



POLITIEZONE MEETJESLAND CENTRUM
code 5417

POLITIERAAD

Zitting van 14 maart 2018

Aanwezig:

Koen Loete, burgemeester-voorzitter, Filip Gijssels, burgemeester Kaprijke, ~~Franki Van de Moere, burgemeester Sint-Laureins;~~
Blomme Gertjan, Bonamie Carlos, Buysse Janvier, Cornelis Franky, De Greve Patrick, De Jaeger Lutgarde, De Man Linde, Desmet Rudi, De Waele Christophe, Francque Johan, Hugaert Patrick, Lecompte Filip, Roesbeke Christiaan, Vandevelde Luc, Van Hamme Odette, Van Kerrebroeck Wilfried en Gysels Rita verkozen raadsleden;
Carine Ginneberge, secretaris;
Antoinette Vanden Bossche, korpschef.

Verontschuldigd:

Dhr. Franki Van de Moere, Burgemeester Sint-Laureins

Tijdens de behandeling van punt 2 van de openbare zitting vervoegt raadslid Christiaan Roesbeke de zitting

OPENBARE ZITTING

1. Goedkeuring verslag politieraad dd. 9 januari 2018

Het verslag wordt goedgekeurd.

2. Toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus – Vacantverklaring 2 inspecteurs van politie - interventie

De heer burgemeester-voorzitter Koen Loete stelt voor om de punten 2 t/m 7 ivm vacantverklaringen personeel samen te behandelen.

Door mevrouw Antoinette Vanden Bossche wordt een toelichting gegeven.

Daarna gaat de raad over tot de stemming van de zes dossiers samen:

De Raad,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, dat voorziet in een regeling voor de inplaatsstelling van het personeel van zodra de politiezone in navolging van art. 248 van de WGP;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 13 juni 2006 houdende vaststellen van de formatie van het operationeel personeel;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 6 april 2011 houdende wijziging formatie van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader;

Gelet op het KB van 29 januari 2002 waarbij de lokale politie van de zone Eeklo/ Kaprijke /Sint-Laureins wordt ingesteld op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het KB dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de Ministeriële Omzendbrief GPI 15 dd. 24/01/2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet dat voor de tweede mobiliteitscyclus 2018 de vacante betrekkingen uiterlijk 6 april 2018 aan de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer dienen toegezonden te worden;

Overwegende dat vanaf 1 juli 2018 2 inspecteurs de politiezone verlaten, namelijk inspecteur Christof De Windt naar RCCU Brussel en inspecteur Johan Dyselinck naar CSD Brugge;

Overwegende dat de goedgekeurde formatie van het operationeel kader niet volzet is;

Overwegende dat het Koninklijk Besluit inzake de vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten en de ministeriële omzendbrief betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling pas op 31 januari 2002 in het Belgisch Staatsblad zijn verschenen;

Gelet op de omzendbrief van 7 september 2001 BA/2001/13 – nieuwe lokale politie – eengemeentezone en meergemeentezones – administratief toezicht – specifiek en gewoon toezicht;

Gelet op de omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de WGP;

Gelet op de omzendbrief van 18 oktober 2001 van de heer gouverneur betreffende het toezicht op politiemateries;

Gelet op de omzendbrief van 13 januari 2006 BA/2006/01 – Gemeente- en Provinciedecreet – inwerkingtreding van de bepalingen inzake het bestuurlijk toezicht;

Gelet op artikel 67 van de WGP;

BESLUIT: met éénparigheid van stemmen

Artikel 1:

Twee betrekkingen van inspecteur van politie voor de directie operaties meer bepaald de dienst interventie - onthaal – dispatching wordt vacant verklaard via mobiliteit. Conform het KB dd. 20 december 2005 een wervingsreserve te voorzien tot de volgende mobiliteitscyclus voor een gelijkwaardige functionaliteit.

Artikel 2

De functiebeschrijving en het gewenste profiel van de in artikel 1 vacant verklaarde plaatsen worden als bijlage bij deze beslissing gevoegd en goedgekeurd.

Artikel 3:

De selectiemodaliteiten voor de kandidaten inspecteur van politie interventie voor mobiliteit worden als volgt vastgesteld:

- in navolging van punt 3.1.6. 5) van de GPI 15 wordt het advies in aanmerking genomen van de selectiecommissie.

De selectiemodaliteiten worden goedgekeurd.

Artikel 4:

Conform art. VI.II.61 t.e. m. VI.II.68 RPPol wordt de selectiecommissie voor de personeelsleden van inspecteur van politie interventie voor de in artikel 1 vacant verklaarde plaats samengesteld uit:

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- Bijzitters: 1 officier lokale politie
1 middenkader lokale politie
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

Artikel 5:

Conform bijlage 1 van het Koninklijk Besluit dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten zullen de dossiers van de vacatures aan de directie van de mobiliteit en loopbaanbeheer worden overgemaakt.

Artikel 6:

Afschrift van deze beslissing wordt aan de Minister van Binnenlandse Zaken gestuurd.

Artikel 7:

Deze beslissing wordt ter kennis gebracht aan de heer Gouverneur via de lijst bedoeld in artikel 86 van de WGP.

PZ – 5417 : EEKLO/KAPRIJKE/SINT-LAUREINS

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	Inspecteur	NEEN	2	(5)	

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

Inspecteur voor de Directie Operaties - dienst Interventie - onthaal – dispatching
Het gaat om een betrekking waaraan geen voorrang is gekoppeld voor de “oud- Brusselaars” (art. 6 van het K.B. 30/01/2006).

2. Functiebeschrijving :

- Inspecteur voor de Directie Operaties dienst Interventie - onthaal - dispatching
- uitvoering van de wettelijke taken zoals omschreven in de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt en omschreven in de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;
- uitvoering van het takenpakket behorende bij de directie Operaties meer bepaald in de interventiedienst gericht op de uitvoering van de basispolitiezorg;
- uitvoering van doelgerichte patrouilles, preventieve acties en ondernemen van repressieve acties in functie van de prioriteiten;
- uitvoering van bijstands- en ondersteuningsopdrachten in het kader van de openbare orde en veiligheid, lokale recherche, projectwerking, verkeersproblemen en het uitoefenen van een signaalfunctie betreffende de maatschappelijke fenomenen welke zich manifesteren;
- uitvoering van de bovenvermelde opdrachten en taken op autonome wijze, onder de leiding van de verantwoordelijke en de hiërarchisch hoger geplaatsten;
- is bereid te werken in een variabel dienstrooster/uurschema, volgens een ploegenstelsel dat een 24-uur permanentie verzekert. Dit dienstrooster zal worden opgesteld in overeenstemming met de ter zake geldende normen.

