PERSONEELSBEHOEFTENPLAN

ACTUALISATIE 1/2026

Gemeente- en OCMW-bestuur Pepingen

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Inhoudstafel

Inhoudstafel 3
1. Waarom een actualisatie van het personeelsbehoeftenplan? 4
2. Voorstel nieuw organogram 5
3. Nieuwe personeelsformatie gemeente 10
4. Personeelsformatie OCMW 12

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1. Waarom een actualisatie van het personeelsbehoeftenplan?

Om de goede werking van de organisatie en de dienstverlening op korte termijn te blijven garanderen en om de personeelsformatie af te stemmen op de huidige situatie op de werkvloer, is het noodzakelijk enkele aanpassingen te voorzien aan de huidige personeelsformatie.

Binnen de dienst omgeving worden volgende wijzigingen voorzien:

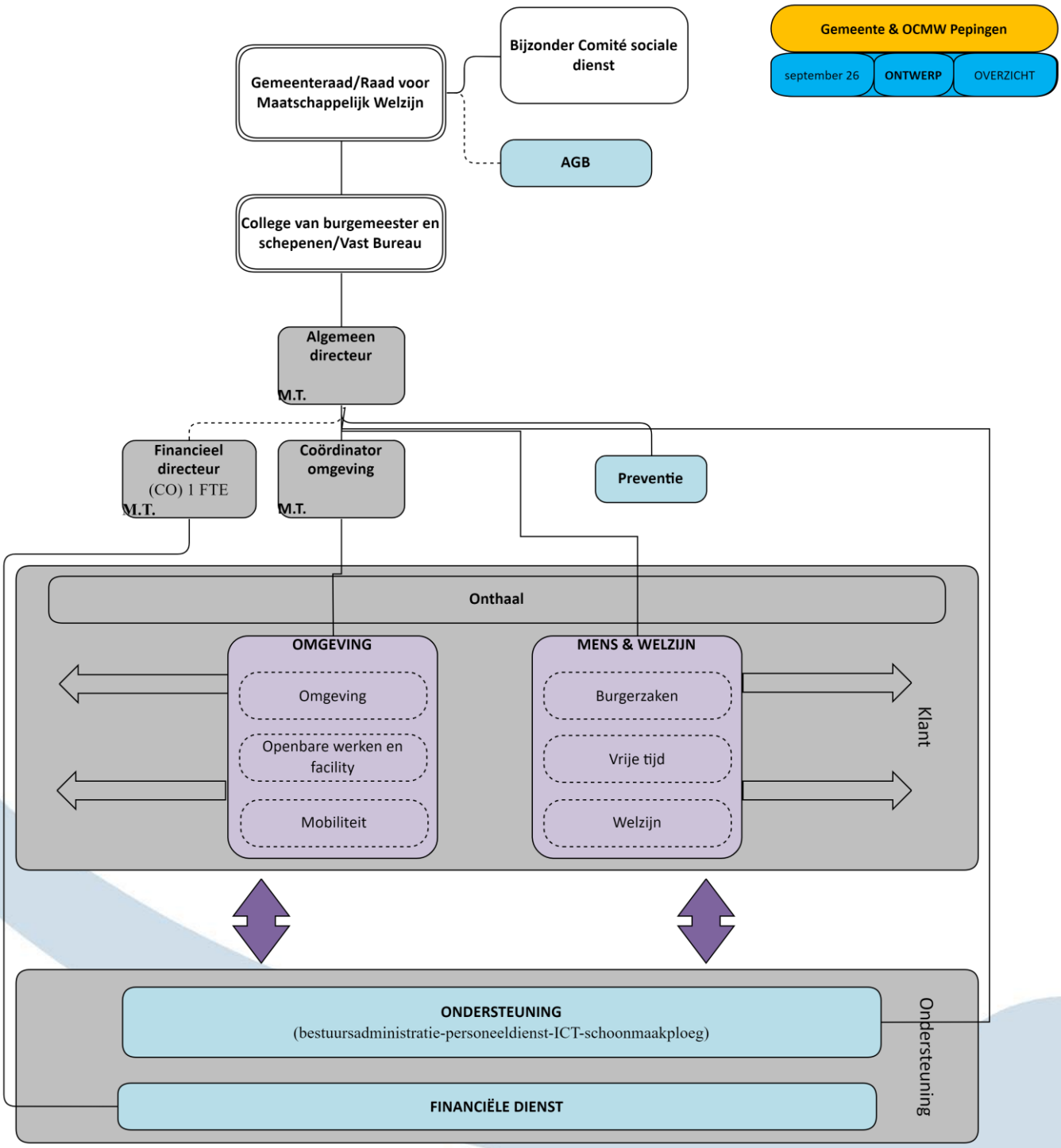
- De voltijdse contractuele functie van omgevingsambtenaar (milieu, duurzaamheid, klimaat) (B4-B5) wordt momenteel halftijds ingevuld. Daarnaast is er een halftijdse contractuele deskundige milieu en duurzaamheid (B1-B3) in dienst. Het organogram en de personeelsformatie wordt aan deze huidige toestand aangepast zodat deze een reëel beeld geeft van de personeelsbezetting.
- Voor de administratieve ondersteuning is er nood aan meer expertise gelet op de complexe materie van ruimtelijke ordening. Om die reden wordt 1 voltijdse contractuele functie van administratief medewerker (C1-C3) vervangen door 1 halftijdse contractuele functie van deskundige ruimtelijke ordening (B1-B3).

