Activiteitenverslag

Ssgpi

2017-2018

SSGPI

Editie 2017-2018

Colofon:

Verantwoordelijke uitgever:

Gert De Bonte

Coördinatie en eindredactie:

Carine Siffert, Annelies Vaes

Redactie:

Gert De Bonte, Anissa Boustani, Kathleen De Cleene, Fabien Courtecuisse, Evy D'haeseleir, Kevin Gaye, Caroline Goffin, Agnetha Knapen, Pascal Marteleur, Carine Siffert, Annelies Vaes, Viki Van Ham

Lay-out:

Céline Odent

Vertaling:

Carine Siffert, Annelies Vaes

Inhoudstafel

2 Colofon

3 Inhoudstafel

4-5 Voorwoord

6-7 Missie van het SSGPI

De missie vertaald in de praktijk

8-9	AOS
10-11	BKH
12-13	COM
14-15	CTX
16-17	KCE
18-19	MB-GR
20-23	RAPPORTEN
24	ICT
25	AANTAL EFFECTIEVE PERSONEELSLEDEN SSGPI VERSUS AANTAL PERSONEELSLEDEN VOORZIEN IN ORGANIEKE TABEL
26-27	SAT NOORD
28-29	SAT OOST
30-31	SAT ZUID
32-33	SAT WEST
34-35	SAT BRU

36-37 Nieuwe loonmotor

38-39 Teambuilding

Voorwoord

DIR

DIRECTEUR SSGPI

December 2017

ssgpi.cc.dir@police.belgium.eu

De jaren 2017 en 2018 waren voor het SSGPI wederom goed gevulde jaren met vele uitdagingen. Sommige van deze uitdagingen werden reeds afgehandeld en tot een goed einde gebracht. Andere uitdagingen vormden dan weer de aanzet tot het op poten zetten van nieuwe projecten die de komende jaren nog de nodige aandacht gaan vragen van het SSGPI.

Eén van de realisaties van het SSGPI in 2017 is de verlenging van het contract van de loonmotor Themis, waardoor we hiermee nog zeker verder kunnen werken tot en met 2020.

Daarnaast werd in 2018 ook het project opgestart voor de aankoop van een nieuwe loonmotor, en dit in samenwerking met de collega's van Defensie. Een enorme uitdaging die ook de volgende jaren enorm veel inzet en energie zal vragen, zowel van het SSGPI als van haar partners. Dit project wordt onderverdeeld in enkele grote blokken, waaronder de back-end, die gerealiseerd zal worden door NGA-HR en de front-end waarvoor in 2019 de aankoopprocedure wordt opgestart.

2019 is ook het jaar waarin we definitief afscheid nemen van de Centrale Dienst der Vaste Uitgaven (CDVU). De ondersteuning door de FOD Beleid en Ondersteuning (BoSa) valt weg, vermits ook zij overstappen naar een nieuwe loonmotor.

We mogen hierbij niet uit het oog verliezen dat deze projecten bovenop de reguliere werking van het SSGPI komen en dat er de laatste jaren een groot verloop aan personeel is geweest. Desalniettemin stelt het SSGPI zich tot doel dat de wedden van de medewerkers van de geïntegreerde politie berekend worden, en dit in samenwerking met de talrijke medewerkers van het SSGPI die hierbij de waarden van het SSGPI hoog in het vaandel dragen.

We willen met andere woorden ook in 2019 een betrouwbare partner zijn die streeft naar een maximale klantentevredenheid, die verder blijft werken aan het verbeteren van de processen, en dit alles zonder het welzijn van de medewerkers uit het oog te verliezen.

Tot slot bedank ik langs deze weg al de medewerkers van het SSGPI die ook in 2017 en 2018 er wederom voor gezorgd hebben dat maandelijks voor meer dan 50.000 medewerkers de lonen werden berekend. In wat verder volgt, zal u van onze medewerkers van de diverse diensten vernemen wat hun bijdragen waren om dit te kunnen realiseren.

Gert De Bonte

Directeur – Diensthoofd SSGPI

Missie SSGPI

Het Secretariaat van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, afgekort "SSGPI", dat onder het gezag van de Minister van Binnenlandse zaken staat, heeft ingevolge artikel 149 *octies* WGP (Wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, *B.S*. 05-01-1999) ambtshalve het volgende takenpakket:

1. instaan voor de correcte toepassing van het statuut op alle personeelsleden;
2. het meedelen van het resultaat van de berekeningen en de overbrenging van de betalingstukken die nodig zijn om tijdig de wedden, de aanverwante rechten en de fiscale en sociale inhoudingen aan de rechthebbenden te kunnen betalen;
3. het beheer van de geschillen betreffende de terugvordering van de onverschuldigde betalingen, de loonbeslagen en loonoverdrachten, overeenkomstig het door elke werkgever gekozen model van decentrale werking van de loonmotor;
4. het bijhouden van een kopie van het weddedossier betreffende elk bezoldigd personeelslid;
5. een algemene informatieopdracht;
6. instaan voor de verdere verwerking van de door de federale politie of de politiezones verstrekte gegevens, overeenkomstig het door elke werkgever gekozen model van decentrale werking van de loonmotor;
7. de berekening van de wedden en de aanverwante rechten van de personeelsleden van de politiediensten;
8. de berekening van de wettelijke en reglementaire inhoudingen en bijdragen;
9. het vervullen van de sociale en fiscale aangifteverplichtingen en de indiening bij de bevoegde instanties;
10. het opstellen van de boekhoudkundige stukken, van de betalingstukken en van de nodige verantwoordingstukken.

De hierboven vermelde diensten hebben meer specifiek betrekking op:

- Loonberekening
- Output (sociale aangiften, fiscale aangifte, loonfiches, boekhouding en betaling, …)
- Juridische ondersteuning en advies
- Accountmanagement
- Informatieopdracht
- Applicatiebeheer
- Opleiding en ondersteuning
- Signaalfunctie
- Weddedossier
- Valideren van voorgaande diensten
- Berekening rechten o.b.v. formulieren

In de hiernavolgende pagina's kunt u lezen hoe deze taken zich concreet vertalen in de praktijk.

Elke bureau en satelliet zal één van haar taken op een toegankelijke manier in detail toelichten aan de hand van een uitgewerkt voorbeeld.

Op deze manier kan de lezer zich een duidelijker beeld schetsen van de uitvoering van het wettelijk bepaald takenpakket van het SSGPI.

Cel AOS

TOEGELICHTE MISSIE :

OPERATIONELE STEUN VOOR DE WERKING EN HET GEBRUIK VAN DE LOONMOTOR

De cel « Appui opérationnel / Operationele steun »
bestaat sinds **december 2010**
ssgpi.cc.aos@police.belgium.eu

De cel AOS werkt als een bemiddelaar tussen de wetgeving en de technische uitvoering hiervan in de loonmotor. Daarnaast is AOS betrokken bij wijzigingsverzoeken, testscenario's voordat iets daadwerkelijk in productie gaat, definitieve verificatie na de productie en communicatie van wijzigingen aan de gebruikers van de loonmotor Themis.

Aan de andere kant omvat de operationele ondersteuning door AOS ook hulp bij alle vragen in verband met het dagelijks gebruik van Themis.

Het doel is dat de lonen correct en op tijd worden berekend en dat alle opvolgingsdossiers snel beschikbaar worden gesteld voor de satellieten, de politiezones en de federale politie. Ongeacht of het nu gaat om een encodage, een berekeningsresultaat, een verificatieverzoek, een foutmelding, het bijwerken van de werkinstructies, enz.

Tot slot situeert de steun zich ook op het niveau van de sociale aangiften DMFA, zodat alles binnen de wettelijke termijnen wordt aangegeven en de blokkerende dossiers worden aangepast.

De taken van de cel AOS zijn dus zeer omvangrijk en vereisen een voortdurende bijscholing van de leden.

Een nauwe samenwerking met de andere bureaus van het Coördinatiecentrum en met externe firma's is essentieel om rekening te kunnen houden met alle elementen en de laatste updates op alle betrokken gebieden.

Hieronder volgen enkele voorbeelden van de verschillende onderwerpen die in 2017 en 2018 door AOS werden behandeld:

- Terbeschikkingstelling van een simulatie-omgeving voor de dossierbeheerders om de invloed van een afwezigheid of de wijzigingen in persoonlijke of functiegegevens, op de resultaten van de loonberekening te testen.
- Heropstart van de loonruns wanneer het systeem wordt stilgelegd als gevolg van een onjuiste encodage.
- Uitleg over de berekening van de bedrijfsvoorheffing.
- Toelichtingen met betrekking tot de berekening van de eindejaarstoelage, het vakantiegeld in dienst en bij uitdiensttreding, en de toelagen.
- Maandelijkse opvolging van de wijzigingen in de programmering en tests in verband met de geïmplementeerde wijzigingen.
- Na afloop van elk trimester, opvolging en verbetering van de DMFA-fouten met persoonlijke tussenkomst in de loonmotor en/of communicatie met de satellieten.
- Implementatie van berichten die tijdens het encoderen verschijnen om te verduidelijken wat moet en wat kan worden geëncodeerd in combinatie met andere looncodes.
- Opvolging en rechtzetting van overlappende afwezigheidscodes.
- Toelichting en aanpassing van de informatie op de weddefiches.
- Overmaken aan de RSZ van de bewijsstukken met betrekking tot de trimestriële aangiften.
- Verschaffen van toelichtingen met betrekking tot de pensioengegevens die door het SSGPI via de DMFA worden doorgegeven.

TOEGELICHTE MISSIE :

Data Protection Officer

De functie van Data Protection Officer (DPO) bestaat uit het verlenen van ondersteuning en het formuleren van aanbevelingen in het kader van de Europese Verordening inzake gegevensbescherming die sinds 25 mei 2018 van kracht is. Deze verordening vervangt de privacywet van 1992 en de (gedeeltelijk) geautomatiseerde verwerkingen binnen het SSGPI moeten aldus worden aangepast aan deze nieuwe regelgeving.

De DPO ziet, in samenwerking met het team KCE, toe op de naleving van voormelde regelgeving. Hij geeft ook alle nuttige technische adviezen alsook beveiligingsadviezen op het gebied van ICT, en dit zowel voor interne medewerkers als voor externe dienstverleners.

De DPO verzamelt alle klachten van personen met betrekking tot mogelijke datalekken en laat dienovereenkomstig de nodige maatregelen nemen. Hij garandeert ook dat de betrokken personen ten volle hun rechten kunnen uitoefenen aangaande de verwerking van hun persoonlijke gegevens.

Ten slotte worden alle verwerkingen van persoonsgegevens geïnventariseerd en geregistreerd in het verwerkingsregister van de federale politie, zodat ze eventueel kunnen worden onderworpen aan de controle van de gegevensbeschermingsautoriteit.