3. Gewenst profiel :

a. Lichamelijke geschiktheid

Blijk geven van een goede fysieke conditie en kunnen werken in een dienstrooster zoals hierboven beschreven.

b. Supplementaire diplomaveristen

Geen.

c. Vaktechnische kennis

Goede praktische en theoretische kennis van de vaktechnische werkmethodes door opleiding voor de functie en het kunnen gebruiken van gespecialiseerde werkmiddelen.

Dit vereist onder meer:

- Een voldoende kennis van de rechtswetenschappen;
- Een voldoende kennis van de basisbegrippen inzake slachtofferbejegening en het gebruik van de sociale kaart;
- Een voldoende kennis van de politietechnieken;
- Ervaring in het aanwenden van verschillende verhoortechnieken;
- Een goede kennis van de interne organisatie en de korpsrichtlijnen;
- Een vlotte dactylografie, tekstverwerking en gebruik van de informaticasystemen eigen aan de dienst;
- Het openstaan voor technologische vernieuwingen en de aanleg om nieuwe toepassingen snel aan te leren;

- Bereidheid tot volgen van interne/externe voor de dienst relevante vormingssessies.

d. Persoonlijkheidskenmerken

Is creatief, neemt initiatief en kan zelfstandig keuzes maken naargelang de omstandigheden waarin hij verkeert.

Kan dus zelfstandig werken binnen de beleidslijnen van het korps, de directie en de dienst.

Kan binnen zijn bevoegdheid tot beslissingen komen en daarvoor de verantwoordelijkheid dragen. Communiceert actief en duidelijk inzake die beslissingen.

Kenmerkt zich door:

- Zin voor administratief werk;
- Punctualiteit, orde en netheid;
- Een nauwgezette uitvoering van de opgedragen taken;
- Discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit;
- Flexibiliteit en stressbestendigheid.

e. Handelsvrijheid

Werkt binnen de door de hiërarchische oversten gestelde limieten. Handelt conform de bestaande korpsrichtlijnen.

f. Sociale vaardigheden

Beschikt over goede sociale vaardigheden waaronder assertiviteit, conflicthantering, goede contactuele en communicatieve vaardigheden.

Bevordert de goede verstandhouding en de samenwerking in het team.

g. Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Hij staat open voor het onderhouden van contacten met de andere diensten; zowel in als buiten het korps.

Hij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor zijn ideeën.

h. Verbale uitdrukkingsvaardigheid

Beschikt over een goede verbale uitdrukkingsvaardigheid, ook in soms zeer moeilijke omstandigheden.

i. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid die tot uiting komt in het administratief en gerechtelijk werk.

Heeft een goede kennis van de Nederlandse taal.

4. **Gewone plaats van het werk** : Tieltsessesteeuweg 18, 9900 Eeklo (Hoofdpost).
5. **Bijkomende inlichtingen betreffende vacature** : Directie Operaties, dhr. G. Claeys, commissaris van politie, Tieltsessesteeuweg 18 - 9900 Eeklo.
6. **Vereiste bijzondere bekwaamheden** : nihil
7. **Vacant ambt**.
8. **Samenstelling van de selectiecommissie** :
 - **Korpschef – voorzitter of haar vervanger**
 - **Bijzitters:** 1 officier lokale politie
1 middenkader lokale politie
 - **De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef**
9. **Kennistest** : nihil

3. Toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus – Vacantverklaring 1 calog niveau A – politiesecretaris/boekhouder

De Raad,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, dat voorziet in een regeling voor de inplaatsstelling van het personeel van zodra de politiezone in navolging van art. 248 van de WGP;

Gelet op het Politieraadsbesluit d.d. 13 juni 2006 houdende vaststellen van de formatie van het operationeel personeel;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 6 april 2011 houdende wijziging formatie van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 12 december 2017 houdende wijziging formatie van het administratief en logistiek kader;

Gelet op het KB van 29 januari 2002 waarbij de lokale politie van de zone Eeklo/ Kaprijke /Sint-Laureins wordt ingesteld op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het KB dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de Ministeriële Omzendbrief GPI 15 dd. 24/01/2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet dat voor de tweede mobiliteitscyclus 2018 de vacante betrekkingen uiterlijk 6 april 2018 aan de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer dienen toegezonden te worden;

Overwegende dat de goedgekeurde formatie van het administratief kader niet volzet is;

Overwegende dat het Koninklijk Besluit inzake de vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten en de ministeriële omzendbrief betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling pas op 31 januari 2002 in het Belgisch Staatsblad zijn verschenen;

Gelet op de omzendbrief van 7 september 2001 BA/2001/13 – nieuwe lokale politie – eengemeentezone en meergemeentezones – administratief toezicht – specifiek en gewoon toezicht;

Gelet op de omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de WGP;

Gelet op de omzendbrief van 18 oktober 2001 van de heer gouverneur betreffende het toezicht op politiemateries;

Gelet op de omzendbrief van 13 januari 2006 BA/2006/01 – Gemeente- en Provinciedecreet – inwerkingtreding van de bepalingen inzake het bestuurlijk toezicht;

Gelet op artikel 67 van de WGP;

Op voorstel van het Politiecollege;

BESLUIT: met éénparigheid van stemmen

Artikel 1: Een voltijdse betrekking niveau A – graad adviseur – politiesecretaris/boekhouder wordt vacant verklaard via mobiliteit.

Artikel 2: De functiebeschrijving en het gewenste profiel van de in artikel 1 vacant verklaarde plaats wordt als bijlage bij deze beslissing gevoegd en goedgekeurd.

Artikel 3: De selectiemodaliteiten voor de kandidaten voor mobiliteit worden als volgt vastgesteld:

- in navolging van punt 3.1.6. 5) van de GPI 15 wordt het advies in aanmerking genomen van de selectiecommissie.

De selectiemodaliteiten worden goedgekeurd.

Artikel 4: Conform art. VI.II.41 t.e.m. VI.II.45 RPPol wordt de selectiecommissie voor de personeelsleden voor de in artikel 1 vacante verklaarde plaats, samengesteld uit:

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters waarvan 1 calog niveau A
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

Artikel 5: Afschrift van deze beslissing wordt aan de Federale Politie, Dienst Rekrutering en Selectie, Fritz Toussaintstraat 47, 1050 Brussel gestuurd.

PZ – 5417 : EEKLO/KAPRIJKE/SINT-LAUREINS

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
---------	------	----------------------	------------------	------------------------	---------------

	NIVEAU A - adviseur	NEEN	1	(5)	
--	---------------------	------	---	-----	--

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

CAlog-personeel – Adviseur- Klasse 2

Houder zijn van een universitair diploma (niet specifiek) of houder zijn van een brevet sociale promotie niveau A

Minimum 9 jaar nuttige ervaring hebben als politiesecretaris/boekhouder ongeacht het niveau.

Geen gespecialiseerd ambt.

