

# Dienst Human Resources (DS-H)

## 1. Voorstelling

De dienst Human Resources wil mee de voorwaarden en beleidslijnen van een inspirerende en gezonde werkomgeving creëren, ten uitvoer brengen en garanderen in een wereld die continue verandert. De goede werking van CDSCA en de samenwerking tussen de verschillende diensten en tussen de medewerkers onderling wordt gefaciliteerd.

De dienst Human Resources staat in voor het duurzaam aantrekken, toewijzen, motiveren, belonen en ontwikkelen van de medewerkers om de opdrachten van CDSCA in haar geheel en de verschillende diensten afzonderlijk doeltreffend en efficiënt te realiseren binnen de beschikbare middelen. Het uitgangspunt van de dienst Human Resources is een doeltreffend, efficiënt, klantgericht en transparant beleid om de personen met de juiste competenties op de juiste plaats in te zetten, te motiveren, te ontwikkelen en te behouden. We wensen daarenboven garant te staan voor een correcte dossierbehandeling en loonverwerking.

Daarnaast ondersteunt en adviseert de dienst Human Resources de verschillende diensten, de directie en de personeelsleden inzake HR-materie en dit overeenkomstig het strategische beleid van CDSCA en rekening houdend met een voortdurend wijzigende regelgeving.

## 2. Personeel

STATUTAIR PERSONEEL	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAAL
	1	3	4	0	8
CONTRACTUEEL PERSONEEL	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAAL
	0	0	0	0	0
ALGEMEEN TOTAAL					9

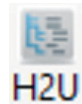
Op 31 december 2021 beschikt de dienst over 8 medewerkers (780 VTE's) : 1 adjunct A2 (100 VTE), 3 medewerkers niveau B (280 VTE) en 4 medewerkers niveau C (400 VTE).

Op 1 november 2021 is 1 personeelslid dankzij het slagen voor een selectie via Selor, overgegaan van een contractuele tewerkstelling naar een statutair statuut. Momenteel bestaat de hele dienst dus uit statutair personeel. Op 1 mei 2021 is de adjunct gepromoveerd naar het niveau A2. Deze persoon heeft dan ook de functie van verantwoordelijke van de dienst overgenomen, na de bevordering tot Adviseur-generaal van de vorige verantwoordelijke in 2020. Op 1 oktober 2021 is een personeelslid van niveau B geslaagd voor de bevorderingsprocedure naar niveau A1 (dossier nog lopende). Deze persoon is de nieuwe adjunct geworden. Verder is op 30 april 1 personeelslid van niveau C op pensioen gegaan.

Om deze vertrekken op te vangen en om de taken binnen de dienst op een andere manier te kunnen herverdelen, waren er 2 bijkomende aanwervingen nodig : 1 niveau C op 1 mei 2021 (via een selectie bij Selor) en 1 niveau C op 1 november 2021 (via een interne mutatie) hebben de dienst versterkt.

1 personeelslid niveau C is nog steeds langdurig afwezig wegens ziekte. Daarnaast heeft 1 personeelslid niveau B zijn vertrek uit CDSCA, begin 2022, aangekondigd. Dit betreft een expert payroll voor de statutaire personeelsleden met vele jaren ervaring in deze materie binnen CDSCA. Daarenboven zal, rekening houdend met de korte opzegtermijnen voor statutairen, met zijn plotse vertrek veel kennis en ervaring verloren gaan. De dienst zal proberen dit op te vangen door een interne kennisuitwisseling en een herverdeling van de taken. Om alle taken op een goede en tijdige manier te kunnen uitvoeren, hebben we echter nood aan versterking van de dienst. Dit zal worden gerealiseerd door een interne mutatie en idealiter ook door een bijkomende aanwerving (indien toegelaten).

## 3. Activiteiten



In 2021 heeft onze dienst - in samenwerking met de IT dienst - in het kader van de digitalisering en optimalisering van de processen, de werking van het interne programma H2U uitgebreid. In dit systeem heeft elk personeelslid zicht op zijn opleidingsdossier, zijn evaluaties, zijn diploma's, zijn persoonlijke gegevens, ... Dit alles kan door het personeelslid zelf aangepast worden in het programma. Dit betekent een grote administratieve vereenvoudiging, zowel voor de personeelsleden zelf als voor de dienst Human Resources.

Verder kunnen onkostennota's en opleidingsaanvragen in dit systeem ingediend worden. Dit betekent dat er paperless kan gewerkt worden. Het is de bedoeling dat H2U nog verder uitgebreid wordt, zodat alle soorten aanvragen op dezelfde manier kunnen gebeuren en zodat de personeelsleden hun volledig persoonlijk dossier kunnen raadplegen (DS-H-6 van het strategisch plan 2021-2026).

Zoals elk jaar is de uitvoering en opvolging van het personeelsplan een belangrijke taak voor de dienst Human Resources. Heel het jaar door werden selectieprocedures (contractueel en statutair) georganiseerd om de voorziene aanwervingen van het personeelsplan te realiseren of om in te spelen op onverwachte vertrekken of behoeften. In bijlage een overzicht van de personeelsbewegingen van het afgelopen jaar (opvolging PP 2021).

