschappelijk werker, B1-B3,C ▪ 2 adm. medewerkers, C1-C3, uitdovend (<i>geblokkeerd: 1,7 adm. medewerkers C1-C3, C</i>) ▪ 0,8 adm. medewerkers, C1-C3, C	samenleven: ▪ 1 departementshoofd, A1a-A3a ▪ 1 deskundige, B1-B3, uitdovend → <i>geblokkeerd: 1 deskundige, B1-B3, C</i> ▪ 1 diversiteitsambtenaar, B1-B3, C ▪ 1 opbouwwerker, B1-B3, C sociale dienst: ▪ 1 departementshoofd, A1a-A3a ▪ 11 maatschappelijk werkers, B1-B3 waarvan 1 Fiscale Maribel ▪ 1 maatschappelijk werker, B1-B3,C ▪ 2 adm. medewerkers, C1-C3, uitdovend (<i>geblokkeerd: 1,7 adm. medewerkers C1-C3, C</i>) ▪ 0,8 adm. medewerkers, C1-C3, C → aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ interne verschuiving van de voltijdse, contractuele betrekking van	nihil: interne budgettaire verschuiving tussen stad (kredieten in plus) en OCMW (kredieten in min)	nihil: interne budgettaire verschuiving tussen stad (kredieten in plus) en OCMW (kredieten in min)	een grote meerwaarde is voor (de armoedebestrijding binnen) de stad Aarschot, is er nood aan het voorzien van voormelde voltijdse bestendige betrekking met inschaling op niveau B (B1-B3) rekening houdend met de uit te voeren werkzaamheden en inhoudelijke expertise. Tot het takenpakket behoort o.a. op zoek gaan naar en contacten leggen met mensen die door de mazen van het hulpverleningsnetwerk glippen en deze mensen ondersteunen in hun vragen op diverse levensdomeinen. De functiehouder dient een goed zicht te hebben op de sociale kaart en hiervoor samen te werken met diverse stadsdiensten en hulpverleningsorganisaties; de noden, vragen, bekommernissen in de lokale buurten en wijken in kaart te brengen; buurtbewoners te
---	---	---	---	--

	diversiteitsambtenaar, B1-B3 van sociale dienst naar samenleven			ondersteunen en te versterken in hun daadkracht. De contractuele betrekking van diversiteitsambtenaar, B1-B3 past gezien de thematische en projectmatige aanpak in deze functie (acties naar de bevolking rond multiculturele diversiteit, genderdiversiteit, toegankelijkheid,...), beter bij de dienst samenleven dan bij de sociale dienst van het OCMW. De dienst samenleven werkt voornamelijk thematisch en projectmatig, de sociale dienst van het OCMW biedt hoofdzakelijk individuele hulpverlening.
--	---	--	--	---

g) omgeving/klimaat & energie (cluster ruimte)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
departementshoofd RO en omgeving klimaat & energie ▪ 1 deskundige, B1-B3, C	departementshoofd RO en omgeving klimaat & energie: ▪ 1 expert, A1a-A3a, C → aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ opnemen van 1 voltijdse contractuele betrekking expert klimaat & energie, A1a-A3a + schrappen van de voltijdse, contractuele betrekking van deskundige klimaat & energie, B1-B3	€ 19.500	€ 19.500	Rekening houdend met de specificiteit van het uit te voeren takenpakket, het expertisedomein inzake klimaat & energie en de gedegen (beleidsmatige) impact, is het vervangen van de voorziene bestendige contractuele betrekking van deskundige door een betrekking van expert, A1a-A3a met bijhorend functieprofiel noodzakelijk en aangewezen.

h) technische zaken / uitvoeringsdienst (cluster ruimte)

huidige situatie	voorstel voor toekomstige situatie	budgettaire impact aanpassing organogram (theoretisch)	financiële implicatie - raming op jaarbasis - MJP 2025	motivering
1 departementshoofd technische zaken	1 departementshoofd technische zaken	€ 7.600	€ 7.600	Het bijkomend aansturen van de uitvoeringsdienst van het OCMW door de ploegbaas klusjesdienst en verkeer vraagt meer tijd dan initieel werd ingeschat. Op dit moment wordt de ploegbaas stapsgewijs ingeschakeld. Eenmaal de logistieke ondersteuning van de stad terug op volle toeren begint te draaien, lijkt de combinatie van verkeersdienst, logistieke dienst, gebouwen stad én gebouwen OCMW te veel te worden voor 1 ploegbaas. Vandaar het voorstel om 1 ploegbaas bijkomend aan te werven die zich dan uitsluitend met de gebouwen (van zowel stad als OCMW) moet bezig houden. De huidige ploegbaas klusjesdienst en verkeer zou dan enkel ploegbaas worden
klusjesdienst en verkeer 1 ploegbaas klusjesdienst en verkeer, D4-D5	verkeer en logistiek 1 ploegbaas verkeer en logistiek, D4- D5 gebouwen 1 ploegbaas gebouwen, D4-D5, C			
groen- en begraafplaatsen: 1 ploegbaas, D4-D5 2 gesch. arb.-chauffeur, D1-D3, uitdovend → geblokkeerd: 2 gesch arb.- chauffeur, D1-D3, C 1 gesch. arb.-chauffeur, D1-D3, C 1 gesch. arb., D1-D3, uitdovend → geblokkeerd: 1 gesch. arb.D1-D3, C 8 gesch. arb. D1-D3, C 4 arb. E1-E3, C*	groen- en begraafplaatsen: 1 ploegbaas, D4-D5 2 gesch. arb.-chauffeur, D1- D3, uitdovend → geblokkeerd: 2 gesch. arb.- chauffeur, D1-D3, C 1 gesch. arb.-chauffeur, D1- D3, C 1 gesch. arb., D1-D3, uitdovend → geblokkeerd: 1 gesch. arb.D1- D3, C 9 gesch. arb. D1-D3, C 4 arb. E1-E3, C*	nihil	nihil	

	→ aanpassing personeelsformatie/organogram: ○ opsplitsing ploeg klusjesdienst en verkeer in ploeg gebouwen en ploeg verkeer en logistiek + ○ opnemen van 1 voltijdse contractuele betrekking van ploegbaas gebouwen, D4-D5 (stad en OCMW) + naamswijziging ploegbaas klusjesdienst en verkeer naar ploegbaas verkeer en logistiek + ○ opnemen van 1 bijkomende voltijdse contractuele betrekking van geschoold arbeider groen- en begraafplaatsen, niveau D (D1-D3)			van de logistieke dienst en verkeersdienst. Dit zal uiteraard ook leiden tot een volwaardige integrale dienst gebouwen stad-OCMW. De toevoeging van 1 bijkomende voltijdse contractuele betrekking van geschoold arbeider groen-en begraafplaatsen wordt voorgesteld in functie van de reële situatie.
--	--	--	--	---