2. Functiebeschrijving :

- Staat in voor de opmaak van de notulen van de politieraad en het politiecollege;
- Staat in voor de opmaak van het verslag van de zonale Veiligheidsraad;
- Maakt deel uit van het managementteam en staat in voor de ondersteuning van de korpschef;
- Maakt de voorbereidende documenten voor de zittingen van de politieraad en het politiecollege;
- Staat in voor de inhoudelijke ondersteuning bij de voorbereiding van de administratieve dossiers die aan de politieraad en politiecollege worden voorgelegd;
- Houdt alle documenten van de zittingen van het politiecollege en de politieraad nauwkeurig bij;
- Coördineert de administratie voor de politiezone inzake financiën, overheidsopdrachten en diverse andere aangelegenheden dit in samenwerking met de korpschef en in uitvoering van beslissingen van politieraad en -college en opdrachten van de korpschef;
- Opvolging van genomen beslissingen;
- Opvolging van complexe wettelijke materies van de huidige politiestructuur;
- Directe administratieve medewerker van de korpschef;
- Beheren van de agenda van de korpschef, rekening houdend met de timemanagementprincipes en de onderling gemaakte afspraken, met het oog op het garanderen van een efficiënte planning van de activiteiten;
- Beheren van het klassemment van de korpschef, rekening houdend met de wettelijke richtlijnen en onderling gemaakte afspraken met het oog op het efficiënt bijhouden van relevante informatie.
- Opzetten en uitvoeren van analyses ter ondersteuning van het politieel beleid;
- Voert, in nauwe samenwerking met de Bijzonder Rekenplichtige, de dagelijkse boekhouding van de politiezone:
 - Beheer facturatie;
 - Beheer invorderingen: opmaken en opvolgen van de uitgaande facturen voor terugvordering kosten;
 - Opvolging van betaalherinneringen;
 - Opmaak mandaten;
 - Opmaak begrotingen, begrotingswijzigingen en jaarrekeningen;
 - Opmaak financieel meerjarenplan;
- Onderhouden van externe relaties waartoe hij/zij werd gemandateerd;
- Is in principe steeds bereikbaar.

3. Gewenst profiel :

a. Vaktechnische kennis

- Een algemene kennis hebben van de organisatie en werking van de politiediensten;
- Een grondige kennis van de wetgeving inzake de organisatie van de politiediensten en het politiestatuu;
- Een grondige kennis hebben van de Nieuwe Gemeentewet, de wet op de overheidsopdrachten en het administratief toezicht op de politiezones;
- Vertrouwd zijn met de organisatie en werking betreffende de gemeentelijke administratie;
- Vakkundig kunnen notuleren en verslagen opmaken;
- Een grondige kennis van de begrotings- en de boekhoudingstechnieken;
- Een grondige kennis van de mechanismen inzake de financiën van de politiezone en de gemeentelijke financiën;
- Een grondige kennis van fiscaliteit en wetgeving inzake de overheidsopdrachten;
- Een goede kennis van de interne organisatie en de onderrichtingen;
- Een voldoende kennis van de organisatie van het politiewezen;
- Inzicht in modellen van financieel beheer, management en organisatie;
- Beschikken over een analytisch denkvermogen;
- Projecten kunnen ontwerpen, opzetten, realiseren en leiden;
- Een vlotte dactylografie, tekstverwerking en het gebruik van de informaticasystemen eigen aan de dienst;
- Het openstaan voor technologische vernieuwingen en de aanleg om nieuwe toepassingen snel aan te leren.
- Bereidheid tot volgen van interne/externe voor de dienst relevante vormingssessies;

b. Persoonlijkheidskenmerken

Is creatief, neemt initiatief en kan zelfstandig keuzes maken naargelang de omstandigheden waarin hij verkeert.

Kan dus zelfstandig werken binnen de beleidslijnen van het korps.

Kan binnen zijn bevoegdheid tot beslissingen komen en daarvoor de verantwoordelijkheid dragen. Communiqueert actief en duidelijk inzake die beslissingen.

Een sterke persoonlijkheid die zich kenmerkt door:

- Zin voor administratief werk;
- Punctualiteit, orde en netheid;
- Een nauwgezette uitvoering van de opgedragen taken;
- Discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit;
- Flexibiliteit en stressbestendigheid.

Beschikt over een flexibele mens- en resultaatgerichte persoonlijkheid.

c. Sociale vaardigheden

Beschikt over goede sociale vaardigheden waaronder assertiviteit, conflicthantering, goede contactuele en communicatieve vaardigheden.

Bevordert de goede verstandhouding en de samenwerking.

Is in staat de medewerkers te motiveren en te stimuleren.

d. Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Hij staat open voor het onderhouden van contacten met de andere diensten van het korps. Hij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor zijn ideeën.

e. Communicatievaardigheden

- Heeft een uitstekende kennis van de Nederlandse taal;
- Beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid die tot uiting komt in de rapportage;
- Beschikt over een goede verbale uitdrukkingsvaardigheid, ook in soms zeer moeilijke omstandigheden;
- Kan de aard en de stijl van een uiteenzetting aanpassen aan het publiek.

4. Gewone plaats van het werk :

Tieltsesteenweg 18 – 9900 EEKLO (=hoofdpost).

5. Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature :

Beheer, Beleid en ontwikkeling/HRM, dhr. Nick Piepers, adviseur, (tel. 09/376 46 46) Tieltsesteenweg 18 - 9900 Eeklo.

6. Vereiste bijzondere bekwaamheden : nihil

7. Vacant ambt.

8. Samenstelling van de selectiecommissie :

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters waarvan 1 calog niveau A
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

9. Kennistest : nihil.

4. Toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus – Vacantverklaring 1 calog niveau A – Analist–L.I.K.

De Raad,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, dat voorziet in een regeling voor de inplaatsstelling van het personeel van zodra de politiezone in navolging van art. 248 van de WGP;

Gelet op het Politieraadsbesluit d.d. 13 juni 2006 houdende vaststellen van de formatie van het operationeel personeel;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 6 april 2011 houdende wijziging formatie van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 12 december 2017 houdende wijziging formatie van het administratief en logistiek kader;

Gelet op het KB van 29 januari 2002 waarbij de lokale politie van de zone Eeklo/ Kaprijke /Sint-Laureins wordt ingesteld op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het KB dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de Ministeriële Omzendbrief GPI 15 dd. 24/01/2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet dat voor de tweede mobiliteitscyclus 2018 de vacante betrekkingen uiterlijk 6 april 2018

aan de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer dienen toegezonden te worden;

Overwegende dat de goedgekeurde formatie van het administratief kader niet volzet is;

Overwegende dat het Koninklijk Besluit inzake de vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten en de ministeriële omzendbrief betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling pas op 31 januari 2002 in het Belgisch Staatsblad zijn verschenen;

Gelet op de omzendbrief van 7 september 2001 BA/2001/13 – nieuwe lokale politie – eengemeentezone en meergemeentezones – administratief toezicht – specifiek en gewoon toezicht;

Gelet op de omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de WGP;

Gelet op de omzendbrief van 18 oktober 2001 van de heer gouverneur betreffende het toezicht op politiemateries;

Gelet op de omzendbrief van 13 januari 2006 BA/2006/01 – Gemeente- en Provinciedecreet – inwerkingtreding van de bepalingen inzake het bestuurlijk toezicht;

Gelet op artikel 67 van de WGP;

Op voorstel van het Politiecollege;

BESLUIT: met éénparigheid van stemmen

Artikel 1: Een voltijdse betrekking niveau A – graad adviseur – analist L.I.K wordt vacant verklaard via mobiliteit.