Cel BKH

Top 3 van de vaakst uitgevoerde opdrachten in de cel Boekhouding

1. Blokkerende fiscale fiches niet geïmplementeerd in Belcotax on web
2. Tegenstrijdigheden bedrijfsvoorheffing
3. Aanpassing van de begroting van de federale politie

TOEGELICHTE MISSIE:

VERKLARING TEGENSTRIJDIGHEDEN IN AANGIFTE BEDRIJFSVOORHEFFING

De cel « Boekhouding »
bestaat sinds **januari 2010**
ssgpi.cc.bkh@police.belgium.eu

Verschil tussen de boekhouding van de politiezone en de outputbestanden van de betrokken maand

Voorbeeld van een e-mail verstuurd aan de cel Boekhouding

"Tijdens de verificaties uitgevoerd door onze diensten voor de afsluiting van het boekjaar 2017, merken wij op dat in het bestand van de achterstallen 2017 (het gebruikte bestand is L4.BLLC (rekening 4521 - inhoudingen GPI) - voor encodage van mandaten in Themis), een bedrag van € 113,67 van onze rekening wordt afgehouden.
Tot op heden zien we geen debiet.
Kan dit worden beschouwd als een onverschuldigde betaling aan betrokkene?
Gelieve deze hypothese te bevestigen en ons (indien gerechtvaardigd) een brief te sturen voor terugbetaling".

1

De boekhouders (2 binnen de cel Boekhouding en 2 binnen de satellieten) komen tussen voor dit soort zaken. In meer complexe dossiers wordt bijkomende informatie gevraagd aan de betrokken satelliet of aan de cel Contentieux.

2

De gebruikte middelen zijn de **OUTPUTBESTANDEN, FINDOC en THEMIS**

3

De afhandelingstermijn is afhankelijk van de oplossing, de complexiteit van het probleem en de werklast.
In het algemeen bereikt het antwoord de politiezone binnen een aanvaardbare termijn.

4

De klant geeft zelden een tevredenheidsfeedback. De cel boekhouding is tevreden als er een oplossing of advies aan de klant kan worden gegeven.

Cel COM

TOEGELICHTE MISSIE :

INFORMATIE

De cel “Communicatie”
bestaat sinds **december 2009**
ssgpi.cc.com@police.belgium.eu

Welke weg legt een nota af alvorens publicatie op onze website www.ssgpi.be?

1 COM stelt een nota op of ontvangt een nota van de cel KCE (“Kennis en Expertise”).

2 De nota wordt vertaald.

3 De nota wordt in de 2 landstalen bewaard in Alfresco (intern documentenbeheersysteem) in de map van het betreffende thema en met de bijhorende tags.

4

Dag x: COM plaatst een bericht op Yammer (groep “SSGPI-intern” enkel voor de personeelsleden van het SSGPI) om te melden dat de nota bewaard werd in Alfresco en dat de externe publicatie zal volgen op dag x+2.

5

Dag x+2: COM publiceert de nota op de website www.ssgpi.be, in de rubriek “Nota’s en FAQ”.

2017 → 88631 bezoekers
2018 → 90358 bezoekers

89495

gemiddeld aantal bezoeken per jaar

6

Publicatie van een communicatie op de homepage van onze website om mee te delen dat de nota werd gepubliceerd.

Versturen van een **mailing** aan de bijzondere rekenplichtigen/personeelsdiensten/korpschefs/ federale eenheden (al naargelang de doelgroep van de nota) om mee te delen dat de nota werd gepubliceerd op de website.

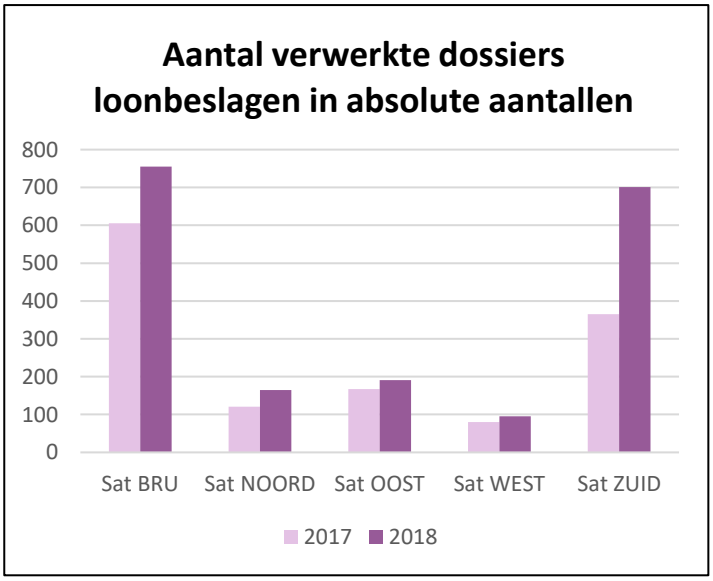
Overmaking van de nota aan CGC.Digital ter publicatie op PolDMS om een zo groot mogelijk publiek te bereiken.

Publicatie van de nota op Yammer (publieke groep “SSGPI” met > 1800 followers).

Cel CTX

TOEGELICHTE MISSIE :
VERWERKING VAN LOONBESLAGEN

De cel « Contentieux »
bestaat sinds **januari 2010**
ssgpi.ctx@police.belgium.eu



In het kader van haar missie, werkt de cel Contentieux (CTX) samen met de personeelsdiensten en financiële diensten van de lokale politiezones en DRF (federale politie).

Eén van de taken van CTX is het verwerken van inhoudingen op de wedde. Wanneer zulk een inhouding wordt verricht en CTX na de sluiting een schrijven ontvangt van de schuldeiser met de melding dat de inhouding stopgezet mag worden (dit kan om verschillende redenen zijn), zijn er 2 mogelijkheden.

Ofwel wordt de inhouding doorgevoerd zoals ze voorzien is en wordt er vervolgens gewacht op een terugbetaling. Ofwel wordt er aan de werkgever een tussenkomst gevraagd op de betalingen. Voor de **lokale politiezones** is de procedure eenvoudig. CTX stelt een e-mail op en hiermee heeft de politiezone voldoende informatie.

Voor de **federale politie** is de procedure complexer.

- CTX stelt een e-mail op voor DRF met de vraag om tussen te komen, rekening houdend met het uiterste tijdstip waarop dit gevraagd kan worden.
- Een formulier wordt bijgevoegd met alle gegevens van de betaling die stopgezet moet worden.
- De vraag wordt gesteld of het geld voorlopig in bewaring moet worden gehouden of dat er kan betaald worden aan een andere partij. In het laatste geval dient CTX een document op te stellen waarin de gegevens van de nieuwe begunstigde worden opgenomen. Indien deze begunstigde niet het personeelslid zelf is, dient CTX hiervoor de nodige bijkomende gegevens te verzamelen. Deze zijn niet altijd onmiddellijk ter beschikking. Dit alles vereist dan ook een goede organisatie, opzoekingen en goede afspraken tussen de diensten onderling.

  Indien de optie van het wachten op terugbetaling wordt gekozen met de instemming van de schuldeiser, houdt de taak van CTX daar niet op, maar zorgt deze cel ervoor dat de terugbetaling daadwerkelijk plaatsvindt en dat de zaak wordt opgevolgd. Het is mogelijk dat sommige schuldeisers niet tot terugbetaling overgaan, ondanks de bereikte overeenkomst, en andere, zoals de bijdragen, hebben zeer omslachtige procedures die het terugbetalingsproces aanzienlijk vertragen. Daarom wordt in sommige gevallen de voorkeur gegeven aan het vragen van een manuele tussenkomst om een inhouding op de wedde voor het personeelslid te voorkomen.

  De tevredenheid van de betrokken personeelsleden staat voor CTX centraal.

Cel KCE

TOEGELICHTE MISSIE :

JURIDISCHE ONDERSTEUNING M.B.T. HET GELDELIJK STATUUT

TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN HET VERSTREKKEN VAN INFORMATIE

De cel « Kennis en Expertise» bestaat sinds
januari 2010
ssgpi.cc.kce@police.belgium.eu

Voordelen van alle aard

1. CONTACTEN MET EXTERNE INSTELLINGEN

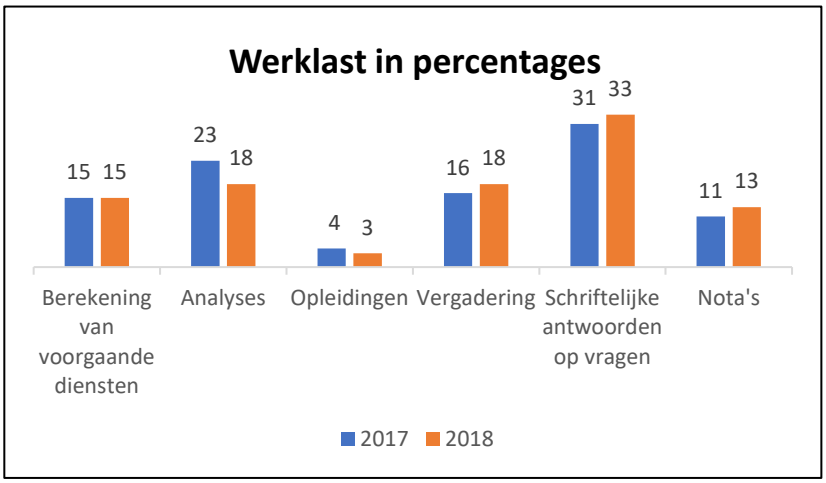
In 2015 rees bij de politiezone Antwerpen de vraag naar de belastbaarheid van elektronische toestellen die ter beschikking worden gesteld aan het personeel (mobiele telefoons, smartphones, tablets en pc's), en of deze toestellen bijgevolg dienden te worden aangemerkt als voordelen van alle aard. In het kader hiervan heeft de zone contact opgenomen met de FOD Financiën en verzocht om hiertoe een *ruling* (vorm van intern reglement) uit te vaardigen. Vervolgens werd een ontwerp van *ruling* opgesteld door het ATS Binnenlandse zaken, dat zowel door de federale politie als door de lokale politiezones vrijwillig kon worden toegepast.

In eerste instantie heeft KCE de verschillende discussies en standpunten daaromtrent mee opgevolgd. Teneinde de situatie uit te klaren voor alle personeelsleden van de GPI, heeft KCE zich vervolgens zelf gericht tot de RSZ en de FOD Financiën.

2. OPVOLGING VAN DE EVOLUTIE VAN DE DISCUSSIES/ONDERHANDELINGEN

Nadat de beginprincipes van de betrokken materie waren verzameld, en in afwachting van het uitwerken van een regelgeving door de RSZ en de fiscus werden er binnen de politie verschillende vergaderingen gehouden om te bepalen op welke wijze deze toekomstige regelgeving zou moeten worden toegepast op de politiediensten.

KCE heeft verschillende van deze vergaderingen bijgewoond, om onder meer haar bemerkingen te delen aangaande de (toepasbaarheid van deze) toekomstige regelgevende teksten.



