



Rechtspositieregeling

OCMW Ronse

In deze RPR worden alleen de artikels volledig uitgeschreven die afwijken van de RPR stad. Met uitzondering van deze afwijkende artikels, is de RPR van de stad van toepassing op de stadspersoneelsleden, de OCMW-personeelsleden, inclusief de (hoofd-) maatschappelijk werkers, en de personeelsleden van het WZC/BKO/IBO.

De RPR stad is integraal terug te vinden op intranet onder “personeelszaken/reglementen/”.

Waar in de RPR stad “college van burgemeester en schepenen” staat, moet voor de RPR OCMW gelezen worden als “het vast bureau”. Waar “gemeenteraad” staat moet gelezen worden als “OCMW-raad”.

Inhoudstafel

<i>Inhoudstafel</i>	3
<i>Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen</i>	8
<i>Titel II. De personeelsformatie</i>	10
<i>Titel III. De loopbaan</i>	12
Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen.....	12
Hoofdstuk II. De aanwerving.....	12
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden	12
Afdeling II. De aanwervingsprocedure	12
Afdeling III. De selectieprocedure	12
Afdeling IV. Wervings- en bevorderingsreserves.....	12
Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de maatschappelijk werker van het OCMW.....	13
Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid, en in sommige tijdelijke betrekkingen	14
Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeids-handicap	14
Afdeling VIII. De indiensttreding.....	14
Hoofdstuk III. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband, voor studentenarbeid, tijdelijke arbeid en uitzendarbeid.....	16
Afdeling I. Algemene bepaling.....	16
Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd	16
Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband	16
Hoofdstuk IV. De opvolging, feedback en evaluatie van het personeelslid	17
Afdeling I. Toepassingsgebied.....	17
Afdeling II. Algemene bepalingen	17
Afdeling III : Evaluatie.....	17
Afdeling IV : Opvolging en feedback van het personeelslid tijdens de loopbaan.....	18
Hoofdstuk V. Opvolging, feedback en evaluatie van de decretale graden.....	18
Afdeling I. Toepassingsgebied.....	18
Afdeling II. Algemene bepalingen	19
Afdeling III. Evaluatie van de decretale graden.....	19
Afdeling IV. De opvolging en feedback van de decretale graad tijdens de loopbaan.....	20
Hoofdstuk VI. Het vormingsreglement	21
Afdeling I. Algemene bepalingen.....	21
Afdeling II. De vormingsplicht	21
Afdeling III. Het vormingsrecht	21
Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteiten van het personeelslid	22

Hoofdstuk VIII.	De functionele loopbaan	22
Afdeling I.	Algemene bepalingen.....	22
Afdeling II.	De functionele loopbanen per niveau.....	22
Hoofdstuk IX.	De bevordering	24
Afdeling I.	Algemene bepalingen.....	24
Afdeling II.	De bevorderingsvoorwaarden en de selectie	24
Afdeling III.	De selectie	24
Afdeling IV.	De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang.....	24
Afdeling V.	De proeftijd na bevordering.....	24
Hoofdstuk X.	De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit	25
Afdeling I.	Algemene bepalingen.....	25
Afdeling II.	De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit.....	25
Hoofdstuk XI.	De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit.....	26
Afdeling I.	Definities	26
Afdeling II.	Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkinggebied	26
Afdeling III.	Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkinggebied	28
Hoofdstuk XII.	Uitzendarbeid	28
<i>Titel IV. Het mandaathouderschap, het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie</i>		29
Hoofdstuk I.	Het mandaathouderschap (nihil)	29
Hoofdstuk II.	Het opdrachthouderschap	29
Hoofdstuk III.	De waarneming van een hogere functie	29
<i>Titel V. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid.....</i>		30
Hoofdstuk I.	De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang.....	30
Hoofdstuk II.	De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad.....	30
Hoofdstuk III.	De herplaatsing van het contractuele personeelslid in een functie van een lagere graad	30
<i>Titel VI. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging</i>		31
Hoofdstuk I.	Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid	31
Hoofdstuk II.	De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid	31
<i>Titel VII. Het salaris.....</i>		32
Hoofdstuk I.	Algemene bepalingen	32