Artikel 2: De functiebeschrijving en het gewenste profiel van de in artikel 1 vacant verklaarde plaats wordt als bijlage bij deze beslissing gevoegd en goedgekeurd.

Artikel 3: De selectiemodaliteiten voor de kandidaten voor mobiliteit worden als volgt vastgesteld:

- in navolging van punt 3.1.6. 5) van de GPI 15 wordt het advies in aanmerking genomen van de selectiecommissie.

De selectiemodaliteiten worden goedgekeurd.

Artikel 4: Conform art. VI.II.41 t.e.m. VI.II.45 RPPol wordt de selectiecommissie voor de personeelsleden voor de in artikel 1 vacante verklaarde plaats, samengesteld uit:

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters waarvan 1 calog niveau A
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

Artikel 5: Afschrift van deze beslissing wordt aan de Federale Politie, Dienst Rekrutering en Selectie, Fritz Toussaintstraat 47, 1050 Brussel gestuurd.

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	NIVEAU A - adviseur	NEEN	1	(5)	

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

Calog-personeel – Niveau A – Klasse 1

Houder zijn van een universitair diploma (niet specifiek) of houder zijn van een brevet sociale promotie niveau A

Geen gespecialiseerd ambt

2. Functiebeschrijving :

De analist L.I.K. is als adviseur toegevoegd aan de dienst L.I.K. en staat onder onmiddellijk gezag van de directeur van de Bestuurlijk Zuil.

Hij/zij treedt daarnaast ook op als adviseur en beleidsmedewerker van de korpsleiding. Hij/zij ondersteunt de korpschef bij het ontwikkelen, implementeren, evalueren en bijsturen van het politiebeleid (zonaal veiligheidsplan, jaarverslag, actieplannen en projecten).

Zijn/haar takenpakket bevinden zich vooral in volgende domeinen:

- Maken van strategische analyses van criminologische fenomenen, met het oog op het ondersteunen en verder ontwikkelen van het veiligheidsbeleid;
- Ontwikkelen en implementeren van beleidsinstrumenten, zoals sturborden, rapportagetools en een organisatiebreed managementinformatiesysteem.;
- Concretiseren van de principes van de informatie gestuurde politiezorg in de dagelijkse politiepraktijk. Actief ondersteunen en uitbouwen van een informatiecycclus bij de aanpak van criminaliteitsfenomenen, verkeersthema's, overlast en buurtproblematiek;
- Verrichten van operationele analyses op vraag of spontaan n.a.v. detectie van opduikende fenomenen, in overleg met zijn/haar verantwoordelijk;
- Verrichten van analyses in het raam van het verzamelen, verwerken en interpreteren van informatie voor lokale actieplannen
- Voorbereiden en toelichten operationele analyses voor het operationeel overleg;

3. **Gewenst profiel :**

a. Vaktechnische kennis

- Heeft een goede kennis van de geïntegreerde politie, meer bepaald van de organisatie, van de structuren en van de verschillende bevoegdheden van de twee niveaus;
- Kan vlot werken met MS-Office (Word, Excel, Access), Sharepoint;
- Pluspunten zijn kennis in statistiek, statistische software, geautomatiseerde dataverwerking;
- Kennis van het Frans en het Engels zijn een pluspunt.

b. Vaardigheden:

- Kan zich zowel mondeling als schriftelijk op een vlotte en gestructureerde manier uitdrukken;
- Kan zelfstandig werken vanuit de toebedeelde verantwoordelijkheden: kan zelf prioriteiten bepalen en aangeven welke acties nodig zijn om de gestelde doelen te bereiken;
- Is in staat binnen het eigen vakdomein nieuwe initiatieven te ontwikkelen en op zoek te gaan naar opportuniteiten door flexibel in te spelen op nieuwe ontwikkelingen en tendensen;
- Gaat methodologisch te werk en geeft hierbij blijk van een doorgedreven analyse- en synthesegeest;
- Is zeer klantgericht ingesteld en heeft oog voor klanttevredenheid;
- Staat open voor diverse visies en is in staat het eigen functioneren permanent te verbeteren en bij te sturen op basis van opbouwende kritiek;
- Is expert binnen het vakdomein;
- Is bekwaam tot adviseren en onderhandelen en samenwerken met interne en externe partners en legt hierbij de nodige assertiviteit aan de dag;

c. Attitudes:

- Handelt steeds met respect;
- Is integer en loyaal;
- Getuigt van een open geest;
- Is leergierig zodat de expertise op niveau blijft;
- Is sociaal vlot, kan makkelijk contacten leggen en onderhouden;
- Is een teamplayer die tevens trots is op de eigen prestaties en verwezenlijkingen;
- Is stressbestendig en kan onder druk werken;
- Neemt eigen verantwoordelijkheid.

d. Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Hij staat open voor het onderhouden van contacten met de andere diensten van het korps. Hij/zij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor zijn ideeën.

e. Communicatievaardigheden

- Heeft een uitstekende kennis van de Nederlandse taal;
- Beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid die tot uiting komt in de rapportage;
- Beschikt over een goede verbale uitdrukkingsvaardigheid, ook in soms zeer moeilijke omstandigheden;
- Kan de aard en de stijl van een uiteenzetting aanpassen aan het publiek.

4. **Gewone plaats van het werk :**

Tieltsesteenweg 18 – 9900 EEKLO (=hoofdpost).

5. **Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature :**

Beheer, Beleid en ontwikkeling/HRM, dhr. Nick Piepers, adviseur, (tel. 09/376 46 46) Tieltsesteenweg 18 - 9900 Eeklo.

6. **Vereiste bijzondere bekwaamheden :** nihil

7. **Vacant ambt.**

8. **Samenstelling van de selectiecommissie :**

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger

- 2 Bijzitters waarvan 1 calog niveau A
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

9. **Kennistest** : nihil.

5. Toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus – Vacantverklaring 1 calog niveau B – Personeel en Communicatie

De Raad,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, dat voorziet in een regeling voor de inplaatsstelling van het personeel van zodra de politiezone in navolging van art. 248 van de WGP;

Gelet op het Politieraadsbesluit d.d. 13 juni 2006 houdende vaststellen van de formatie van het operationeel personeel;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 6 april 2011 houdende wijziging formatie van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 12 december 2017 houdende wijziging formatie van het administratief en logistiek kader;

Gelet op het KB van 29 januari 2002 waarbij de lokale politie van de zone Eeklo/ Kaprijke /Sint-Laureins wordt ingesteld op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het KB dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de Ministeriële Omzendbrief GPI 15 dd. 24/01/2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet dat voor de tweede mobiliteitscyclus 2018 de vacante betrekkingen uiterlijk 6 april 2018 aan de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer dienen toegezonden te worden;

Overwegende dat de goedgekeurde formatie van het administratief kader niet volzet is;

Overwegende dat het Koninklijk Besluit inzake de vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten en de ministeriële omzendbrief betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling pas op 31 januari 2002 in het Belgisch Staatsblad zijn verschenen;

Gelet op de omzendbrief van 7 september 2001 BA/2001/13 – nieuwe lokale politie – eengemeentezone en meergemeentezones – administratief toezicht – specifiek en gewoon toezicht;

Gelet op de omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de WGP;

Gelet op de omzendbrief van 18 oktober 2001 van de heer gouverneur betreffende het toezicht op politiemateries;

Gelet op de omzendbrief van 13 januari 2006 BA/2006/01 – Gemeente- en Provinciedecreet – inwerkingtreding van de bepalingen inzake het bestuurlijk toezicht;

Gelet op artikel 67 van de WGP;

Op voorstel van het Politiecollege;

BESLUIT: met éénparigheid van stemmen

Artikel 1: Een voltijdse betrekking niveau B – graad consulent – personeel en communicatie wordt vacant verklaard via mobiliteit. Er wordt machtiging verleend om de vacant verklaarde betrekking, één voltijdse betrekking Niveau B - graad consulent, die niet overeenkomstig de regeling inzake mobiliteit bedoeld in deel VI, titel II, hoofdstuk II RPPol, zijn voorzien, bij aanwerving toe te kennen.

Artikel 2: De functiebeschrijving en het gewenste profiel van de in artikel 1 vacant verklaarde plaats wordt als bijlage bij deze beslissing gevoegd en goedgekeurd.

Artikel 3: De selectiemodaliteiten voor de kandidaten voor mobiliteit worden als volgt vastgesteld:

- in navolging van punt 3.1.6. 5) van de GPI 15 wordt het advies in aanmerking genomen van de selectiecommissie.

De selectiemodaliteiten worden goedgekeurd.

Artikel 4: Conform art. VI.II.61 t.e.m. VI.II.68 RPPol wordt de selectiecommissie voor de personeelsleden voor de in artikel 1 vacante verklaarde plaats, samengesteld uit:

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

Artikel 5: Afschrift van deze beslissing wordt aan de Federale Politie, Dienst Rekrutering en Selectie, Fritz Toussaintstraat 47, 1050 Brussel gestuurd.

PZ – 5417 : EEKLO/KAPRIJKE/SINT-LAUREINS

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	Niveau B – Consulent	NEEN	1	(5)	

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

CALog-personeel – niveau B.

- Houder zijn van een bachelor diploma (niet specifiek) – geen sociale promotie.
- Geen gespecialiseerd ambt

2. Functiebeschrijving :

De consultant personeel en communicatie is, in overleg met de adviseur de verantwoordelijke adviseur van de directie Beleid, beheer en ontwikkeling (afgekort :BBO), verantwoordelijk voor de uitvoerende taken die gepaard gaan met de ontwikkeling, uitvoering, opvolging en bijsturing van het intern en extern communicatie- en HR beleid van de politiezone. Ook kwaliteitsmanagement hoort bij dit takenpakket.

Hij/zij werkt onder de rechtstreekse leiding van de verantwoordelijke adviseur van de directie BBO.

Communicatie:

- Uitschrijven van een communicatiestrategie in samenwerking met het directieteam;
- Verschillende communicatiekanalen zijn optimaal en professioneel gebruikt voor verschillende boodschappen en doelgroepen;
- De politiezone is herkenbaar en nadrukkelijk aanwezig via verschillende communicatiekanalen;
- De kwaliteit van externe communicatie, zowel naar inhoud, stijl als vorm, is gemonitord en waar nodig bijgestuurd;
- De medewerkers zijn tevreden over de interne communicatie (oa. opstellen van een interne/digitale nieuwsbrief, ...);
- De medewerkers voelen zich gesteund in hun externe communicatie (oa. Deelname redactie van de "Flikkenkrant", het opmaken van het jaarverslag, brochures, ...).

Personeel:

- De communicatie over personeelszaken op een klantvriendelijke en op manier verzorgen;
- Beheer van het galop-systeem;
- Beheer en opvolging personeelsdossiers;
- Beheer en opvolging van externe aanwervingen en van de mobiliteitsdossiers;
- Beheer en opvolging van de arbeidsongevallen;
- Beheer van de afwezigheden en opvolging van het ziektecontingent;
- Organisatie en opvolging van de medische onderzoeken van de personeelsleden;
- Opvolging van de baremische loopbaan van de personeelsleden;
- Verslaggeving interne vergaderingen;

Algemeen:

- De dossiers die hem/haar zijn toevertrouwd en dit tot zijn/haar initieel takenpakket behoren zijn correct uitgevoerd;
- De consultant heeft, in overleg met of op vraag van de verantwoordelijke adviseur van de directie BBO;

3. Gewenst profiel :

a. Vaktechnische kennis

- Heeft een goede kennis van de geïntegreerde politie, meer bepaald van de organisatie, van de structuren en van de verschillende bevoegdheden van de twee niveaus;
- Kan vlot werken met MS-Office (Word, Excel, Access, Powerpoint),
- Kan vlot werken met Twitter, Facebook, Yammer,
- Kan vlot werken met het galop-systeem en ISLP;
- Goede kennis van het statuut van de geïntegreerde politie.

b. Vaardigheden

- Kan zich zowel mondeling als schriftelijk op een vlotte en gestructureerde manier uitdrukken;
- Kan zelfstandig werken vanuit de toebedeelde verantwoordelijkheden: kan zelf prioriteiten bepalen en aangeven welke acties nodig zijn om de gestelde doelen te bereiken;
- Is in staat binnen het eigen vakdomein nieuwe initiatieven te ontwikkelen en op zoek te gaan naar opportuniteiten door flexibel in te spelen op nieuwe ontwikkelingen en tendensen;
- Gaat methodologisch te werk en geeft hierbij blijk van een doorgedreven analyse- en synthesegeest;
- Is zeer klantgericht ingesteld en heeft oog voor klanttevredenheid;
- Staat open voor diverse visies en is in staat het eigen functioneren permanent te verbeteren en bij te sturen op basis van opbouwende kritiek;
- Is expert binnen het vakdomein;
- Is bekwaam tot adviseren en onderhandelen en samenwerken met interne en externe partners en legt hierbij de nodige assertiviteit aan de dag;

c. Attitudes

- Handelt steeds met respect;
- Is integer en loyaal;
- Getuigt van een open geest;
- Is leergierig zodat de expertise op niveau blijft;
- Is sociaal vlot, kan makkelijk contacten leggen en onderhouden;
- Is een teamplayer die tevens trots is op de eigen prestaties en verwezenlijkingen;
- Is stressbestendig en kan onder druk werken;
- Neemt eigen verantwoordelijkheid.

d. Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Hij staat open voor het onderhouden van contacten met de andere diensten van het korps. Hij/zij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor zijn ideeën.

e. Communicatievaardigheden

- Heeft een uitstekende kennis van de Nederlandse taal;
- Beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid die tot uiting komt in de rapportage;
- Beschikt over een goede verbale uitdrukkingsvaardigheid, ook in soms zeer moeilijke omstandigheden;
- Kan de aard en de stijl van een uiteenzetting aanpassen aan het publiek.

