

Provincieraadsbesluit

betreft **PERSONEELSBEHOEFTE - FORMATIE**
Wijziging personeelsformatie dienst Belastingen en voorzien
van nieuwe functiebeschrijvingen
verslaggever de heer Alexander Vercamer

De Provincieraad,

Gelet op het ministerieel besluit van 2 februari 1999 tot goedkeuring van het besluit van de provincieraad van Oost-Vlaanderen van 9 december 1998 houdende de goedkeuring van de nieuwe formatie van het provinciepersoneel (administratie en onderwijs) en de gedeeltelijke vernietiging van het besluit van de provincieraad van Oost-Vlaanderen van 9 december 1998 houdende goedkeuring van het nieuw personeelsstatuut voor het provinciepersoneel (administratie en onderwijs), in het kader van de algemene weddenschaaalherziening;

Gelet op de provincieraadsbesluiten van 9 december 1998 houdende goedkeuring van de personeelsformatie, het administratief statuut, het reglement contractuelen en het geldelijk statuut, met latere wijzigingen;

Gelet op het algemeen beleidsprogramma 2007 - 2012 goedgekeurd bij provincieraadsbesluit van 28 maart 2007;

Gelet op de principiëbeslissing van 31 januari 2008 van de deputatie houdende de wijzigingen aan de personeelsformatie en de creatie van nieuwe functiebeschrijvingen van hoofddeskundige fiscaliteit en hoofdmedewerker fiscaal databeheer;

Gelet op het protocol houdende de conclusies van de onderhandeling, afgesloten in het Bijzonder Onderhandelingscomité van 11 februari 2008;

Gelet op het advies van het managementteam van 28 januari 2008;

Overwegende dat noodzakelijke wijzigingen aan de personeelsformatie van de dienst Belastingen moeten worden doorgevoerd naar aanleiding van de nieuwe ontwikkelingen inzake opdrachten en technische complexiteit; dat hierdoor in de formatie enerzijds een contractuele medewerker voorzien is in functie van de in te schatten werklust; dat hierdoor anderzijds in de statutaire formatie nieuwe functies voorzien zijn die tegemoet komen aan de stijgende technische complexiteit;

./...

Overwegende dat deze wijzigingen gebaseerd zijn op een grondig behoefteonderzoek en profielstudie;

Overwegende dat de voorgestelde formatiewijziging geen reële meerkost inhoudt voor het budget van de dienst Belastingen;

Overwegende dat op basis van de voorgestelde wijzigingen aan de personeelsformatie de nieuwe functiebeschrijving van hoofddeskundige fiscaliteit en hoofdmedewerker fiscaal databeheer worden toegevoegd;

Gehoord het verslag van de Deputatie;

besluit :

Artikel 1. In het provincieraadsbesluit van 9 december 1998 houdende de goedkeuring van de formatie van het provinciepersoneel wordt de personeelsformatie van de dienst Belastingen volledig geschrapt.

Artikel 2. De personeelsformatie van de dienst Belastingen wordt als volgt vastgelegd:

Statutaire formatie (15 VTE)

1	Adviseur	Ay (A5a-A5b)
1	Bestuurssecretaris-jurist	Av (A1a-A1b-A2a)
1	Hoofddeskundige fiscaliteit	Bx (B4-B5)
1	Opsporingsambtenaar	Bv (B1-B2-B3)
1	Gegradueerde boekhouden	Bv (B1-B2-B3)
2	Hoofdmedewerker fiscaal databeheer	Cx (C4-C5)
7	Medewerker	Cv (C1-C2-C3)
1	Assistent	Dv (D1-D2-D3)

Uitdovende formatie (3 VTE)

<i>Statutair</i>		
1	Gegradueerde boekhouden *	Bv (B1-B2-B3)
1	Hoofdmedewerker **	Cx (C4-C5)
1	Medewerker **	Cv (C1-C2-C3)

* deze uitdovende functie blokkeert de invulling van een hoofddeskundige fiscaliteit

** deze uitdovende functie blokkeert de invulling van een hoofdcoördinator fiscaal databeheer

Contractuele formatie (1 VTE)

<i>Bestendig</i>		
1	Medewerker	Cv (C1-C2-C3)

./...