Binnen de **dienst vrije tijd** worden volgende wijzigingen voorzien:

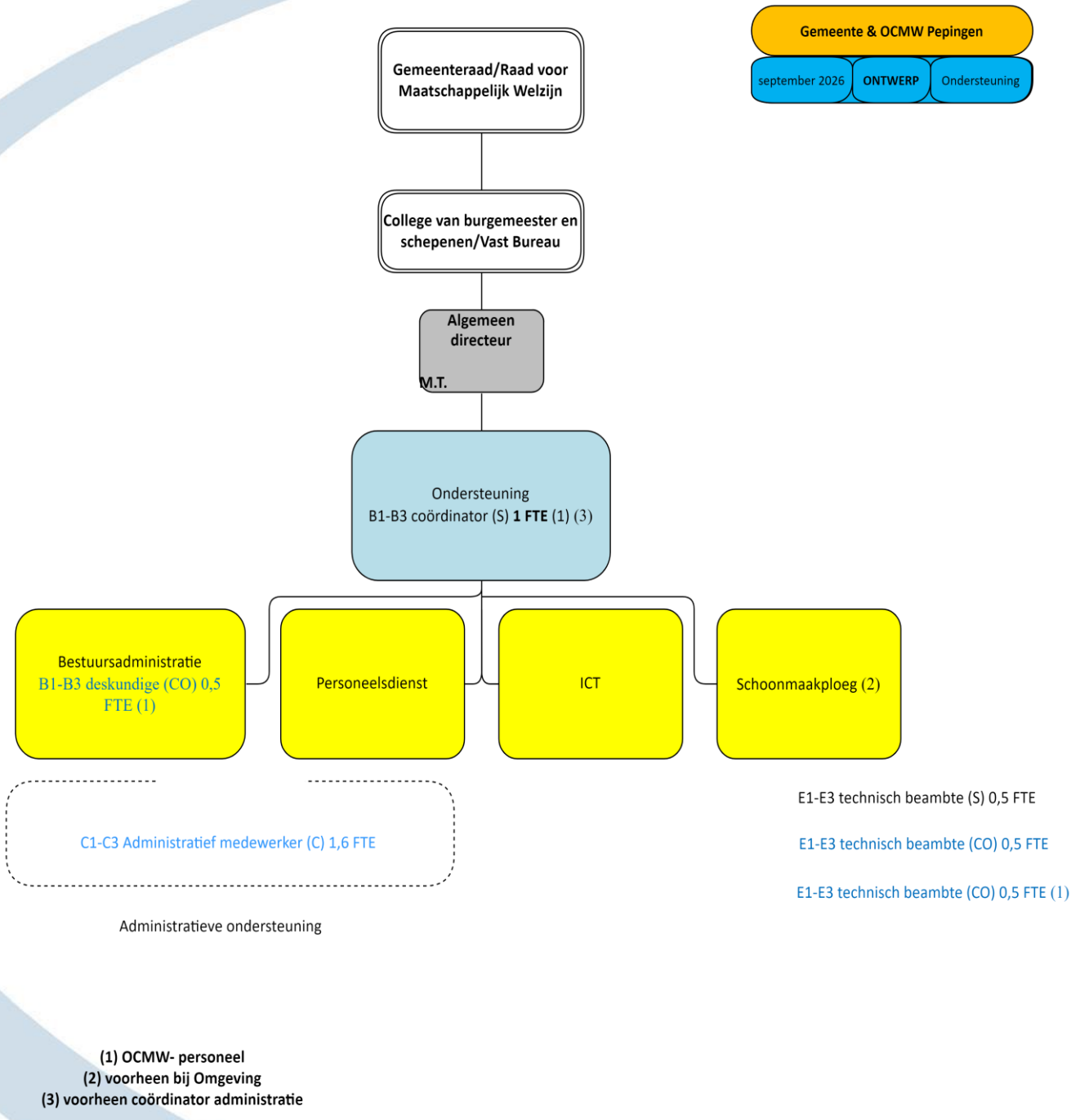
- De huidige voltijdse functie van coördinator (B4-B5 – statutair) wordt hernoemd tot coördinator vrije tijd en communicatie om duidelijk te maken dat het uitvoeren van het communicatiebeleid ook tot het takenpakket van deze functie behoort.
- Verder is er momenteel een halftijdse contractuele functie van deskundige (B1-B3) voorzien voor het takenpakket rond cultuur en een halftijdse contractuele functie van deskundige (B1-B3) voorzien voor het takenpakket rond sport. In realiteit worden de domeinen jeugd, cultuur en sport verdeeld tussen de indienstzijnde personeelsleden binnen de dienst vrije tijd gelet op hun expertise en interesse. Deze twee halftijdse functies worden dan ook omgevormd naar 1 FTE deskundige vrije tijd (B1-B3 – contractueel) om deze flexibiliteit tot uiting te brengen. De bibliothecaris neemt ook het takenpakket rond cultuur op. Om dat duidelijk te maken, wordt dit ook opgenomen in de functiebenaming.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