4. Gewone plaats van het werk : Tieltsesteenweg 18, 9900 Eeklo (Hoofdpost)

5. Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature :

Beheer, Beleid en ontwikkeling/HRM, dhr. Nick Piepers, adviseur, (tel. 09/376 46 46) Tieltsesteenweg 18 - 9900 Eeklo.

6. Vereiste bijzondere bekwaamheden : nihil

7. Vacant ambt.

8. Samenstelling van de selectiecommissie :

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

9. Kennistest : nihil.

6. Toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus – Vacantverklaring 1 calog niveau C – onthaal/administratie

De Raad,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, dat voorziet in een regeling voor de inplaatsstelling van het personeel van zodra de politiezone in navolging van art. 248 van de WGP;

Gelet op het Politieraadsbesluit d.d. 13 juni 2006 houdende vaststellen van de formatie van het operationeel personeel;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 6 april 2011 houdende wijziging formatie van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 12 december 2017 houdende wijziging formatie van het administratief en logistiek kader;

Gelet op het KB van 29 januari 2002 waarbij de lokale politie van de zone Eeklo/ Kaprijke /Sint-Laureins wordt ingesteld op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het KB dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de Ministeriële Omzendbrief GPI 15 dd. 24/01/2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet dat voor de tweede mobiliteitscyclus 2018 de vacante betrekkingen uiterlijk 6 april 2018 aan de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer dienen toegezonden te worden;

Overwegende dat de goedgekeurde formatie van het administratief kader niet volzet is;

Overwegende dat het Koninklijk Besluit inzake de vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten en de ministeriële omzendbrief betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling pas op 31 januari 2002 in het Belgisch Staatsblad zijn verschenen;

Gelet op de omzendbrief van 7 september 2001 BA/2001/13 – nieuwe lokale politie – eengemeentezone en meergemeentezones – administratief toezicht – specifiek en gewoon toezicht;

Gelet op de omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de WGP;

Gelet op de omzendbrief van 18 oktober 2001 van de heer gouverneur betreffende het toezicht op politiemateries;

Gelet op de omzendbrief van 13 januari 2006 BA/2006/01 – Gemeente- en Provinciedecreet – inwerkingtreding van de bepalingen inzake het bestuurlijk toezicht;

Gelet op artikel 67 van de WGP;

Op voorstel van het Politiecollege;

BESLUIT: met éénparigheid van stemmen

Artikel 1: Een voltijdse betrekking niveau C – graad assistent – onthaal/administratie wordt vacant verklaard via mobiliteit. Er wordt machtiging verleend om de vacant verklaarde betrekking, één voltijdse betrekking Niveau C - graad assistent, die niet overeenkomstig de

regeling inzake mobiliteit bedoeld in deel VI, titel II, hoofdstuk II RPPol, zijn voorzien, bij aanwerving toe te kennen.

Artikel 2: De functiebeschrijving en het gewenste profiel van de in artikel 1 vacant verklaarde plaats wordt als bijlage bij deze beslissing gevoegd en goedgekeurd.

Artikel 3: De selectiemodaliteiten voor de kandidaten voor mobiliteit worden als volgt vastgesteld:

- in navolging van punt 3.1.6. 5) van de GPI 15 wordt het advies in aanmerking genomen van de selectiecommissie.

De selectiemodaliteiten worden goedgekeurd.

Artikel 4: Conform art. VI.II.61 t.e.m. VI.II.68 RPPol wordt de selectiecommissie voor de personeelsleden voor de in artikel 1 vacante verklaarde plaats, samengesteld uit:

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

Artikel 5: Afschrift van deze beslissing wordt aan de Federale Politie, Dienst Rekrutering en Selectie, Fritz Toussaintstraat 47, 1050 Brussel gestuurd.

PZ – 5417 : EEKLO/KAPRIJKE/SINT-LAUREINS

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	Niveau C – Assistent	Neen	1	(5)	

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

CALog-personeel – niveau C - assistent.

- Houder zijn van een diploma (niet specifiek) van het hoger secundair onderwijs;

2. Functiebeschrijving :

- Verzorgt het onthaal in de hoofdpost (Eeklo) van de politiezone;
- Beheer van de telefonische oproepen;
- Correcte doorverwijzing van burgers naar de bevoegde diensten;
- Instaan voor infodoorstroming naar de andere diensten;
- Beheer deurwaardersexploten;
- Administratieve ondersteuning;
- Toegangscontrole.

3. Gewenst profiel :

a. Vaktechnische kennis

- Kennis van de structuur, organisatie en opdrachten van de lokale politie;
- Kennis van de gemeentelijke diensten;
- Goede kennis van MS-Office (Word, Excel, ...);
- Goede kennis ISLP.

b. Vaardigheden

- Sociaal contactvaardig zijn;
- Dienstverlenende en positieve ingesteldheid;
- Klantvriendelijk en tactvol zijn;
- Stressbestendig zijn;
- Goed incasseringsvermogen;
- Beschikken over een goed risico inschattingsvermogen.

c. Attitudes

- Punctualiteit, orde en netheid;
 - Een nauwgezette uitvoering van de opgedragen taken;
 - Discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit;
 - Flexibiliteit en stressbestendigheid;
- Beschikt over een flexibele mens- en resultaatgerichte persoonlijkheid.

d. Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Hij staat open voor het onderhouden van contacten met de andere diensten van het korps. Hij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor zijn ideeën.

e. Communicatievaardigheden

Beschikt over een uitstekende verbale uitdrukkingsvaardigheid.
Beschikt over een uitstekende schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
Heeft een uitstekende kennis van de Nederlandse taal.

4. **Gewone plaats van het werk** : Tieltsesseenweg 18, 9900 Eeklo (Hoofdpost)
5. **Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature** :
Beheer, Beleid en ontwikkeling/HRM, dhr. Nick Piepers, adviseur, (tel. 09/376 46 46) Tieltsesseenweg 18 - 9900 Eeklo.
6. **Vereiste bijzondere bekwaamheden** : nihil
7. **Vacant ambt**.
8. **Samenstelling van de selectiecommissie** :
 - Korpschef – voorzitter of haar vervanger
 - 2 Bijzitters
 - De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef
9. **Kennistest** : nihil.

7. Toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus – Vacantverklaring 1 calog niveau C - ICT ondersteuning

De Raad,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, dat voorziet in een regeling voor de inplaatsstelling van het personeel van zodra de politiezone in navolging van art. 248 van de WGP;

Gelet op het Politieraadsbesluit d.d. 13 juni 2006 houdende vaststellen van de formatie van het operationeel personeel;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 6 april 2011 houdende wijziging formatie van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader;

Gelet op het Politieraadsbesluit dd. 12 december 2017 houdende wijziging formatie van het administratief en logistiek kader;

Gelet op het KB van 29 januari 2002 waarbij de lokale politie van de zone Eeklo/ Kaprijke /Sint-Laureins wordt ingesteld op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het KB dd. 20 november 2001 houdende vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de Ministeriële Omzendbrief GPI 15 dd. 24/01/2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet dat voor de tweede mobiliteitscyclus 2018 de vacante betrekkingen uiterlijk 6 april 2018 aan de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer dienen toegezonden te worden;

Overwegende dat de goedgekeurde formatie van het administratief kader niet volzet is;

Overwegende dat het Koninklijk Besluit inzake de vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten en de ministeriële omzendbrief betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling pas op 31 januari 2002 in het Belgisch Staatsblad zijn verschenen;

Gelet op de omzendbrief van 7 september 2001 BA/2001/13 – nieuwe lokale politie – eengemeentezone en meergemeentezones – administratief toezicht – specifiek en gewoon toezicht;

Gelet op de omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de WGP;

Gelet op de omzendbrief van 18 oktober 2001 van de heer gouverneur betreffende het toezicht op politiemateries;

Gelet op de omzendbrief van 13 januari 2006 BA/2006/01 – Gemeente- en Provinciedecreet – inwerkingtreding van de bepalingen inzake het bestuurlijk toezicht;

Gelet op artikel 67 van de WGP;

Op voorstel van het Politiecollege;

BESLUIT: met éénparigheid van stemmen

Artikel 1: Een voltijdse betrekking niveau C – graad assistent – ICT ondersteuning wordt vacant verklaard via mobiliteit. Er wordt machtiging verleend om de vacant verklaarde betrekking, één voltijdse betrekking Niveau C - graad assistent, die niet overeenkomstig de regeling inzake mobiliteit bedoeld in deel VI, titel II, hoofdstuk II RPPol, zijn voorzien, bij aanwerving toe te kennen.

Artikel 2: De functiebeschrijving en het gewenste profiel van de in artikel 1 vacant verklaarde plaats wordt als bijlage bij deze beslissing gevoegd en goedgekeurd.

Artikel 3: De selectiemodaliteiten voor de kandidaten voor mobiliteit worden als volgt vastgesteld:

- in navolging van punt 3.1.6. 5) van de GPI 15 wordt het advies in aanmerking genomen van de selectiecommissie.

De selectiemodaliteiten worden goedgekeurd.

Artikel 4: Conform art. VI.II.61 t.e.m. VI.II.68 RPPol wordt de selectiecommissie voor de personeelsleden voor de in artikel 1 vacante verklaarde plaats, samengesteld uit:

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

Artikel 5: Afschrift van deze beslissing wordt aan de Federale Politie, Dienst Rekrutering en Selectie, Fritz Toussaintstraat 47, 1050 Brussel gestuurd.

PZ – 5417 : EEKLO/KAPRIJKE/SINT-LAUREINS

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	Niveau C – Assistent	Neen	1	(5)	

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

CALog-personeel – niveau C - assistent.

- Houder zijn van een diploma (niet specifiek) van het hoger secundair onderwijs;

2. Functiebeschrijving :

Assistent ICT bij de veiligheidsconsulent.

Naast administratieve basistaken zal het personeelslid belast worden met:

- Medewerken binnen de helpdesk;
- Medewerker bij het up to date houden van inventarissen van informaticapark;
- Medewerker bij het beheer van de herstellingen van hardware door externe firma's;
- Medewerker bij het afschrijven van informaticamateriaal;
- Medewerker bij het in plaats stellen van hardware binnen de verschillende diensten;
- Met wachtdienst zijn (contacteerbaar en terugroepbaar);
- Dienstprestaties kunnen glijdend zijn afhankelijk van de operationele noden.

3. Gewenst profiel :

a. Vaktechnische kennis

- Als beheerder binnen de helpdesk, goede kennis in installatie, configuratie en bediening van Windows 7 en 10, Windows 7 desktop en laptop toestellen;
- Kennis Office 365 en 2013/2016 pakketten;
- Kennis van de configuratie mobiel devices smartphone, mobiel data terminal,
- Kennis anti-virus programma's;
- Kennis van remote control toepassingen;
- Kennis configuraties email, browser;
- Grondige kennis Hardware PC en randapparatuur;
- Basiskennis van netwerken op hardware en software vlak;
- Basiskennis webapplicaties, intranet en sharepoint 2013/2016;
- Basiskennis van actuele programmeertaal (oa. php, ...);
- Basiskennis van actuele database (SQL, ...);
- Analytische werkprocedure;
- Autodidact;
- Rijbewijs B;
- Discreet, beleefd en stipt zijn.

b. Vaardigheden

Is creatief, neemt initiatief en kan zelfstandig keuzes maken naargelang de omstandigheden waarin hij verkeert.

Kan dus zelfstandig werken binnen de beleidslijnen van het korps.

Kan binnen zijn bevoegdheid tot beslissingen komen en daarvoor de verantwoordelijkheid dragen. Communiceert actief en duidelijk inzake die beslissingen.

c. Attitudes

- Punctualiteit, orde en netheid;
 - Een nauwgezette uitvoering van de opgedragen taken;
 - Discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit;
 - Flexibiliteit en stressbestendigheid;
- Beschikt over een flexibele mens- en resultaatgerichte persoonlijkheid.

d. Samenwerking

Moet zoals hierboven beschreven zelfstandig kunnen werken maar moet evengoed in teamverband kunnen werken en functioneren. Hij staat open voor het onderhouden van contacten met de andere diensten van het korps. Hij is bereid een collega te raadplegen en staat open voor zijn ideeën.

e. Communicatievaardigheden

Beschikt over een uitstekende verbale uitdrukkingsvaardigheid.

Beschikt over een uitstekende schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.

Heeft een uitstekende kennis van de Nederlandse taal.

4. **Gewone plaats van het werk** : Tieltsesteenweg 18, 9900 Eeklo (Hoofdpost)

5. **Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature** :

Beheer, Beleid en ontwikkeling/HRM, dhr. Nick Piepers, adviseur, (tel. 09/376 46 46) Tieltsesteenweg 18 - 9900 Eeklo.

6. **Vereiste bijzondere bekwaamheden** : nihil

7. **Vacant ambt**.