Andere formatie (gesco en startbaan) (2,5 VTE)

2	Assistent – gesco	Dv (D1-D2-D3)	
0,5	Assistent – startbaan (0,5 = 6 maanden per jaar - piekperiodes)		Dv (D1-D2-D3)

Artikel 3. In de bijlage "functiebeschrijvingen" van het administratief statuut wordt de functie van hoofddeskundige fiscaliteit (B4-B5) toegevoegd als volgt :

Taakomschrijving

- leiding geven aan en begeleiden van de directe medewerkers op het vlak van boekhouding en fiscale opsporingen
- de opvolging van de vervolgingsdossiers bij de gerechtsdeurwaarders, inclusief de vorderingen tot revindicatie die ingeleid worden bij de beslagrechter
- fungeren als contactpersoon voor de optredende gerechtsdeurwaarders bij de uit te voeren vervolgingen (in het bijzonder de uitvoerende beslagen op (on)roerende goederen)
- de financiële opvolging van collectieve schuldenregelingen, gerechtelijke akkoorden, faillissementen, ... en de opmaak van de daaruit voortvloeiende aangiften van schuldvordering, in te dienen bij de bevoegde rechtbanken
- de verwerking van fiscaal-boekhoudkundige verrichtingen, waarbij de functie wordt vervuld van verbindingspersoon tussen de dienst belastingen en de dienst boekhouding
- coördineren van de fiscale opsporingen en de aangifteverwerking, met het oog op een maximalisatie van de fiscale ontvangsten
- de samenstelling van de aangiftebestanden en de opmaak van de belastingkohieren
- de analyse van de data voorkomend in externe databanken, met het oog op de integratie van de gegevens in de fiscale belastingbestanden
- het opstellen van processen-verbaal ingevolge overtredingen tegen de aangifteverplichting (laattijdige, onjuiste of gebrek aan aangifte) en het ontwerpen van fiscale documenten
- de controle van uitgaande documenten en de praktische behandeling van individuele dossiers
- toezicht houden op de uitvoering van de instructies van de directe leidinggevende en de financieel beheerder
- het rapporteren naar en het informeren van de directe leidinggevende en de financieel beheerder i.v.m. de uitgevoerde taken
- contact en overleg met externe personen, organisaties, besturen, ... i.v.m. de toegewezen taken
- beantwoorden van telefonische vragen en het ontvangen van bezoekers
- deelname aan vergaderingen en werkgroepen

./...

Functieanalyse

cognitief niveau

- interne werking van het provinciebestuur en andere openbare besturen
- administratief statuut
- fiscaal recht relevant voor de functie en in het bijzonder de praktische toepassing ervan bij de vestiging en de invordering van provinciebelastingen
- praktische kennis van de interne fiscale en boekhoudkundige informaticaomgeving die van toepassing is inzake provinciebelastingen

zelfstandigheidsniveau

De deskundige fiscaliteit kan onder leiding van de directe leidinggevende en de financieel beheerder zijn instructies zelfstandig uitvoeren met de nodige verantwoordelijkheidszin. Hij wordt inzake eindverantwoordelijkheid voor de resultaten gecontroleerd door de directe leidinggevende en de financieel beheerder. Hij is stressbestendig, past zich gemakkelijk aan wijzigende omstandigheden aan, schuwt eigen initiatief niet en ziet toe op het hoog kwaliteitsniveau van de uit te voeren taken.

communicatief niveau

De deskundige fiscaliteit beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden die hem toelaten om enerzijds belastingplichtigen efficiënt en klantvriendelijk te woord te staan en anderzijds directe medewerkers adequaat te begeleiden en bij te staan. Hij geeft blijk van teamgeest en collegialiteit met de nadruk op onderling overleg. Hij is in staat actief deel te nemen aan vergaderingen en werkgroepen en er verslag over uit te brengen.