Hoofdstuk II.	De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit.....	33
Afdeling I.	Diensten bij een overheid.....	33
Afdeling II.	Diensten in de privésector of als zelfstandige.....	33
Afdeling III.	De valorisatie van de diensten.....	34
Hoofdstuk III.	Bijzondere bepalingen.....	35
Hoofdstuk IV.	De betaling van het salaris.....	35

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen..... 36

Hoofdstuk I.	Algemene bepalingen.....	36
Hoofdstuk II.	De verplichte toelagen.....	36
Afdeling I.	De haard- en standplaatstoelage.....	36
Afdeling II.	Het vakantiegeld voor statutairen.....	36
Afdeling II bis.	Het vakantiegeld voor de contractuelen.....	36
Afdeling III.	De eindejaarstoelage.....	36
Hoofdstuk III.	De onregelmatige prestaties.....	37
Afdeling I.	Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.....	37
Afdeling II.	De overuren.....	37
Hoofdstuk IV.	De andere toelagen.....	37
Afdeling I.	De toelage voor het waarnemen van een hogere functie.....	37
Afdeling II.	De gevarentoelage.....	37
Afdeling III.	De permanentietoelage.....	37
Afdeling IV.	De toelage voor opdrachthouderschap.....	38
Hoofdstuk V.	De vergoeding voor reis- en verblijfskosten.....	38
Afdeling I.	Algemene bepalingen.....	38
Afdeling II.	De vergoeding voor reiskosten.....	38
Afdeling III.	De vergoeding voor verblijfskosten.....	39
Hoofdstuk VI.	De sociale voordelen.....	39
Afdeling I.	De maaltijdcheques.....	39
Afdeling II.	De hospitalisatieverzekering.....	39
Afdeling III.	De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer.....	39
Afdeling IV.	De begrafenisvergoeding.....	39
Hoofdstuk VII.	De vergoeding van de conciërge.....	40

Titel IX. Verloven en afwezigheden..... 41

Hoofdstuk I.	Algemene bepalingen.....	41
Hoofdstuk II.	De jaarlijkse vakantiedagen.....	41
Hoofdstuk III.	De feestdagen.....	41
Hoofdstuk IV.	Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof.....	42
Afdeling I.	Het bevallingsverlof.....	42
Afdeling II.	Het opvangverlof.....	44
Afdeling III.	Het pleegzorgverlof.....	44

Afdeling IV	Het pleegouderverlof.....	44
Hoofdstuk V.	Het ziekteverlof.....	44
Hoofdstuk VI.	De disponibiliteit.....	44
Afdeling I	Algemene bepalingen.....	45
Afdeling II	De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit.....	45
Afdeling III	De disponibiliteit wegens ambtsopheffing.....	45
Hoofdstuk VII.	Het omstandigheidsverlof.....	45
Hoofdstuk VIII.	Onbetaald verlof.....	45
Afdeling I	Onbetaald verlof als gunst.....	45
Afdeling II	Onbetaald verlof als recht.....	45
Afdeling III	Ambtshalve onbetaald verlof.....	46
Hoofdstuk IX.	Het verlof voor opdracht.....	46
Hoofdstuk X.	Vlaams Zorgkrediet.....	47
Hoofdstuk XI.	Thematische verloven.....	47
Afdeling I	Algemene bepalingen.....	47
Afdeling II	Palliatieve verzorging.....	47
Afdeling III	Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.....	47
Afdeling IV.	Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.....	47
Afdeling V.	Thematisch verlof voor mantelzorg.....	48
Hoofdstuk XII.	Politiek verlof.....	48
Hoofdstuk XIII.	Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten.....	48
Hoofdstuk XIV.	De dienstvrijstellingen.....	48
Hoofdstuk XV.	48	
Hoofdstuk XVI.	Terbeschikkingstelling.....	49
Hoofdstuk XVII.	Overdracht.....	49
<i>Titel X. Deontologische rechten en plichten.....</i>		50
<i>Titel XI Tucht.....</i>		50
<i>Titel XII. Slotbepalingen.....</i>		51
Hoofdstuk I.	Overgangsbepalingen.....	51
Afdeling I	Geldelijke waarborgen.....	51
Afdeling II	: nihil.....	51
Afdeling III	De plaatselijke uitvoering van het besluit en diverse lopende procedures en lopende periodes.....	51
Afdeling IV	Specifieke bepalingen.....	52
Hoofdstuk II.	Inwerkingtredingbepalingen.....	53
Bijlage I	Diplomavooraarden.....	54