2. Voorstel nieuw organogram

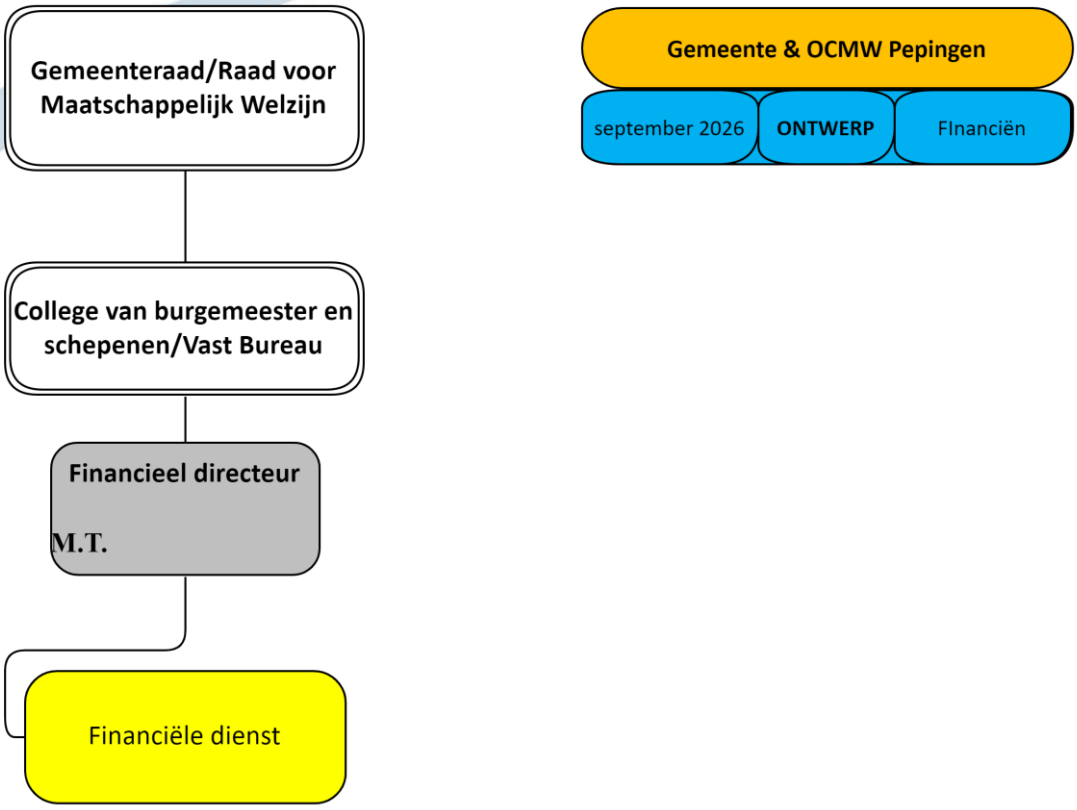


Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.



(1) OCMW- personeel
(2) voorheen bij Omgeving
(3) voorheen coördinator administratie