3. ONDERSTEUNING BIJ DE IMPLEMENTATIE

Naarmate de datum van inwerkingtreding van de nieuwe regelgeving naderde, heeft KCE ten behoeve van AOS het *Change Request 137* opgestart, zodat Themis in de toekomst automatisch de berekening zou kunnen uitvoeren van de voordelen van alle aard. In de eerste versie van deze CR heeft KCE een overzicht gemaakt van verschillende casussen/situaties en de daarop toepasselijke belastingen (zowel fiscaal als op het gebied van de sociale zekerheid). Dit overzicht werd ter beschikking gesteld aan AOS.

4. OPSTELLEN VAN NOTA'S, FAQ EN FORMULIEREN

Parallel met de inwerkingtreding van de nieuwe regelgeving en de afronding van een overeenkomst voor een ruling op het niveau van de federale politie en de vrijwillige politiezones, heeft KCE in twee afzonderlijke nota's de principes voor de lokale politie en de federale politie samengevat.

Er moest voor worden gezorgd dat de nota's zeer praktisch door de verschillende diensten konden worden gebruikt, d.w.z. door te proberen de bewoordingen die aanleiding konden geven tot twijfel en verschillende interpretaties tot een minimum te beperken. Tegelijkertijd werd een formulier ontwikkeld en gepubliceerd voor de personeelsleden dat moet worden ingevuld in geval van terbeschikkingstelling van ICT-devices.

Naar aanleiding van deze eerste publicaties waren er vaak terugkerende vragen en werden eveneens bijkomende FAQ's geschreven.

5. STEUN AAN DE SATELLIETEN, EENHEDEN EN POLITIEZONES

Zoals bij elke wetgeving die van invloed is op het geldelijk recht van de politiediensten, blijft KCE regelmatig vragen beantwoorden die zich kunnen voordoen met betrekking tot de voordelen van alle aard. Soms worden voor geheel nieuwe vragen nieuwe contacten gelegd met de RSZ en de FOD Financiën om de situatie op te helderen.

Cel MB-GR

Algemeen personeelsbeheer van het SSGPI en welzijn op het werk

TOEGELICHTE MISSIE :

STEUN AAN SSGPI-PERSONEEL

De cel « Middelenbeheer / Gestion des ressources » bestaat sinds **januari 2016**

ssgpi.cc.srt@police.belgium.eu

Deze cel werd opgericht in 2016 en bestaat uit: het secretariaat, personeelsbeheer, logistiek en budget.

Elke cel heeft zijn eigen taken, maar ze dragen allemaal bij tot de goede organisatie van de verschillende diensten en het welzijn van het personeel van het SSGPI.

Naast de gekende taken van het secretariaat (beheer van GALoP, opvolging van aanwezigheden en afwezigheden en administratief beheer van het personeel), logistiek (inventarisbeheer en logistieke ondersteuning van de satellieten en de cel budget), hebben we ervoor gekozen om u enerzijds de uitvoering van een nieuw project van de cel personeelsbeheer voor te stellen, namelijk de ontwikkeling van een opleidingsbeleid, en anderzijds een taak van de cel budget die minder gekend maar toch belangrijk is, namelijk de aanbestedingsprocedure.

Eén van onze doelstellingen was het ontwikkelen van een opleidingsbeleid. We hebben de opleidingsbehoeften in kaart gebracht en een procedure voor het aanvragen van een opleiding geschreven.
De resultaten worden momenteel geanalyseerd.
De procedure:

- Stuur het aanvraagformulier, goedgekeurd door de satelliet/bureauverantwoordelijke, naar het SRT ter goedkeuring.
- Het personeelslid vraagt zelf de opleiding online aan, per fax, e-mail...
- De uitnodiging (op papier of elektronisch) moet vóór aanvang van de opleiding bij het SRT worden ingediend.
- Het SRT encodeert de opleiding in GALoP.
- Het SRT moet na afloop van de opleiding worden geïnformeerd over het al dan niet encoderen van dienstverplaatsingen.
- Deze encodages worden uitgevoerd door het SRT evenals eventuele maaltijdvergoedingen.

Cel Budget (begroting en beheer van de aankopen van het SSGPI)

De budgettaire beperkingen, hun strikte toepassing en controle, hebben ons ertoe gebracht onze aankoopprocedure te vernieuwen.

1. Wat zijn de beoogde aankopen?
   - 'Kleine aankopen': (met uitzondering van dranken, meubilair en kantoormateriaal), bijvoorbeeld posters, planten, klein informaticamateriaal, keukenapparatuur, enz.
   - Drank voor vergaderingen
   - Een ontbijt
   - Aankoop van meubilair
   - Aankoop van klein kantoormateriaal

2. Elke aanvraag tot aankoop moet worden ingediend via het voorziene formulier:
   - Formulier 'Aanvraag tot aankoop'
   - Formulier "SB 8C" + bijlage met de lijst van benodigdheden.

   Het formulier moet naar behoren en zo volledig mogelijk worden ingevuld. Het is belangrijk om de motivatie goed te formuleren.

3. De aanvraag wordt verstuurd naar de mailbox ssgpi.cc.bu@police.belgium.eu.

4. De cel budget controleert of de aanvraag adequaat is en of het benodigde budget beschikbaar is.

5. Definitieve beslissing door de directeur van het SSGPI

Cel Rapporten

TOEGELICHTE MISSIE :

OPLEIDING EN STEUN

De cel “Rapporten”
bestaat sinds **januari 2010**
Suzanne.ramani@police.belgium.eu
Piet.vanhoylandt@police.belgium.eu

Wat zit verborgen achter de Wedde_Simul_Trait ?

De Wedde_Simul_Trait is een intuïtieve toepassing ontwikkeld door Piet Van Hoylandt en beschikbaar op de SSGPI-website. Met dit programma kunnen huidige en toekomstige personeelsleden het netto maandsalaris simuleren.

De Wedde_Simul_Trait kan zowel in de voorgeprogrammeerde versie als in de versie op maat gebruikt worden. Het kan worden gebruikt in het Frans of Nederlands, door operationelen of CALog'ers, statutair of contractueel. Voor contractuelen is het evenwel noodzakelijk om altijd het werkrooster aan te geven.

Het omvat de loonschalen van de verschillende graden/niveaus, toelagen, vergoedingen, ... Kortom, alles wat u in staat stelt om een correcte simulatie van uw loon te maken. U kunt ook, dankzij dit programma, twee maanden teruggaan of uzelf projecteren tot vijf maanden in de toekomst of de huidige onregelmatige prestaties schatten. En als extraatje voor de personeelsdiensten, korpschefs en directeuren, toont het ook de kosten van de lokale en federale begrotingslast.

Na elke simulatie is het mogelijk om een preview te krijgen, evenals een print van de werkelijke of gesimuleerde situatie gelijkaardig aan uw weddefiche.

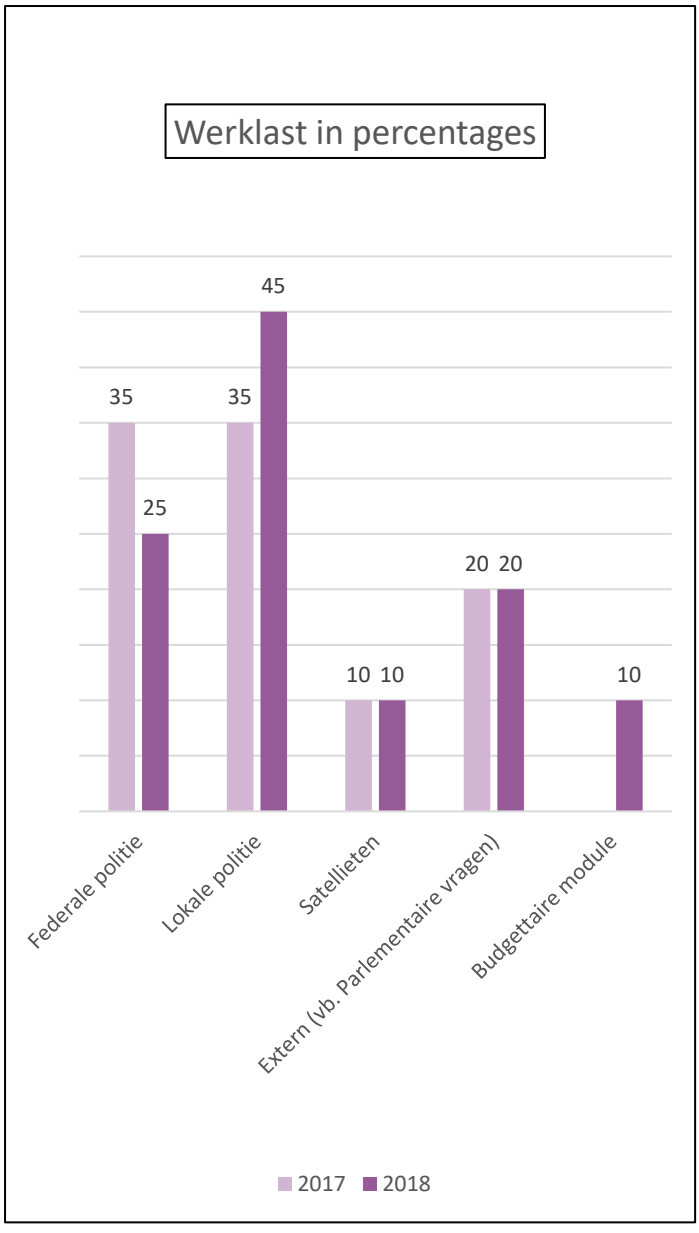
Hoe omvangrijk dit programma ook mag zijn, het simuleert geen vakantiegeld, eindejaarstoelage en voordelen van alle aard.

De Wedde_Simul_Trait wordt ten minste éénmaal per jaar in december bijgewerkt zodra de FOD Financiën de sleutelformule verstrekt. De sleutelformule wordt gebruikt om alle elementen van de bedrijfsvoorheffing te berekenen. De beheerder wijzigt de bedragen van de plafonds en de percentages in alle tabbladen en tabellen die nodig zijn voor de berekeningen, zoals bijvoorbeeld, personen ten laste, forfaitaire beroepskosten, de vermindering van lage en gemiddelde lonen.

Een andere belangrijke aanpassing is de actualisering van de indexering van de lonen.