Bijlage II	Uitgewerkte salarisschalen	55
Bijlage III	: nihil.....	60
Bijlage IV	: Salarisschalen in overgangsregeling (art 293) : nihil.....	60
Bijlage V	BIJZONDERE REKRUTERINGSVOORWAARDEN	61
Bijlage VI.	EXAMENPROGRAMMA'S.....	63
Bijlage VII.	EVALUATIEFORMULIER EN -CRITERIA	71

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Art. 1.

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op het OCMW personeel, zowel in statutair als in contractueel verband, die een betrekking bekleden die specifiek is voor een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waaronder wordt verstaan dat ze niet bestaat bij de stad Ronse, zijnde de (hoofd-)maatschappelijk werkers.

Titel II en titel III, hoofdstuk II, afdeling VII is tevens van toepassing op het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking die ook bestaat bij de stad die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vermeld in artikel 186, §1 van het decreet lokaal bestuur.

Dit besluit is niet van toepassing op het personeel bedoeld in artikel 186, §2 van het decreet lokaal bestuur, met name het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningsregels en het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers en waarvoor een aparte rechtspositieregeling geldt.

Art. 2.

In deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2. He decreet lokaal bestuur : het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;
3. de raad: raad voor maatschappelijk welzijn
4. de aanstellende overheid: het vast bureau
5. het uitvoerend orgaan van het bestuur: het vast bureau;
6. de algemeen directeur: de algemeen directeur en in voorkomend geval, het hoofd van het intern verzelfstandigd agentschap van het OCMW;
7. het bestuur: het OCMW bestuur;
8. het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid, vermeld in artikel 186, §2 van het decreet lokaal bestuur;
9. het statutaire personeelslid: elk personeelslid, vermeld in artikel 186, §2 van het decreet lokaal bestuur, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband, evenals het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
10. het statutaire personeelslid op proef: elk personeelslid, vermeld in artikel 186, §2 van het

- decreet lokaal bestuur, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
11. het vast aangestelde statutaire personeelslid: het personeelslid, vermeld in artikel 186, §2 van het decreet lokaal bestuur, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
 12. het contractuele personeelslid: elk personeelslid, vermeld in artikel 186, §2 van het decreet lokaal bestuur, dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
 13. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
 14. functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
 15. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
 16. voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van gemiddeld achtendertig uur per week.
 17. toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
 18. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
 19. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;
 20. gezondheidsindex: het indexcijfer overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij het koninklijk besluit nr. 178 van 30 december 1982 en met behoud van de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
 21. de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel: de plaatselijke rechtspositieregeling van het personeel van de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vastgesteld met toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Titel II. De personeelsformatie

Art. 3.

De bepalingen van titel II zijn van toepassing op

1. het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vermeld in artikel 186, §1, van het decreet lokaal bestuur;
2. het specifieke personeel, vermeld in artikel 186, §2, van het decreet lokaal bestuur.

Art. 4, 5 en 6.

Idem RPR stad

Art. 7.

Per niveau worden de graden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met twee of drie letters. De hoofdletter geeft het niveau aan, de kleine letter situeert de rang in dat niveau. De rangen geven het relatieve gewicht van de betrekkingen binnen het niveau weer.