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

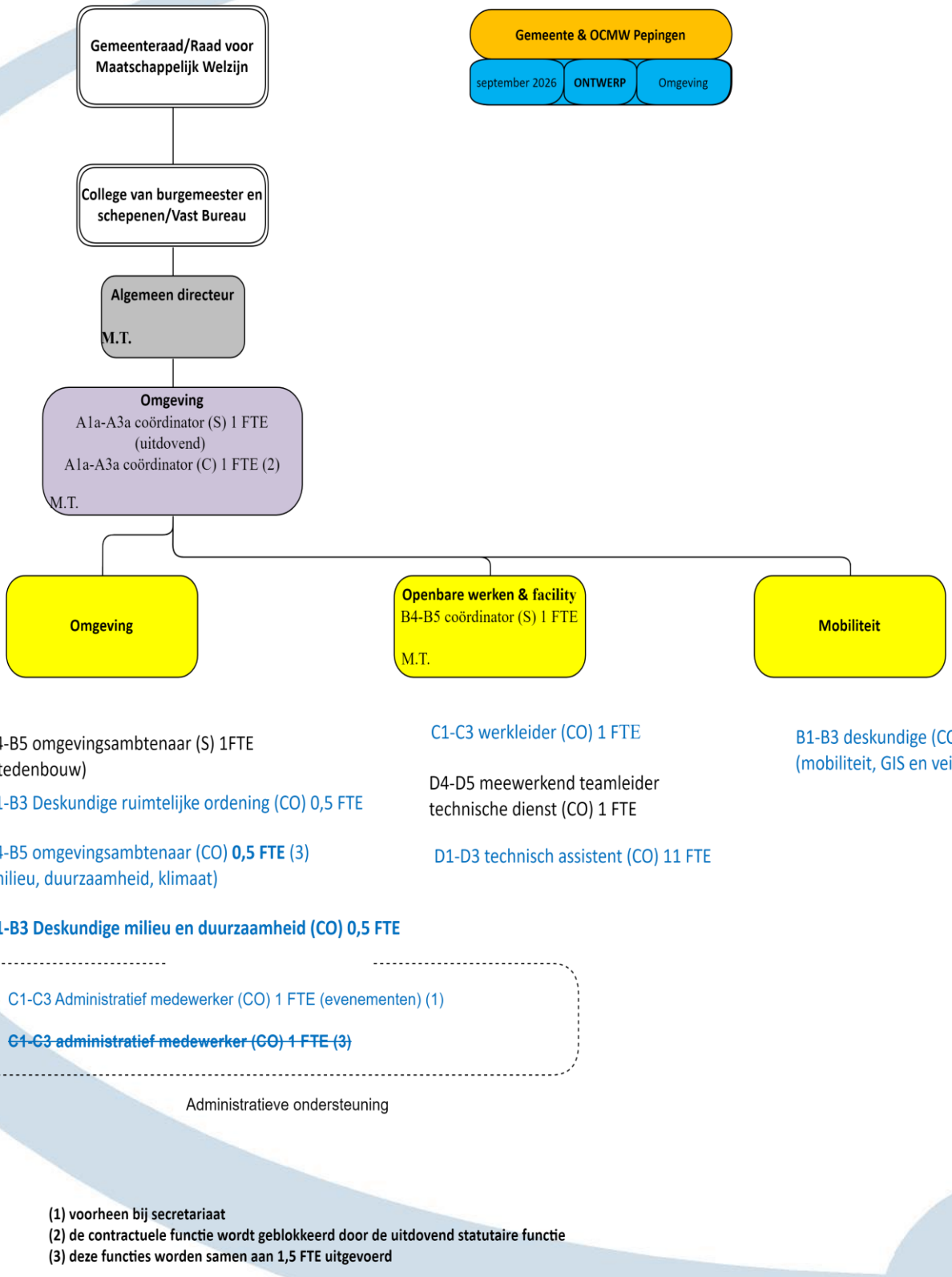


B1-B3 deskundige (CO) 1 FTE

C1-C3 adm. medewerker (CO) 0,4 FTE

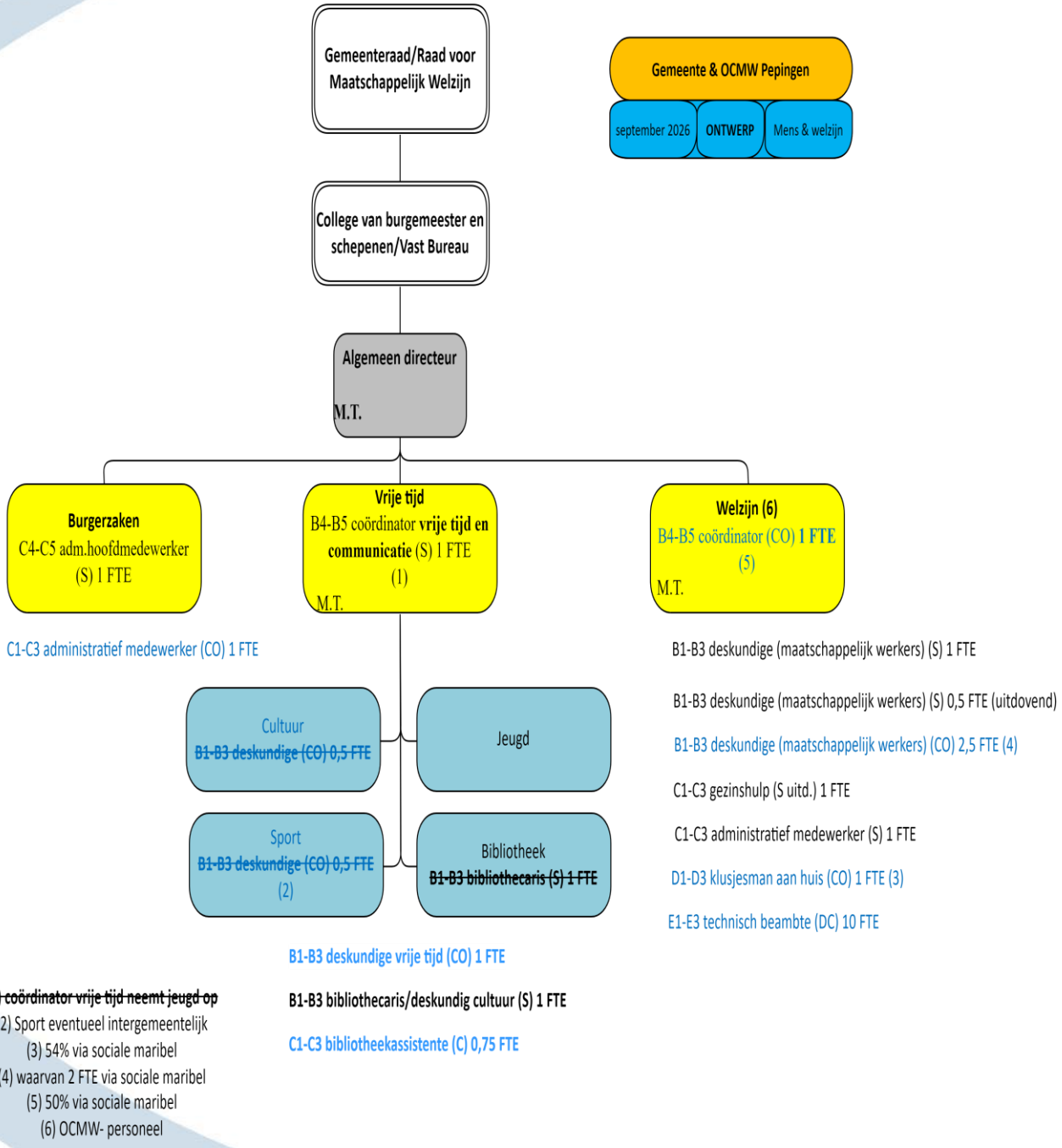
(1) OCMW-personeel

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.



(1) voorheen bij secretariaat
(2) de contractuele functie wordt geblokkeerd door de uitdovend statutaire functie
(3) deze functies worden samen aan 1,5 FTE uitgevoerd

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.



Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

2. Nieuwe personeelsformatie gemeente

Statutair personeel

FUNCTIETITEL	SCHALEN	FT	RANG	GRAAD
Algemeen directeur	Decretale graad	1	klasse 2	
Coördinator vrije tijd en communicatie	B4 – B5	1	Bx	administratief
Coördinator openbare werken en facility	B4 – B5	1	Bx	technisch