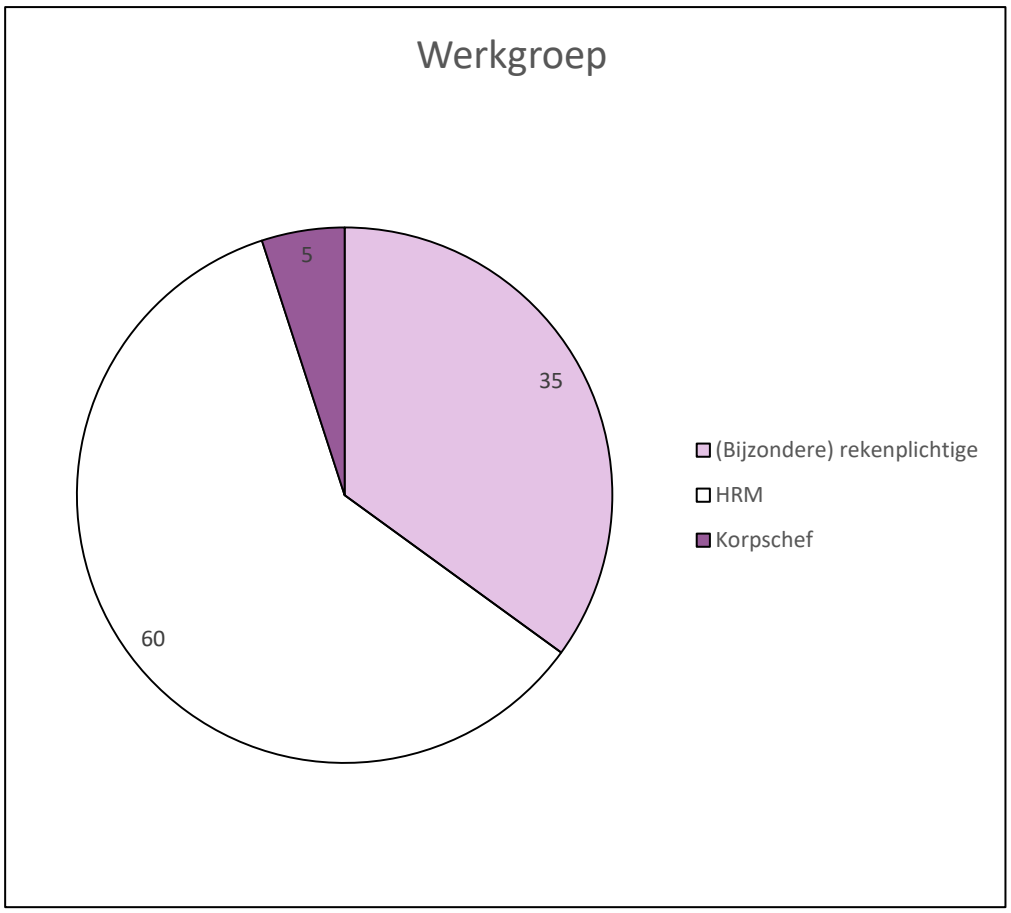
Elke eerste dinsdag van de maand raadpleegt onze collega de website van het Federaal Planbureau, dat onder andere een reeks databanken publiceert, met inbegrip van de overschrijding van de spilindex, die aangeeft wanneer de volgende 2% indexering van de lonen zal plaatsvinden. In het geval van indexatie voert de beheerder de wijziging in de tabel in met de verschillende indexatiepercentages en de ingangsdatum.

Naast deze twee updates is het ook mogelijk dat de cel KCE van het SSGPI (Kennis en Expertise) aan het SSGPI instructies geeft voor het wijzigen, verwijderen of toevoegen van enkele berekeningen, zoals de berekening van 4/5e of gegevens in de CO2-emissietabel van de voertuigen.
Onlangs, ingevolge de oprichting van de Directie van de Beveiliging, zijn er nieuwe loonschalen geïntroduceerd in de Wedde_Simul_Trait.
Na elke wijziging wordt intern een test uitgevoerd bij het SSGPI. Vervolgens stelt de cel COM een mededeling op en zorgt zij voor publicatie van de toepassing op de website.



Budgettaire module

In het kader van de aankoop van een nieuwe loonmotor werd in 2018 op initiatief van Piet Van Hoylandt een werkgroep georganiseerd. Deze werkgroep bracht de HRM-verantwoordelijken en boekhouders uit verschillende politiezones en de toezichthoudende overheid samen.



→ De focus richtte zich op:

- De toekomst van de huidige begrotingsmodule
- De behoeften van de verschillende gebruikers
- Verbeteringen die moeten worden aangebracht aan een nieuwe begrotingsmodule in vergelijking met de bestaande module
- De behoefte aan opleiding
- Gebruikersondersteuning
- Regelmatig bijwerken

→ De positieve punten van de huidige begrotingsmodule dienen uiteraard behouden te blijven:

- De flexibiliteit van de module: aanpasbaarheid van indexgegevens en andere parameters, toevoeging en schrapping van personeelsleden, wijziging van loongegevens
- De mogelijkheid om een meerjarenplan op te stellen (rekening houdend met toekomstige wijzigingen in het statuut/ toekomstige ontwikkeling van het statuut)
- Het opstellen van de nodige documenten voor de toezichthoudende overheid
- Overzicht per artikelnummer
- Uittreksels uit de berekeningen
- Automatische berekening voor de sociale toelage II
- Berekening van de gemiddelde kosten (per personeelslid, graad of functie)

⇨ Deze reflectie heeft geleid tot een aantal wensen en voorstellen. Enerzijds de integratie in artikel 66 *quater* van het Koninklijk besluit van 5/9/2001 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de politiezone (B.S. 26/09/2001) van de aanmaak van de begrotingsmodule en de ondersteuning door het SSGPI.

Anderzijds:

- Een 'gebruiksvriendelijke' module voor het monitoren van de gebruikte kredieten en het budget;
- De budgetwijziging voorbereiden op de index, de werkelijk uitgevoerde prestaties actualiseren en de personeelswijzigingen aanpassen aan de werkelijkheid;
- Verschillende statuutkeuzes verstrekken.

Cel ICT

TOEGELICHTE MISSIE :

INFORMATICA

De cel « ICT »
bestaat sinds **januari 2010**
ssgpi.cc.ict@police.belgium.eu

In 2017 is de cel ICT overgegaan tot de implementatie van de 2e fase van het callcenter. Dit impliceerde het toevoegen van het bureau “Bru Fed” met zijn 4 teams in de routering van het callcenter SSGPI (02/55 44 316). Er werd eveneens een algemene vermelding toegevoegd dat enkel personeelsdiensten het SSGPI mogen contacteren.

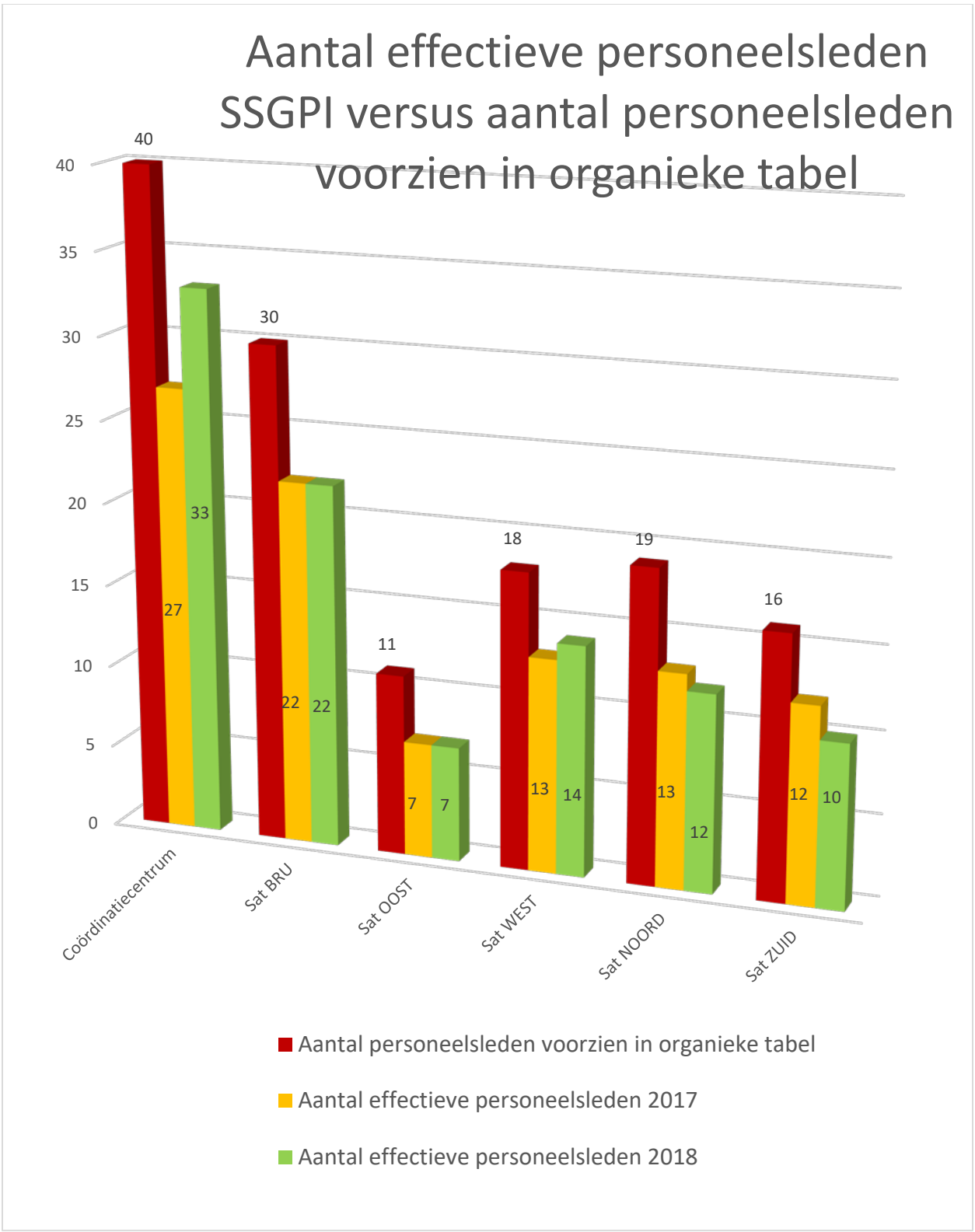
In eerste instantie werd bij de directie nagegaan of de geplande wijzigingen, zoals deze bij de opstart van het callcenter eind 2016 waren overeengekomen, nog van kracht waren.

Deze wijzigingen dienden eerst voorgelegd te worden aan DRI-Systems-Networks and Telecommunications met de vraag of deze wijzigingsaanvraag binnen het support contract van de federale politie met de firma Dimension Data valt of dat dit een nieuwe factuur genereert voor RFC (aanpassingen aan bestaande situatie). In dit geval konden we beroep doen op het budget van Networks and Telecommunications voor RFC.

Hierna volgt de planning en een rechtstreeks overleg met Dimension Data om te bekijken hoe we deze wijzigingen zouden implementeren. De skills based routering van een callcenter is namelijk een complexe matrix.

Begin februari 2017 zijn we gestart met de voorbereidingen van deze wijziging en op 3 mei 2017 hebben we deze in de productie-omgeving geïmplementeerd.

Dimension Data luistert steeds naar de klant en stelt zich flexibel op. We werken al jaren samen, hetgeen het wederzijds begrip alleen maar versterkt.