De rangen per niveau zijn:

- 1° in niveau A:
 - a) voor de basisgraad: Av;
 - b) voor de hogere graden, in opklimmende volgorde: Ax, Ay en Az;
 - c) voor de specifieke basisgraden van geneesheer en apotheker: Avb;
 - d) voor de hogere specifieke graden, in opklimmende volgorde: Axb, Ayb;
- 2° in niveau B:
 - a) voor de basisgraad: Bv;
 - b) voor de eerste hogere graad: Bx;
- 3° in niveau C:
 - a) voor de basisgraad: Cv;
 - b) voor de hogere graad: Cx;
- 4° in niveau D:
 - a) voor de basisgraad: Dv;
 - b) voor de hogere technische graad: Dx;

5° in niveau E: Ev.

Er kunnen geen andere rangen ingesteld worden.

Een betrekking wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

Titel III. De loopbaan

Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen

Art. 8 en 9.

Idem RPR stad

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden

Art. 10 t.e.m. 13.

Idem RPR stad

Afdeling II. De aanwervingsprocedure

Art. 14 t.e.m. 16.

Idem RPR stad

Afdeling III. De selectieprocedure

Art. 17 t.e.m. 21.

Idem RPR stad

Afdeling IV. Wervings- en bevorderingsreserves

Art. 22.

Idem RPR stad.

Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de maatschappelijk werker van het OCMW

Art. 23.

Nihil

Art. 24.

- §1. Met behoud van de toepassing van andere wettelijke of reglementaire bepalingen moeten kandidaten voor de 183 van het decreet lokaal bestuur, houder zijn van ofwel:
- 1° het diploma van bachelor in het sociaal agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
 - 2° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid, en in sommige tijdelijke betrekkingen

Art. 25 t.e.m. 27bis.

Idem RPR stad

Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeids-handicap

Art. 28 t.e.m. 30.

Idem RPR stad

Afdeling VIII. De indiensttreding

Art. 31

De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid en deelt deze mee via een schrijven.

In overeenstemming met artikel 187 van het decreet lokaal bestuur legt het personeelslid bij zijn indiensttreding de eed af in handen van de voorzitter van het vast bureau (= burgemeester). De voorzitter van het vast bureau kan zijn bevoegdheid om de eed af te nemen toevertrouwen aan een lid van de raad of aan de algemeen directeur.

In overeenstemming met artikel 163 van het decreet lokaal bestuur legt de maatschappelijk werker voor hij zijn ambt opneemt de eed af in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De benoeming van de personeelsleden die weigeren de eed af te leggen wordt als niet bestaande beschouwd. Voor de contractuele personeelsleden wordt de eedaflegging als een bindende voorwaarde voorzien in de arbeidsovereenkomst.

De kandidaat die niet in dienst treedt op de datum in het besluit bepaald of, wanneer die niet is bepaald, binnen drie maanden vanaf de datum waarop het aanwervingsbesluit hem werd betekend, wordt geacht aan zijn aanstelling definitief te verzaken.

Een nieuwe indiensttredingsdatum kan bij gemotiveerd besluit van de aanstellende overheid worden bepaald wanneer de betrokkene een gegronde reden inroept die hem belet op de gestelde datum of binnen de gestelde termijn zijn ambt op te nemen.

De kandidaat die voldoet aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden komt in aanmerking voor een benoeming in vast verband of voor een benoeming op proef of voor een aanstelling in contractueel dienstverband.

De geslaagde voor een aanwervingsprocedure die in aanmerking komt voor een vaste benoeming of voor een benoeming op proef of voor een contractuele aanstelling moet vooraf medisch geschikt worden bevonden indien dit wettelijk vereist is conform artikel 10 van deze rechtspositieregeling.

De tewerkstelling van contractueel personeel wordt geregeld door de wet van 3 juli 1978, en latere wijzigingen, betreffende de arbeidsovereenkomsten. Voor elke tewerkstelling in contractueel verband wordt een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst afgesloten.