Verder bereid de dienst zich voor op de implementatie van een nieuw evaluatiesysteem Symfonie. In 2021 betekende dit vooral het opvolgen van de nieuwe reglementering en ervoor zorgen dat de dienst Human Resources de bedoeling en de geest van het nieuwe systeem volledig mee heeft zodat de evaluatoren goed begeleid kunnen worden. Dit werk zal zich verder zetten in 2022 (implementatie gewijzigde regelgeving).

Zoals al eerder vermeld, is één van de doelstellingen van de dienst Human Resources het uitbouwen van 1 cel payroll (in plaats van een aparte behandeling van de contractuele en de statutaire dossiers). In 2021 werd de aanzet gegeven door interne opleidingen en informatie-uitwisseling. Het geplande vertrek van een medewerker en tijdsgebrek zorgen ervoor dat dit een grotere uitdaging wordt dan voorzien. We zetten in op een grondige begeleiding en opleiding van de huidige medewerkers van de dienst om de transitie zo goed mogelijk te laten verlopen (DS-H-3, 4, 5 & 6 van het strategisch plan 2021-2026).

#### 4. Actieplan 2022

Naar de toekomst toe wenst de dienst verder in te zetten op het in kaart brengen en optimaliseren van zijn processen (administratieve vereenvoudiging van verschillende procedures, digitalisering, ...) en op het uitbouwen van een NWoW (paperless werken, flexibel werken, telewerken, anders gaan werken, resultaatgericht werken, ...). Nu we hopelijk langzaam de Covid-periode achter ons kunnen laten en met het oog op een NWoW zal samen met de directie gewerkt worden aan een nieuwe uitgebreidere telewerkregeling

gebaseerd op het nieuwe KB dat de FOD BOSA momenteel aan het afwerken is. In een later stadium zal ook het systeem van de prikklok onder de loep genomen worden (DS-H-7 van het strategisch plan 2021-2026).

Daarnaast willen we, mede door verschillende personeelsbewegingen, verder werken aan een herverdeling van de taken binnen de dienst : 1 cel payroll en uitwisseling van bestaande kennis binnen de dienst om een continue dienstverlening te kunnen blijven bieden. Een goede begeleiding en extensieve opleiding van de eigen medewerkers is hierbij van cruciaal belang.

Het uitbouwen van 1 cel payroll is het belangrijkste project binnen de dienst HR voor 2022. Het vertrek van een medewerker en de onverwachte ziekte van een andere medewerker, zorgen ervoor dat hieraan prioriteit moet gegeven worden. Het correct kunnen uitbetalen van de lonen vormt immers de basis van de motivatie van het menselijk kapitaal van de ganse CDSCA en houdt in dat een intensieve kennisuitwisseling tussen alle medewerkers nodig is. Verder zal ook een versterking van de dienst noodzakelijk zijn om een goede opvolging van de dossiers te kunnen garanderen.

Door deze taken te herverdelen, zorgen we voor een betere opvolging en dienstverlening doordat meerdere personen kennis hebben van de loopbanen en administratieve dossiers van zowel de statutaire als de contractuele personeelsleden. Bovendien krijgt iedere medewerker op deze manier een bredere kennis en een uitgebreider beeld van de taken van de dienst (DS-H-3, 5 & 6 van het strategisch plan 2021-2026).

Gezien het voorziene vertrek van een ervaren medewerker begin volgend jaar, zal nagekeken worden of bepaalde specifieke taken via outsourcing kunnen gebeuren (bv. beheer DmfA, RSZ, BV...).

In 2022 zal eveneens het nieuwe evaluatiesysteem Symfonie in werking treden. De dienst Human Resources zal zich hier in de eerste plaats zelf in moeten inwerken (via regelgeving en opleidingen van de Federale Overheidsdienst Beleid & Ondersteuning (FOD BOSA)). Daarna zullen de evaluatoren en medewerkers door onze dienst begeleid worden om hen wegwijs te maken in het nieuwe systeem.

Bijkomend zullen de bestaande systemen (binnen H2U) en formulieren aangepast moeten worden. Dit alles zal een serieuze tijdsinvestering van de dienst HR vragen. Ook zal bekeken worden of de overstap naar Crescendo opportuun is (nieuw project DS-H-10).

Ook zal gewerkt worden aan de verdere uitbreiding van H2U. Zo zullen er verschillende soorten speciale verloven kunnen aangevraagd worden (bv. loopbaanonderbreking voor medische bijstand, halftijds werken vanaf 55 jaar, ). Dit zal opnieuw een grote tijdsinvestering vragen (uitdenken van de procedure, testen van het systeem, feedback verwerken, ) en een goede samenwerking met de dienst IT.

Tenslotte willen we ook verder sleutelen aan een onthaalprocedure voor nieuwkomers die meer rekening houdt met het werken op afstand en de gevolgen daarvan. De integratie van nieuwkomers in hun dienst en binnen de gehele organisatie zal bekeken worden. Waar nodig, zullen er aanpassingen gedaan worden in de onthaalprocedure. Ook dit is een project dat in samenwerking gebeurt met andere diensten (Dienst Informatie & Communicatie en de Preventiedienst) en de diensthoofden.