Aantal effectieve personeelsleden SSGPI versus aantal personeelsleden voorzien in organieke tabel
40
35
30
25
20
15
10
5
0
40
27
33
30
22
22
11
7
7
18
13
14
19
13
12
16
12
10
Coördinatiecentrum
Sat BRU
Sat OOST
Sat WEST
Sat NOORD
Sat ZUID
Aantal personeelsleden voorzien in organieke tabel
Aantal effectieve personeelsleden 2017
Aantal effectieve personeelsleden 2018

Satelliet NOORD

TOEGELICHTE MISSIE :

BEREKENING RECHTEN

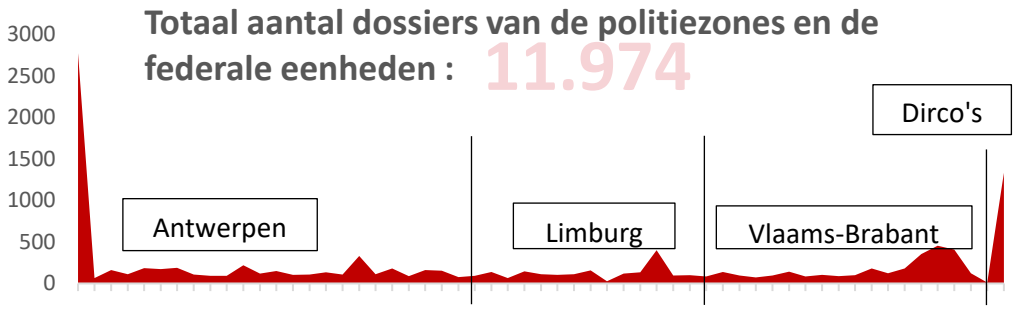
De satelliet werd gedecentraliseerd op
26 november 2012
Gesitueerd te **Hasselt**
ssgpi.sat.noord@police.belgium.eu

Diensthoofd : **Kathleen DE CLEENE**

55 ZONES 6 DIRCO'S en 2 scholen

Oppervlakte : **7 387 km²**

Klik hier voor een gedetailleerd overzicht van het aantal dossiers per zone



Verwerking van de arbeidsongevallen

1. Er wordt eerst het attest 'gewerkte dagen en ontvangen wedde en vergoedingen' (L-004) opgemaakt. Het attest geeft onmiddellijk weer wat de loonmotor zou moeten berekenen. Dat is de zogenaamde « toelage AO ».
2. De duurtijd van het opstellen van een attest hangt af van de complexiteit van het geval. Vaak zijn er uitzonderingen zoals een kortere referentieperiode of zaken die niet correct zijn op de L-004 en wordt er opnieuw met de zone contact opgenomen.
3. Het arbeidsongeval wordt geëncodeerd in Themis. Als de volgende dag (na de run) blijkt dat het bedrag wat Themis berekent, hetzelfde is als het bedrag op het attest dan weten we dat het attest correct is en wordt het doorgegeven voor een dubbele controle. Als het bedrag van Themis verschillend is aan dat van het attest, dan wordt bekeken wat er mis is alvorens het attest te laten nakijken.
4. Wanneer het attest teruggegeven wordt, dan wordt een PDF gemaakt en wordt het opgeslagen op FINDOC en op de server onder het persoonlijk dossier.

Verwerking van het formulier L021 (Maandelijkse kostennota)

We krijgen elektronisch - via een Acces bestand - wekelijks 200 à 300 formulieren "L-021" binnen.

Voor elke L-021 afzonderlijk wordt telkens, voor elke maand opnieuw, de berekening gedaan en het aantal kilometers opgeteld. Dit vraagt heel wat tel- en controlewerk.

De regel om de dossiers te behandelen is volgens aanvraagdatum (en dus niet volgens prestatiedatum), d.w.z. dat de oudste gevalideerde en doorgestuurde L-021's ook eerst behandeld worden.

Om de L-021's te berekenen hebben we een programma. Helaas is dit redelijk traag en blokkeert dit soms, hetgeen de verwerking van de formulieren vertraagt. We werken er gemiddeld met 5 tot 10 personen tegelijk in.

Als deze L021's berekend zijn, dan komen ze bij een collega die ze nog eens op dezelfde manier natelt en uiteindelijk valideert.

Opmaak 'risico-analyse terro' locatie satelliet Noord 2017

November 2017 werd door DGR Wellbeing aan het diensthoofd middelenbeheer - CSD Hasselt gemeld dat zij nog geen 'risico-analyse terro' hadden ontvangen van de site van satelliet Noord.

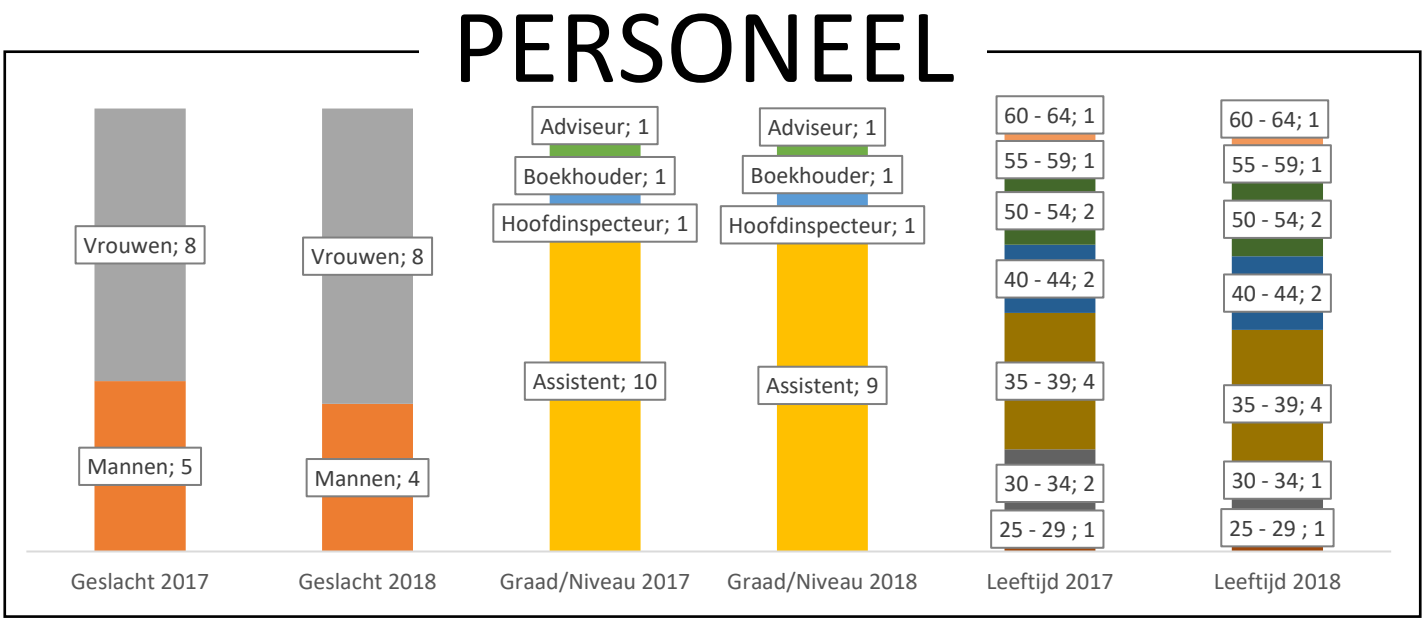
De centrale diensten van het SSGPI (secretariaat en dienst budget) en DRL-Real Estate werden op de hoogte gebracht van de vraag en het diensthoofd Satelliet Noord werd aangeduid als dossierbeheerder.

Het diensthoofd werkte, samen met de regionale preventieadviseur en de logistieke diensten van het RAC Hasselt, van december 2017 tot eind januari 2018, de verschillende onderdelen van de analyse verder uit, de grond- en bouwplannen werden toegevoegd.

Het ontwerpplan werd voor goedkeuring overgemaakt aan de directeur van het SSGPI op 8 februari 2018.

Na ontvangst van de ondertekende terro-risico-analyse werd het geagendeerd en besproken op het BOCPOL203 in juni 2018.

Hierna werd het plan overgemaakt aan de dienst CGWB – preventie.



Satelliet OOST

TOEGELICHTE MISSIE :

BEREKENING RECHTEN

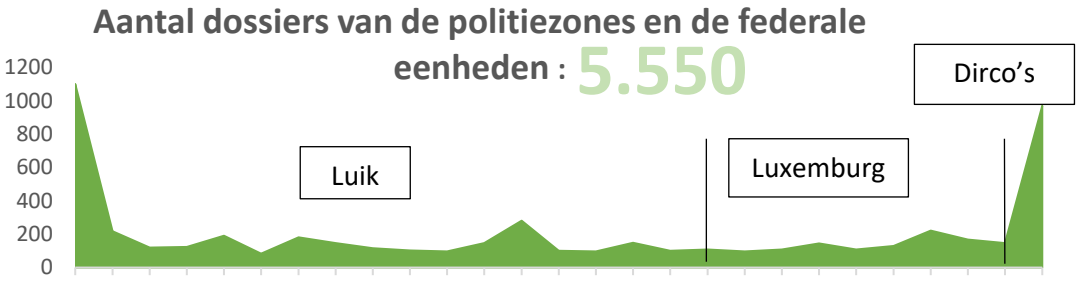
De satelliet werd gedecentraliseerd op **25 juni 2012**
Gesitueerd te **Vottem**
ssgpi.sat.est@police.belgium.eu

Diensthoofd : **Kevin GAYE**

26 ZONES **5** DIRCO'S en 1 school

Oppervlakte : **9 141 km²**

[Klik hier voor een gedetailleerd overzicht van het aantal dossiers per zone]



De rapporten Rode en Oranje lichten gelinkt aan de opladingen van het model 9bis

Bij de oplading van een model 9bis, of het nu gaat om het originele of het rechtzettend model 9bis, moet een aantal controles worden uitgevoerd met het oog op de correcte toepassing van het statuut, zowel door het SSGPI als door de werkgevers van de geïntegreerde politie.

Ter herinnering:
* het oorspronkelijke model 9bis bevat, per betrokken personeelslid, de variabele prestaties (bijvoorbeeld: nachturen, weekenduren, bijkomende prestaties, maaltijdvergoedingen, enz.) die tijdens de vorige maand (of de referentieperiode voor bijkomende prestaties) zijn uitgevoerd. Het model 9bis wordt afgesloten op het niveau van de eenheid/politiezone en wordt uiterlijk op de 3e werkdag van de maand naar het SSGPI gestuurd. Het wordt in principe op de 5de werkdag van de maand in de Themis loonmotor opgeladen;
* het rechtzettend model 9bis bevat per betrokken personeelslid de wijzigingen die moeten worden aangebracht aan een origineel model 9bis dat eerder voor verwerking naar het SSGPI is gestuurd. Het rechtzettend model 9bis kan op elk moment naar het SSGPI worden gestuurd en wordt in principe elke maandag opgeladen.