8. **Samenstelling van de selectiecommissie** :

- Korpschef – voorzitter of haar vervanger
- 2 Bijzitters
- De secretaris wordt aangeduid door de Korpschef

9. **Kennistest** : nihil.

8. Voorstelling diensten

Door mevrouw Antoinette Vanden Bossche, korpschef, wordt een toelichting gegeven via een PowerPointpresentatie.

De raadsleden bedanken de korpschef voor de toelichting.

9. Vraag Raadslid Christophe De Waele

“Beste,

Ik nam kennis van de resultaten snelheidscontroles op de dag van de verkeersveiligheid.

Op basis van deze controle kan ik niet anders dan vaststellen dat er noodzaak is aan nog meer controle op snelheid.

Vooraf de hoogst gemeten snelheden verontrusten mij ten zeerste.

Gelieve dan ook het aantal snelheidscontroles en toezicht op onaanvaardbaar rijgedrag op te drijven.

Graag agendering van dit agendapunt op volgende politieraad aub.

Met vriendelijke groeten,

Christophe De Waele

*Schepen Openbare Werken,
Mobiliteit en Economie Stad Eeklo
Industrielaan 2, 9900 Eeklo*

Mevrouw Antoinette Vanden Bossche deelt mee dat deze vraag uitvoerig is behandeld tijdens het vorig punt voorstelling van de diensten.

10. Vraag Raadslid Rudi Desmet

“Mijnheer de Voorzitter, mevrouw de Korpschef,

Op de gemeenteraad van 19 SEPTEMBER 2017 werd goedgekeurd en beslist dat nachtwinkels in Eeklo moeten sluiten tussen 02u en 18u.

Hiervoor bestaan ook heel wat strafbepalingen.

Zie onderstaande bijgevoegd.

Ondertussen krijgen we meer en meer klachten van omwonenden dat de nachtwinkels vroeger openen en later sluiten. Wie controleert dat eigenlijk en wie beboet?

Vraag:

Hoeveel winkels zijn reeds gecontroleerd sinds 19 september 2017 en hoeveel boetes zijn uitgeschreven?

Met vriendelijke groeten,

Rudi Desmet

N-VA raadslid

**BIJLAGEN BIJ DE GEMEENTERAADSBESSLING VAN 19 SEPTEMBER 2017
HOUDENDE VASTSTELLING VAN EEN REGLEMENT BETREFFENDE VESTIGING EN DE
UITBATING VAN NACHTWINKELS**

BIJLAGE 1

REGLEMENT BETREFFENDE NACHTWINKELS

Artikel 3. Sluitingsuren van nachtwinkels

De wet van 10 november 2006 (art. 6c) op de openingsuren voor de handel bepaalt dat nachtwinkels moeten sluiten tussen 7u en 18u.

§1. In afwijking van artikel 6, c) van de Wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening, dienen nachtwinkels gesloten te zijn voor consumenten: van 2 uur tot 18 uur.

Artikel 8 Politie maatregelen en strafbepalingen

§1 Overeenkomstig artikel 1S S 3 van de Wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening kan de burgemeester de sluiting bevelen van de nachtwinkels die worden uitgebaat in overtreding op onderhavig gemeentelijk reglement.

§2 Bij het overtreden van de in artikel 3 voorziene sluitingsuren gelden de strafbepalingen zoals voorzien in artikelen 19 tot en met 22 van de wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening.

\$3 Tenzij een wet of een decreet andere strafbepalingen bevat, wordt elke overtreding van deze politieverordening overeenkomstig artikel 119bis Nieuwe Gemeentewet bestraft met een:

- . een administratieve geldboete van maximum 250 euro*
- . een administratieve schorsing of intrekking van de door de gemeente afgeleverde toelating of vergunning voor de nachtwinkel*
- . een tijdelijke of definitieve sluiting van de nachtwinkel*

De burgemeester kan de uitbatingsvergunning tijdelijk of definitief intrekken, de instelling tijdelijk of definitief sluiten indien:

- . de exploitatie van een inrichting aanleiding geeft tot geluidshinder wat zal blijken uit een door de politie samengesteld dossier;”*

Mevrouw Antoinette Vanden Bossche deelt mee niet op de hoogte te zijn van het gemeenteraadsbesluit. Dit besluit gaat pas in voege op 1 januari 2018. Van 1 januari tot heden hebben we nog geen enkele klacht ontvangen van burgers. Wij zullen hen via de wijk er preventief op wijzen dat ze zich moeten houden aan het gemeenteraadsbesluit.

11. Vraag Raadslid Rita Gysels

“De Pastoor De Nevestraat is een ZONE 30.

Nu, reeds meerdere keren heb ik toevallig vastgesteld dat bepaalde chauffeurs dit aan hun laars lappen en dan bijkomend het stopteken negeren alvorens het Jan Frans Willemsplein op te rijden.

Op dinsdag 06 maart ll. was ik per fiets, komende langs het Jan Frans Willemsplein en reeds aan het afslaan naar de August Van Ackerstraat. Gelukkig kon ik nog snel stoppen of ik was opgescheept door een chauffeur die veel te snel reed en daarbij nog het stopteken negeerde en rakelings lang mijn fiets rechtdoor reed het Jan Frans Willemsplein op.

Een ander heikel punt is: sedert de werken en het afsluiten van de Zandvleuge vertikken talrijke chauffeurs het om de Boelare, richting centrum, te volgen tot aan de lichten van het kruispunt Boelare, Markt, Molenstraat, Koning Albertstraat.

Ze gebruiken dan de August Van Ackerstraat, J.F.-Willemsplein, Weversstraat, Snuifmolenstraat - of eventueel de Hazelaarstraat -als sluiptweg.

De meesten rijden dan ook meer dan de toegelaten snelheid.

Het is dan ook bijna onmogelijk om - met de auto – veilig je garage te verlaten.

Deze situaties doen zich meestal voor op de spitsuren en op zaterdag.

MIJN VRAAG: kan de politie deze situatie eens controleren en dan liefst met een anonieme wagen?

Rita Gysels

Politieraadslid”

Mevrouw Antoinette Vanden Bossche deel mee dat zij de vraag zal doorsturen naar de dienst verkeer zodat men de nodige controles zal uitvoeren.

12. Vraag Raadslid Luc Vandevelde – Irish Pub

De heer burgemeester-voorzitter Koen Loete deelt mee dat dit punt zal behandeld worden in de geheime zitting

GEHEIME ZITTING

1. Tijdelijke opruststelling wegens lichamelijke ongeschiktheid calog niveau C

2. Definitieve opruststelling wegens lichamelijke ongeschiktheid calog niveau B

3. Vraag Raadslid Luc Vandevelde – Irish Pub

Hier eindigt de zitting

Namens de politieraad:

Carine Ginneberge
Secretaris

Koen Loete
Burgemeester-Voorzitter