Een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten:

- a) hetzij voor een onbepaalde tijd ;
- b) hetzij voor een bepaalde tijd ;
- c) hetzij voor een duidelijk omschreven werk;
- d) hetzij voor de vervanging van afwezige personeelsleden.

Hoofdstuk III. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband, voor studentenarbeid, tijdelijke arbeid en uitzendarbeid.

Afdeling I. Algemene bepaling

Art. 32.

Idem RPR stad.

Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd

Art. 33.

Idem RPR stad

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Art. 34.

Idem RPR stad

Hoofdstuk IV. De opvolging, feedback en evaluatie van het personeelslid

Afdeling I. Toepassingsgebied

Art. 35

Idem RPR stad

Afdeling II. Algemene bepalingen

Art. 36

Idem RPR stad

Afdeling III : Evaluatie

Onderafdeling I : Algemene bepalingen

Art. 37 t.e.m. 37ter

Idem RPR stad

Onderafdeling II : Evaluatie van het statutair personeelslid tijdens de proeftijd

Art. 38 t.e.m. 40.

Idem RPR stad

Onderafdeling III : Evaluatie van het contractuele personeelslid

Art. 40bis.

Idem RPR stad

Onderafdeling IV : Evaluatie van het personeelslid i.k.v. bevorderingsprocedure, procedure interne en externe personeelsmobiliteit en ambtshalve herplaatsing.

Art. 40ter.

Idem RPR stad

Afdeling IV : Opvolging en feedback van het personeelslid tijdens de loopbaan

Onderafdeling I : Algemene bepalingen

Art. 41 t.e.m. 43

Idem RPR stad

Onderafdeling II. Gevolgen van de opvolging van de feedback

Art. 44 en 45

Idem RPR stad

Hoofdstuk V. Opvolging, feedback en evaluatie van de decretale graden

Afdeling I. Toepassingsgebied

Art. 46

Idem RPR stad

Afdeling II. Algemene bepalingen

Art. 47

Idem RPR stad

Afdeling III. Evaluatie van de decretale graden

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 48

Idem RPR stad

Onderafdeling II. De evaluatie van de decretale graad tijdens de proeftijd.

Art. 49

Idem RPR stad

Onderafdeling III. De gevolgen van de evaluatie van de decretale graad tijdens de proeftijd

Art. 50

Idem RPR stad

Afdeling IV. De opvolging en feedback van de decretale graad tijdens de loopbaan

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 51 en 52

Idem RPR stad

Onderafdeling II. Gevolgen van de opvolging en feedback

Art. 53 t.e.m. 53ter

Idem RPR stad

Hoofdstuk VI. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 54 t.e.m. 61bis.

Idem RPR stad

Afdeling II. De vormingsplicht

Art. 62 t.e.m. 66

Idem RPR stad

Afdeling III. Het vormingsrecht

Art. 67.

Idem RPR stad

Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteiten van het personeelslid

Art. 68 t.e.m. 74.

Idem RPR stad

Hoofdstuk VIII. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 75.

Idem RPR stad

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Art. 76.

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau A:

- 1° voor de graden van rang Av, vermeld in artikel 7, tweede lid:
A1a-A2a-A3a:
 - a) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;
 - b) van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;

- 2° voor de graad van rang Ax, vermeld in artikel 7, tweede lid:
A4a-A4b: van A4a naar A4b na negen jaar schaalanciënniteit in A4a, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt.

Art. 77.

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau B:

- 1° voor de graden van rang Bv, vermeld in artikel 7, tweede lid:
B1-B2-B3:

- a) van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;
 - b) van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;
- 2° voor de graad van rang Bx, vermeld in artikel 7, tweede lid:
B4-B5: van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt.

Art. 78.

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau C:

voor een graad van rang Cv, vermeld in artikel 7, tweede lid:

C1-C2-C3:

- a) van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;
- b) van C2 naar C3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;

Art. 79.