Een van de controles die het SSGPI uitvoert na het opladen van deze modellen 9bis (origineel en rechtzettend), is de aanmaak van de "Oranje/Rode lichten rapporten" (door de cel IT van het SSGPI) die worden gepubliceerd ter attentie van de werkgevers van de geïntegreerde politie op FINDOC. FINDOC is een beveiligde toepassing die beschikbaar is via de SSGPI-website en toegankelijk is met een login en wachtwoord.

Deze rapporten worden gegenereerd wanneer de door de werkgever gemelde prestaties een jaarlijkse norm overschrijden die door het SSGPI wordt bepaald op basis van een aantal indicatoren. Het doel is de verschillende werkgevers van de geïntegreerde politie een controle-instrument te verschaffen om ervoor te zorgen dat er geen fouten zijn gemaakt bij de overdracht van de variabele prestaties die zij zojuist hebben gemeld. Elk jaar publiceert het bureau Kennis en Expertise van het SSGPI een nota over dit onderwerp (voor het jaar 2019 was dit de nota SSGPI-RIO/2019/1361 van 17-01-2019).

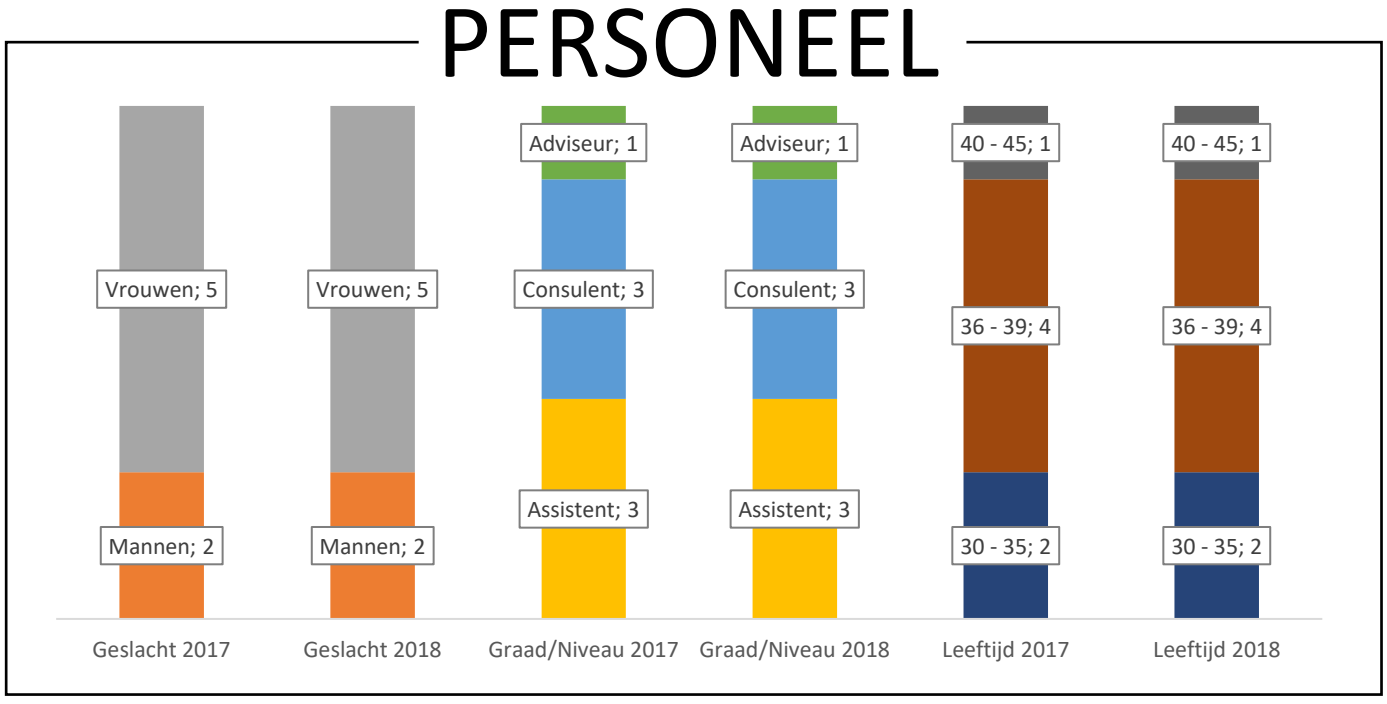
Het rapport Oranje licht heeft geen invloed op de oplading van de doorgezonden prestaties, maar wil de aandacht van de werkgever vestigen op het feit dat het aantal gemelde prestaties onjuist zou kunnen zijn.
Aangezien de controle van het SSGPI beperkt is tot het ter beschikking stellen van deze informatie aan de werkgever, heeft het SSGPI niet de mogelijkheid om een controle op dit niveau uit te voeren, aangezien zij, ter herinnering, geen zicht heeft op GALoP van de verschillende werkgevers.
De werkgever moet dus een verificatie uitvoeren en indien er een fout is gemaakt, is het aan hem om zo snel mogelijk een rechtzettend model 9bis op te stellen/door te geven dat de foutieve gegevens corrigeert.

Het rapport Rode lichten betekent dat de gemelde prestaties niet in de loonmotor zijn opgeladen, omdat ze hoger zijn dan wat wiskundig mogelijk is. Via deze controle informeert het SSGPI de werkgever dat de gemelde prestaties niet in de loonmotor Themis worden ingevoerd. Er moet dus een verificatie worden uitgevoerd door de werkgever, die een rechtzettend model 9bis moet opstellen/doorsturen, omdat anders de in dit rapport vermelde prestaties niet aan het betrokken personeelslid worden uitbetaald.

Er moet echter een nuancering worden aangebracht wanneer het rapport Rode lichten melding maakt van een rood licht voor fietsvergoedingen (Bike Red). Deze situatie kan zich voordoen wanneer het verzoek om toestemming voor het gebruik van de fiets (voor het traject woonplaats- gebruikelijke plaats van het werk), hoewel gevalideerd door de werkgever en verzonden naar het SSGPI (via het elektronische formulier op GALoP-on-line), nog niet is geëncodeerd in de loonmotor Themis op het moment dat het model 9bis werd opgeladen.

In dit geval dient de betreffende satelliet van het SSGPI zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de werkgever om hem te adviseren geen rekening te houden met de informatie in zijn Rode lichten rapport. De nodige encodages worden vervolgens door de bevoegde satelliet uitgevoerd (uiterlijk voor het einde van de lopende weddecyclus) om binnen de wettelijke termijnen de fietskilometers ten gunste van het betrokken personeelslid te kunnen vergoeden.

Of het nu gaat om het origineel of om het rechtzettend model 9bis, bij het opladen van elk van deze modellen zijn er zowel op het niveau van het SSGPI als op het niveau van elke werkgever van de geïntegreerde politie controles nodig om ervoor te zorgen dat de betaling aan het personeelslid als gevolg van de verwerking van het model 9bis in overeenstemming met de daadwerkelijk uitgevoerde en gemelde prestaties wordt uitgevoerd. Deze verificatie vindt met name plaats dankzij de nauwe samenwerking tussen de verschillende belanghebbenden in dit proces.



Satelliet ZUID

TOEGELICHTE MISSIE :

BEREKENING RECHTEN

De satelliet werd gedecentraliseerd op **26 november 2012**
Gesitueerd te **Jumet**
ssgpi.sat.sud@police.belgium.eu

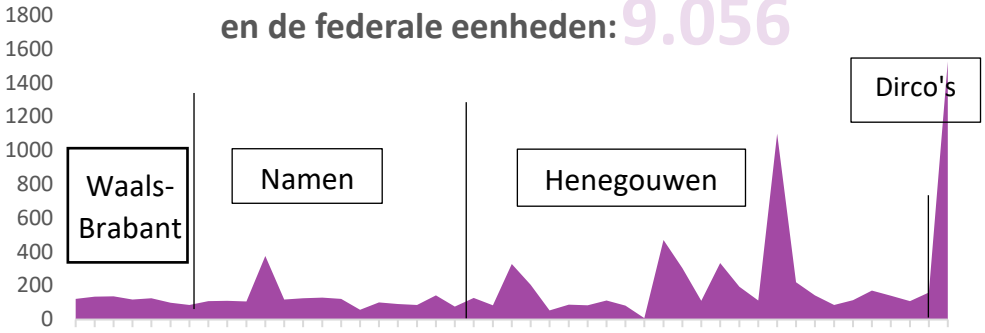
Diensthoofd : **Caroline GOFFIN**

Klik hier voor een gedetailleerd overzicht van het aantal dossiers per zone

46 ZONES **3** DIRCO'S
en 2 scholen

Oppervlakte : **8 555 km²**

Totaal aantal dossiers van de politiezones en de federale eenheden: 9.056



Verwerking van de *logfiles* ingevolge een automatische oplading

Bepaalde informatie of verloningselementen worden automatisch in de loonmotor opgeladen.

Zo wordt bijvoorbeeld een wijziging van rekeningnummer of adres in de loonmotor opgeladen na validatie van het e-formulier. Ook onregelmatige prestaties of de resultaten van de berekening door de bevoegde satelliet inzake de verplaatsingskosten (021) maken eveneens deel uit van een automatische oplading in de loonmotor.

Automatisch laden betekent het opstellen van logfiles. Het is immers noodzakelijk om te controleren wat er wel en wat er niet opgeladen is en wat de reden hiervoor is.

Een verwerping kan betrekking hebben op een zuiver technisch aspect, zoals het ontbreken van een bedrag bij het opladen van een formulier 021.