Bevorderingsexamen

1° gedeelte

Schriftelijke proef waarbij de kennis van het fiscaal werkterrein wordt getest (50)

2° gedeelte

Assessment center

2° gedeelte

Gesprek om vast te stellen of de kandidaat voldoet aan de taakomschrijving en functieanalyse (50)

Salarisniveau: B4-B5

Bevordering: Komt in aanmerking: gegradueerde boekhouden (B1-B3) en opsporingsambtenaar (B1-B3)

./...

Artikel 4. In de bijlage "functiebeschrijvingen" van het administratief statuut wordt de functie van hoofdmedewerker fiscaal databeheer (C4-C5) toegevoegd als volgt :

Taakomschrijving

- coördineren van de vestigings- en invorderingstaken die uitgevoerd worden door de medewerkers en assistenten, evenals het begeleiden van hen bij de automatiseringsprocessen en informaticatoepassingen
- de functie van aanspreekpunt (helpdesk) vervullen voor de belastingplichtigen inzake het (digitaal) E-loket belastingen (het elektronisch invullen en indienen van fiscale documenten via de website door middel van de elektronische identiteitskaart, het federaal burger-token of de Isabel-bankkaart)
- de opvolging van de afhandelingstatus en de verwerking van de ingediende documenten via het E-loket belastingen
- configureren en actualiseren van de belastingplichtigenbestanden op basis van externe databanken (rijksregister, btw-bestanden, bestanden van het rijksinstituut voor de sociale verzekering der zelfstandigen, de kruispuntbank van de sociale zekerheid, de kruispuntbank van ondernemingen), evenals het coördineren van de daarmee verband houdende taken
- conceptuele adviesverstrekking bij de ontwikkeling en verbetering van de fiscale informaticatoepassingen van de dienst belastingen
- het optreden als contactpersoon voor de leveranciers van software en databanken, met het oog op een efficiënte vestiging en invordering van de belastingen en de maximalisatie van de fiscale ontvangsten
- het verzorgen van briefwisseling en de opmaak van belastingdocumenten
- het beantwoorden van telefonische vragen en het ontvangen van bezoekers
- contacteren van externe personen, organisaties, besturen, ... i.v.m. de toegewezen taken
- deelname aan vergaderingen en werkgroepen

Functieanalyse

cognitief niveau

- interne werking van het provinciebestuur en andere openbare diensten
- administratief statuut
- fiscaal recht relevant voor de functie en in het bijzonder de praktische toepassing ervan bij de vestiging en de invordering van provinciebelastingen
- praktijk gerichte kennis van de externe en interne informaticaomgeving die van toepassing is inzake provinciebelastingen

zelfstandigheidsniveau

De hoofdmedewerker fiscaal databeheer zorgt voor de uitvoering van instructies van en in samenwerking met de financieel beheerder en de direct leidinggevende. Hij kan onder leiding van zijn dienstverantwoordelijke zijn instructies zelfstandig uitvoeren met de nodige verantwoordelijkheidszin. Bij problemen kan hij steeds terecht bij zijn hiërarchische meerdere die ook instaat voor de controle van het eindresultaat. Hij is voldoende flexibel en beschikt over een zekere mate van zelfstandigheid om de medewerkers en assistenten te begeleiden en bij te staan. Hij zorgt ervoor dat het resultaat correct is en schuwt eigen initiatief niet.

./...

communicatief niveau

De hoofdmedewerker fiscaal databeheer beschikt over voldoende mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid voor het beantwoorden van zowel telefoonoproepen en het opstellen van brieven m.b.t. de door hem te behandelen dossiers. Klantvriendelijkheid en beleefdheid spelen een belangrijke rol. De hoofdmedewerker fiscaal databeheer geeft blijk van teamgeest en collegialiteit met de nadruk op onderling overleg

Bevorderingsexamen

1° gedeelte

Schriftelijke proef waarbij de kennis van het fiscaal werkterrein wordt getest (50)

2° gedeelte

Assessment center

3° gedeelte

Gesprek om vast te stellen of de kandidaat voldoet aan de taakomschrijving en functieanalyse (50)

Salarisniveau: C4-C5

Bevordering: Komt in aanmerking: medewerker

Gent, 20 februari 2008

Namens de Provincieraad :

de Provinciegriffier

(get.) Albert De Smet

de Voorzitter

(get.) Marc Lootens