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau D zijn:

voor de graad van rang Dv, vermeld in artikel 7, tweede lid:

D1-D2-D3

- a) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;
- b) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt.

Art. 80.

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau E zijn, voor de graad van rang Ev, vermeld in artikel 7, tweede lid:

E1-E2-E3:

- a) van E1 naar E2 na vier jaar schaalanciënniteit in E1,, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt;
- b) van E2 naar E3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2,, tenzij je een ongunstige evaluatie hebt.

Hoofdstuk IX. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 81 t.e.m. 84.

Idem RPR stad

Afdeling II. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie

Art. 85 t.e.m. 88.

Idem RPR stad

Afdeling III. De selectie

Art. 89.

Idem RPR stad

Afdeling IV. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

Art. 90 t.e.m. 92.

Idem RPR stad

Afdeling V. De proeftijd na bevordering

Art. 93 en 94.

Idem RPR stad

Hoofdstuk X. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 95 en 96.

Idem RPR stad

Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Art. 97 t.e.m. 99

Idem RPR stad

Hoofdstuk XI. De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit

Afdeling I. Definities

Art. 100.

Idem RPR stad

Afdeling II. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied

Onderafdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Art. 101

Idem RPR stad

Onderafdeling II. Procedure en voorwaarden

Art. 102.

Idem RPR stad

Onderafdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

Art. 103.

- § 1. De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.
- § 2. Het personeelslid dat overkomt van de gemeente, het AGB en de OCMW-vereniging wordt in geval van deelname aan een bevorderingsprocedure onderworpen aan een proeftijd zoals bepaald in art.84, 93 en 94. De bepalingen uit artikel 38 zijn van toepassing op de evaluatie van de proeftijd.

- § 3. Het vast personeelslid dat overkomt van de gemeente, het AGB en de OCMW-vereniging wordt in geval van deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit onderworpen aan een proeftijd van drie maanden.

Het contractuele personeelslid (bediende) dat overkomt van de gemeente en het AGB wordt in geval van deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit onderworpen aan een proeftijd van drie maanden. Als de helft van de duurtijd van het contract lager is dan drie maanden wordt de proeftijd herleid tot de helft van het contract.

Het contractuele personeelslid (arbeider) dat overkomt van de gemeente en het AGB wordt in geval van deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit onderworpen aan een proeftijd van twee weken. Als de helft van de duurtijd van het contract lager is dan twee weken wordt de proeftijd herleid tot de helft van het contract.

Vóór het einde van de proeftijd wordt het personeelslid dat overkomt van de gemeente, het AGB en de OCMW-vereniging geëvalueerd door zijn hiërarchisch overste(n).

- § 4. De proeftijd wordt verlengd met de duur van de afwezigheden zodra het personeelslid op proef tien werkdagen afwezig is geweest.
- § 5. In geval de evaluatie gunstig is, wordt het personeelslid aangesteld zoals bepaald in §1.

In geval de evaluatie ongunstig is, kan het personeelslid niet worden aangesteld in de betrekking waarvoor hij/zij zich kandidaat heeft gesteld. Het vast personeelslid kan in dit geval terugkeren naar zijn/haar oorspronkelijke functie, op voorwaarde dat hij/zij van zijn originele werkgever onbetaald verlof heeft gekregen.

- § 6. De aanstellende overheid beslist over de aanstelling van de kandidaat die overkomt van een andere overheid. Ze bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Het statutair personeelslid dat overkomt na een procedure van externe personeelsmobiliteit tussen stad, OCMW, OCMW-vereniging en AGB, is tijdens de proeftijd niet onderworpen aan de socialezekerheidsregeling van werknemers. De statutaire aanstelling blijft verder doorlopen.

Onderafdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Art. 104.

Idem RPR stad

Afdeling III. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied

Art. 105.