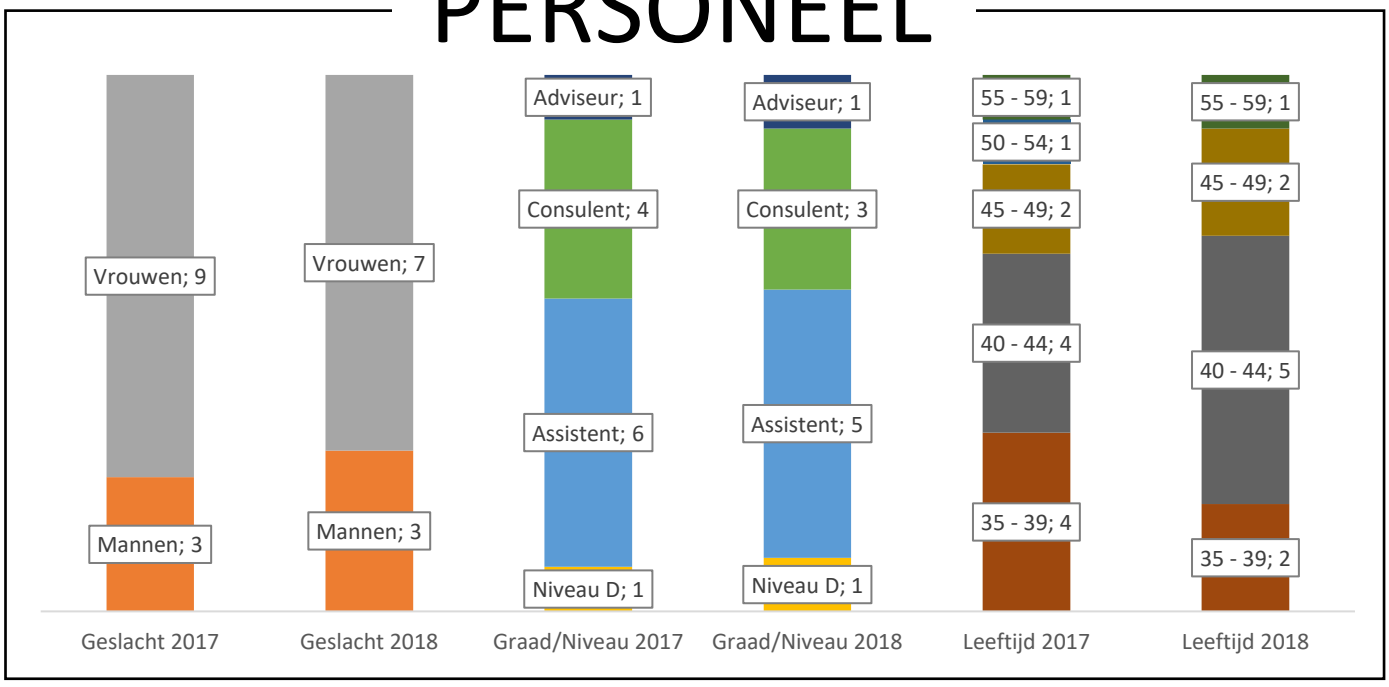
Een verwerping kan ook verwijzen naar een onverenigbaarheid inherent aan het statuut, zoals (onder meer) het verbod op cumulatie van twee toelagen, zoals de mandaatvergoeding en de toelage voor nachturen.

De hoeveelheid gegevens die op de logfiles worden hernomen en door de satelliet worden verwerkt, zal dus evenredig zijn met het aantal verwerpingen.

Er zijn manieren om deze verwerpingen te vermijden (en dus de werklast te verminderen) door de juiste configuratie van GaloP voor een bepaald personeelslid (oud of nieuw statuut, mandaathouder, opleider, ...) of door aandacht te besteden aan de gegevens in de Mod9bis-bestanden.

De controles die tijdens het automatisch opladen worden uitgevoerd, verhelpen immers niet elke anomalie. Zo is bijvoorbeeld de controle van de cumulatie tussen bijkomende prestaties en deeltijdse prestaties niet optimaal en vindt deze alleen plaats in het kader van de (vrijwillige) vierdagenweek met premie (geen controle voor deeltijdse loopbaanonderbreking of de vierdagenweek zonder premie).

PERSONEEL



Satelliet WEST

TOEGELICHTE MISSIE :

CORRECTE OUTPUT

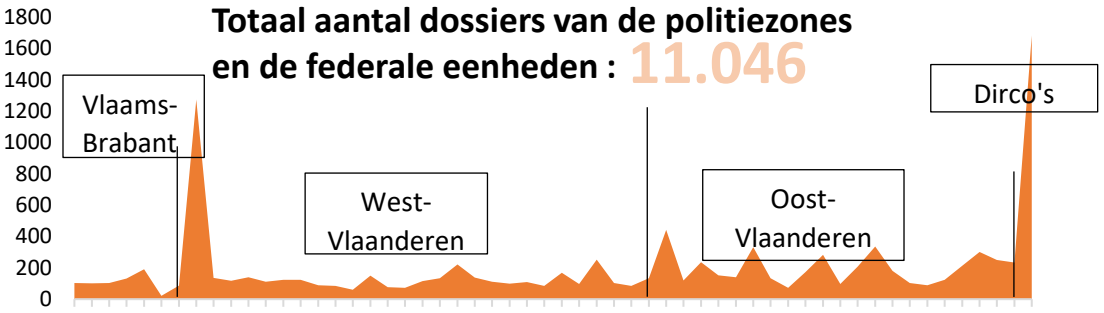
De satelliet werd gedecentraliseerd op **26 november 2012**
Gesitueerd te **Gent**
ssgpi.sat.west@police.belgium.eu

Diensthoofd : **Evy D'haeseleir**

55 ZONES 6 DIRCO'S
en 3 scholen

Oppervlakte : **8 222 Km²**

[Klik hier voor een gedetailleerd overzicht van het aantal dossiers per zone]



Waar we initieel gestart zijn met 196 politiezones, is het politielandschap op dat vlak van indeling al grondig hertekend. Op geregelde basis ontvangen we de beslissing tot fusie van politiezones. Dit is mede een gevolg van de mogelijkheid van de gemeenten om samen te smelten.

Een dergelijke operatie heeft uiteraard ook een impact op de werkzaamheden van SSGPI, en bij uitbreiding dus ook op Satelliet West. Vaak wordt met de publicatie van het koninklijk besluit tot wijziging houdende de indeling van het grondgebied van de provincie in politiezones, het effectieve startschot gegeven. Vanuit de satelliet wordt dan een werkoverleg georganiseerd met de verschillende politiezones teneinde de overgang zo transparant mogelijk te laten verlopen en continuïteit op vlak van de verloning te verzekeren. Tijdens het overleg komen de volgende zaken aan bod:

- een overzicht van de noodzakelijke gegevens die aangeleverd dienen te worden,
- een toelichting van de werkwijze en de wederzijdse verwachtingen,
- de bepaling van de timingen en
- de impact op de boekhouding en de wettelijke sociale en fiscale verplichtingen.

Gezien wij tijdig dienen te starten met de technische ontwikkeling in de loonmotor Themis en de noodzakelijke koninklijke besluiten vaak nog ontbreken, gaan wij reeds aan de slag op basis van een gezamenlijke intentieverklaring van de betrokken politiezones. Dit document dient volgende informatie te bevatten: startdatum van de fusiezone, fiat om te starten met de technische opzet in de loonmotor Themis en de goedkeuring dat de informatie van de verschillende zones onderling gedeeld kan worden.

Daarop kunnen de noodzakelijke aanpassingen in de loonmotor met betrekking tot de set-up en de beveiliging worden uitgevoerd. Ook de ondersteunende toepassingen dienen aangepast te worden, zoals de begrotingsmodule, de toepassing voor de opmaak van arbeidsongevallenattesten, FINDOC, toegang tot de loonfiches op Portal, … Op vraag en na goedkeuring van alle partijen wordt door SSGPI/Cel Rapporten eveneens reeds een aangepaste begrotingsmodule ter beschikking gesteld, zodat de begroting van het komende jaar gemaakt kan worden rekening houdend met de gewijzigde personeelsbezetting.

De overname van de personeelsleden in de loonmotor Themis gebeurt in twee weddecycli. We dienen immers een onderscheid te maken tussen vooraf- en achterafbetaalde personeelsleden. In grote lijnen komen de werkzaamheden wel overeen.

In een eerste stap dient de arbeidsrelatie op de oorspronkelijke politiezone afgesloten te worden en aangemaakt te worden op de nieuwe politiezone. Dit proces werd door de Cel SSGPI/IT geautomatiseerd. Op het einde van deze stap doen we een eerste parallelvergelijking. Dit betekent dat we de resultaten van de definitieve run vergelijken met deze van de fictieve run.

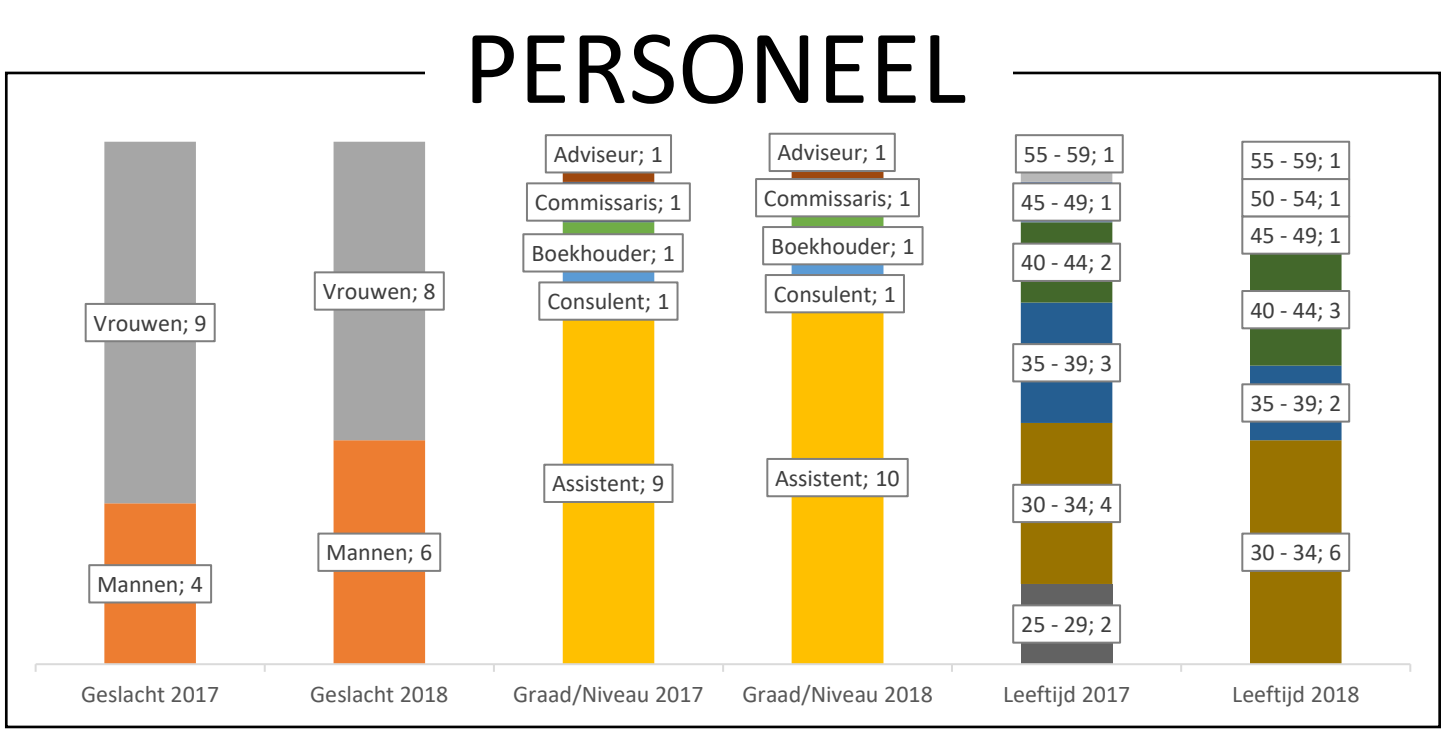
Vervolgens zal op basis van de resultaten van de parallelvergelijking een analyse gebeuren van de verschillen. In deze fase worden eveneens alle schulden op de vroegere politiezone afgesloten en manueel gekopieerd (en eventueel geheractiveerd) op de arbeidsrelatie bij de nieuwe politiezone. Dit is een arbeidsintensief werk, dat verholpen kan worden door een grondige datacleaning voorafgaand aan de fusie.