Omgevingsambtenaar	B4 – B5	1	Bx	technisch
Bibliothecaris/deskundige jeugd	B1 – B3	1	Bv	administratief
Administratief hoofdmedewerker	C4 – C5	1	Cx	administratief
Technisch beambte	E1 – E3	0,5	Ev	technisch

Statutair uitdovend personeel

FUNCTIETITEL	SCHALEN	FE	RANG	GRAAD
Coördinator omgeving	A1a-A3a	1	Av	technisch

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Contractueel personeel

FUNCTIETITEL	SCHALEN	FE	RANG	GRAAD
Financieel directeur	Decretale graad	1	klasse 2	
Coördinator omgeving	A1a-A3a	1	Av	technisch
Omgevingsambtenaar	B4 – B5	0,5	Bx	administratief
Deskundige	B1 – B3	4,5	Bv	administratief
Administratief medewerker	C1 – C3	4	Cv	administratief
Werkleider	C1 – C3	1	Cv	technisch
Bibliotheekassistent	C1 – C3	0,75	Cv	administratief
Meewerkend teamleider	D4 – D5	1	Dx	technisch
Technisch assistent	D1 – D3	11	Dv	technisch
Technisch beambte	E1 – E3	0,5	Ev	technisch

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3. Personeelsformatie OCMW

Statutair personeel

FUNCTIETITEL	SCHALEN	FE	RANG	GRAAD
Coördinator	B1 – B3	1	Bv	administratief
Maatschappelijk werker	B1 – B3	1	Bv	administratief
Administratief medewerker	C1 – C3	1	Cv	administratief

Statutair uitdovend personeel

FUNCTIETITEL	SCHALEN	FE	RANG	GRAAD
Maatschappelijk werker	B1 – B3	0,5	Bv	administratief

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Contractueel personeel

FUNCTIETITEL	SCHALEN	FE	RANG	GRAAD
Coördinator welzijn	B4 – B5	1	Bx	administratief
Maatschappelijk werker	B1 – B3	2,5	Bv	administratief
Technisch assistent	D1 – D3	1	Dv	technisch
Technisch beambte	E1 – E3	10,5	Ev	technisch

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.