Idem RPR stad

Hoofdstuk XII. Uitzendarbeid

Art. 106

Idem RPR stad

<p>Titel IV. Het mandaathouderschap, het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie</p>

Hoofdstuk I. Het mandaathouderschap (nihil)

Art. 108 - 111. : nihil

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap

Art. 112 t.e.m. 114

Idem RPR stad

Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie

Art. 115 t.e.m. 117

Idem RPR stad

Titel V. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid
--

Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang

Art. 118 t.e.m. 120

Idem RPR stad

Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad

Art. 121 en 122.

Idem RPR stad

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid in een functie van een lagere graad

Art. 123.

Idem RPR stad

<p>Titel VI. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging</p>
--

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 124 t.e.m. 126

Idem RPR stad

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 127 t.e.m. 129

Idem RPR stad

Titel VII. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 130 en 131

Idem RPR stad

Art. 132.

§1. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 76 tot en met 80, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode:

1° niveau E:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Ev	E1-E2-E3

2° niveau D:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Dv	D1-D2-D3

3° niveau C:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3

4° niveau B:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3
1 hogere graad	Bx	B4-B5

5° niveau A:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
1 hogere graad	Ax	A4a-A4b

§2. Nihil.

§3. De salarisschalen die met inbegrip van de periodieke verhogingen en de loopbaanspreiding van toepassing zijn, zijn als bijlage II bij dit besluit gevoegd.

Art. 133.

Idem RPR stad

Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art. 134 en 135.

Idem RPR stad

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Art. 136.

Idem RPR stad

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art. 137.

- §1. De diensten die in overeenstemming met artikel 134 tot en met 136 gepresteerd werden na 01/01/2008, worden, vanaf 01/01/2011, voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd voor 01/01/2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

Voor de toepassing van het eerste lid geldt het volgende:

- 1° deeltijdse diensten die gepresteerd worden na 01/01/2008 worden vanaf 01/01/2011 meegerekend voor honderd procent;
 - 2° de geldelijke anciënniteit voor deeltijdse diensten die gepresteerd werden voor 01/01/2008 wordt vastgesteld volgens de regels die op dat ogenblik krachtens de plaatselijke rechtspositieregeling van toepassing waren;
- §2. De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor de toekenning van de periodieke verhogingen.

Art. 138 en 139.

Idem RPR stad

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Art. 140 t.e.m. 142

Idem RPR stad

Art. 143.

Nihil

Art. 144.

Nihil

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 145 t.e.m. 148.

Idem RPR stad

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 149 en 150

Idem RPR stad

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De hard- en standplaatstoelage

Art. 151.

Idem RPR stad

Afdeling II. Het vakantiegeld voor statutairen

Art. 152 t.e.m. 162

Idem RPR stad

Afdeling II bis. Het vakantiegeld voor de contractuelen

Art. 162 bis.

Idem RPR stad

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 163 t.e.m. 167

Idem RPR stad

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Art. 168 en 169.

Idem RPR stad

Afdeling II. De overuren

Art. 170 t.e.m. 172

Idem RPR stad.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Art. 173 en 174.

Idem RPR stad

Afdeling II. De gevarentoelage

Art. 175 t.e.m. 177

Idem RPR stad

Afdeling III. De permanentietoelage

Art. 178 t.e.m. 180

Idem RPR stad

Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap

Art. 181 en 182.

Idem RPR stad

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 183 t.e.m. 185

Idem RPR stad

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 186.

§1. Het personeelslid heeft recht op een vergoeding voor reiskosten overeenkomstig artikel 119 §1 en §3 van het besluit van de Vlaamse regering van 12 november 2010, en latere wijzigingen, houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met het wettelijk toegestaan maximum bedrag. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, ontvangt het wettelijk toegestaan maximum bedrag per kilometer.

§2. De bedragen van de kilometervergoeding en de forfaitaire vergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen door de van kracht zijnde bedragen te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het voorgaande jaar en de teller gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het lopende jaar.

Art. 187.

Idem RPR stad

Afdeling III. De vergoeding voor verblijfskosten

Art. 188.

Idem RPR stad

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Art. 189.