Na deze datacorrectie wordt opnieuw een vergelijking gemaakt en worden eventuele verschillen geanalyseerd en verklaard. Op het moment dat alles in kaart is gebracht, worden deze analyses samen met de berekeningsresultaten overgemaakt aan de betrokken politiezone.

Daarna wordt een testbestand gevraagd van de volledige output, dat voor controle overgemaakt wordt aan de politiezone en de Cel Boekhouding en de Cel Rapporten van SSGPI.

Tot slot wordt gestart met het verwerken van de stavingstukken van toepassing voor de lopende weddecyclus.

Nadien worden nog steekproefgewijze controles uitgevoerd op de berekeningsresultaten. Ook op het moment van de berekening van de jaarlijkse toelagen (i.e. vakantiegeld, eindejaarstoelage en competentieontwikkelingstoelage) dienen nog manuele interventies te gebeuren om de continuïteit van een correcte betaling te garanderen.



Satelliet BRU

TOEGELICHTE MISSIE :

BEREKENING RECHTEN

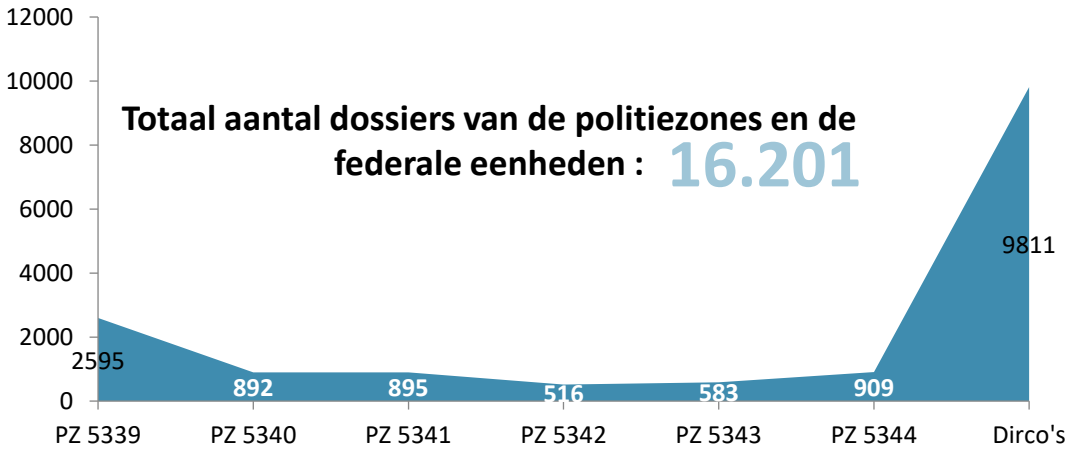
De satelliet bestaat sinds
maart 2010
Gesitueerd te **Brussel**
ssgpi.sat.bru@police.belgium.eu

Diensthoofd : **Nadège DUMONT**

[Klik hier voor een gedetailleerd overzicht van het aantal dossiers per zone]

6 ZONES 11 DIRCO'S
en 2 scholen

Oppervlakte : **161,4 km²**



De analyse van de pensioenraming

De missie van het SSGPI (Sat Bru) bestaat erin de geldelijke gegevens van de personeelsleden die bij de federale politie (politie en/of rijkswacht inbegrepen) hebben gewerkt of gedeeltelijk hebben gewerkt, door te geven aan de pensioendienst van de openbare sector (SdPSP).

SdPSP dient een verzoek om pensioenanalyse in bij DRP/ Dienst Pensioenen, d.w.z. alle informatie met betrekking tot de loopbaan van betrokkene bij de politie (volledige of gedeeltelijke loopbaan).

DRP stuurt het verzoek per e-mail door naar Sat Bru en verstrekt het matrix uittreksel van betrokkene.
Het uittreksel uit de matrix is een tijdlijn van de loopbaan waarin de belangrijkste data (indiensttreding, benoeming, enz.), uitgevoerde functies en loopbaanincidenten worden vermeld.

Al naargelang het geval, wordt er gevraagd om de volgende gegevens te verstrekken:
- of de laatste 5 jaar: overzicht van het bruto jaarloon van de laatste 5 jaar van de politieloopbaan van betrokkene.
- of de "transfer": overzicht van het bruto maandloon van de politieloopbaan van betrokkene.

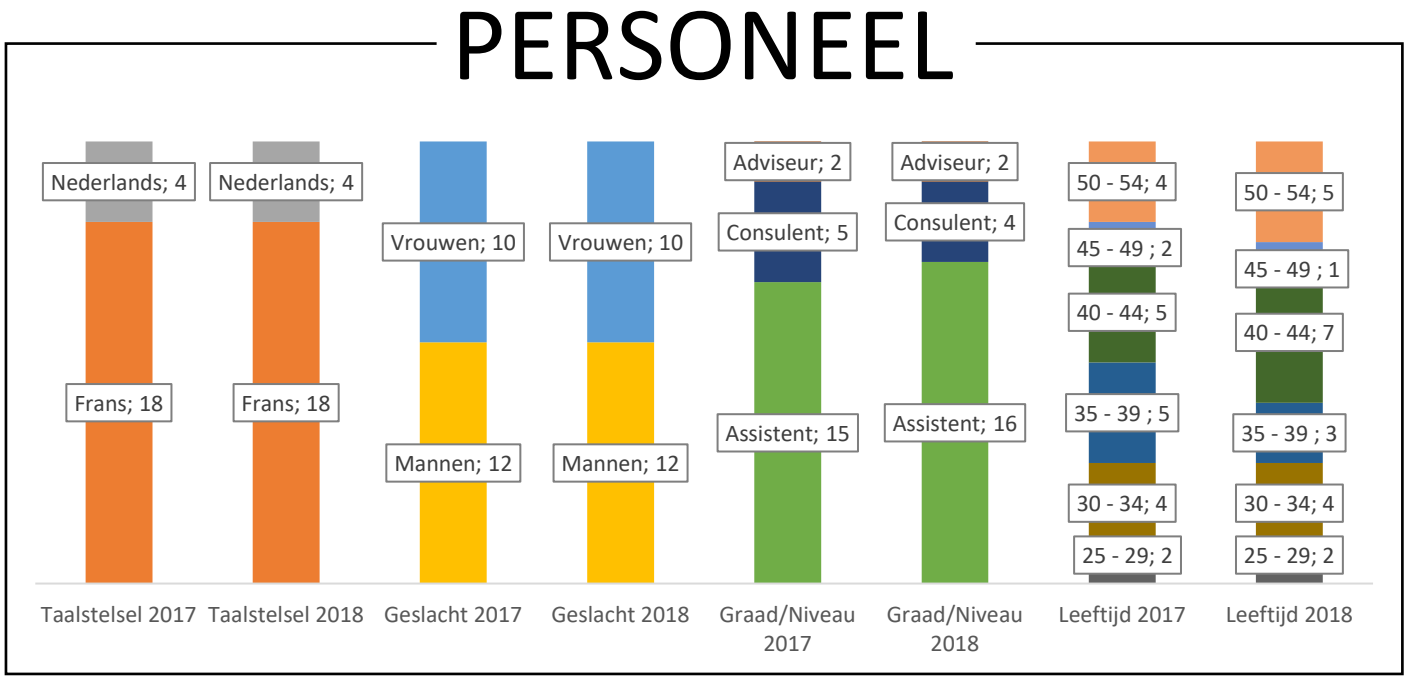
Binnen Sat Bru is een persoon aangewezen die verantwoordelijk is voor de verwerking van de analyse van de pensioenramingen. Deze persoon analyseert het matrix uittreksel van DRP, verzamelt de gegevens en vergelijkt deze met de gegevens in zijn of haar bezit (SSGPI) afkomstig van:

- papieren dossiers (-->1985)
- DB Remun (1985 --> 2000)
- CDVU (2001 -->2009)
- Themis (2010 -->heden)

Op basis van de verzamelde informatie worden de volgende criteria geanalyseerd: de te analyseren periode, de functie (graad) en de geldelijke anciënniteit of gecorrigeerde geldelijke anciënniteit.

Deze criteria maken het mogelijk om een overzichtstabel met geldelijke gegevens over de gevraagde periode op te stellen. Dit is een schatting van het pensioen. De volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende tabel wordt per e-mail naar DRP gestuurd, die deze op haar beurt doorstuurt naar SdPSP.

De verstrekking van geldelijke gegevens stelt SdPSP in staat om de correcte betaling van de pensioenen van de werknemers te verzekeren.



Nieuwe Loonmotor

SSGPI

IMPLEMENTATIE LOONMOTOR

In december 2017 nam de Ministerraad een belangrijke beslissing: groen licht voor de aankoop van een loonmotor voor de berekening van de lonen van de personeelsleden van de geïntegreerde politie.

Dit ter vervanging van de huidige loonmotor Themis, waarvan het contract ten einde loopt.

De implementatie van de nieuwe loonmotor is een samenwerking tussen het SSGPI en Defensie.

Voor verdere inlichtingen over de stand van zaken van dit project verwijzen wij graag naar onze website www.ssgpi.be, rubriek “Loonmotor”.


pay
Loonverwerking SSGPI
Traitement des salaires

Teambuilding SSGPI

2017

Op 15 december 2017 hadden we een afspraak in de Kroontuinen voor een gezellig ontbijt gevolgd door een quiz.

Goedgemutst begaven we ons vervolgens in groep naar het Europees Parlement in Brussel, waar we een bezoek brachten aan de grote vergaderzaal waar de zittingen plaatsvinden en we een voorstelling konden bijwonen over de werking ervan.

Na dit zeer informatieve bezoek namen we het openbaar vervoer naar Train World in Schaarbeek waar we eerst konden genieten van een lekkere en gezellige lunch. Daarna hebben we met een audiohoofdtelefoon alle rijkdommen van Train World ontdekt en konden we ons verwonderen over de mythische Orient-Express of zelfs aan boord gaan van een simulator.

Met dank aan het Coördinatiecentrum voor de organisatie van deze teambuilding.





2018

In 2018 werd de organisatie van de jaarlijkse teambuilding van het SSGPI toevertrouwd aan satelliet BRU. Ze brachten ons naar het land van de Betovering, gelegen in het Begijnenbosdal, een bos van 25 hectare ten noorden van Brussel, waar we gedurende 2 uur de paden hebben verkend, obstakels hebben overwonnen en raadsels hebben opgelost die ons in staat stelden om het “diploma van schildknaap” te behalen.

In de namiddag konden de moedigsten onder ons het boomklimmen uitproberen.

We hebben een geweldige dag gehad op 20 september.





SSGPI

Secretariaat van de geïntegreerde politie,
gestructureerd op 2 niveaus
Kroonlaan 145 A
1050 BRUSSEL