Idem RPR stad

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 190 t.e.m. 192

Idem RPR stad

**Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-
werkverkeer**

Art. 193 t.e.m. 195

Idem RPR stad

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 196 t.e.m. 198

Idem RPR stad

Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge

Art. 199.

Nihil

Titel IX. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 200 t.e.m. 205

Idem RPR stad

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 206 t.e.m. 208

Idem RPR stad

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 209.

Idem RPR stad

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Afdeling I Het bevallingsverlof

Art. 210.

Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid krachtens de Arbeidswet van 16 maart 1971. Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Op verzoek van de werkneemster moet de werkgever haar verlof geven ten vroegste vanaf de zesde week vóór de vermoedelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week vóór deze datum wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

De werkneemster bezorgt de werkgever ten laatste zeven weken vóór de vermoedelijke datum van de bevalling of negen weken vóór deze datum wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht, een geneeskundig voorschrift waaruit deze datum blijkt.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd.

De werkneemster mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Op haar verzoek wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij verder gearbeid heeft vanaf de zesde week vóór de werkelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Deze periode wordt, bij vroeggeboorte, verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Op vraag van de werkneemster wordt de periode van arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met één week, wanneer de werkneemster ongeschikt is geweest om haar arbeid te verrichten wegens ziekte of ongeval gedurende de ganse periode vanaf de zesde week voorafgaand aan de werkelijke datum van de bevalling, of de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van de werkneemster de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, verlengd met een periode van twee weken.

Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van de werkneemster de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden.

Met dat doel bezorgt de werkneemster aan haar werkgever:

- a) bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting opgenomen blijft na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;
- b) in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

De zwangere werkneemster, die de werkgever heeft op de hoogte gebracht van haar toestand heeft het recht om van het werk afwezig te zijn, met behoud van haar normaal loon, gedurende de tijd die nodig is om zwangerschapsonderzoeken te kunnen ondergaan, wanneer deze niet kunnen plaatsvinden buiten de arbeidsuren. Om gerechtigd te zijn op het loon, moet de werkneemster de werkgever vooraf op de hoogte stellen van haar afwezigheid. De werkneemster legt aan de algemeen directeur een geneeskundig getuigschrift voor dat haar afwezigheid rechtvaardigt.

Werkneemsters die bevallen vanaf 1 april 2009 kunnen de laatste 2 weken van hun moederschapverlof omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Deze dagen moeten worden opgenomen in een periode van 8 weken vanaf de hervatting van het werk. De werkneemster maakt voor deze dagen aanspraak op een moederschapsuitkering. De omzetting kan enkel betrekking hebben op de 2 laatste weken van het prenatale verlof. Deze weken worden verschoven tot na het verplichte postnatale verlof (9 verplichte weken).

De opname van deze verlofdagen wordt door de werkneemster zelf gepland. Deze planning moet gebeuren in functie van het werkrooster. Tijdens de betrokken periode van 8 weken vanaf de hervatting van het werk loopt de normale ontslagbescherming verder en dit tot 1 maand na afloop van deze periode. Bij een door de werkgever gegeven opzegging voor of tijdens de periode van 8 weken tijdens dewelke de werkneemster haar verlofdagen van postnatale rust opneemt, houdt de opzeggingstermijn op te lopen tijdens de ganse periode van 8 weken.

Ten laatste vier weken voor het einde van de verplichte periode van postnatale rust, brengt de werkneemster de werkgever schriftelijk op de hoogte van de omzetting en de planning bedoeld in artikel 39, derde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Voor contractuelen en op proef benoemden zijn eveneens van toepassing:
Titel V van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994 en Titel III, hoofdstuk III van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli op 1994.) (zie ook: KB van 17 oktober 1994 betreffende de omzetting van het moederschapsverlof in vaderschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder).

Art. 211 en 212.

Idem RPR stad

Afdeling II Het opvangverlof

Art. 213.

Idem RPR stad

Afdeling III Het pleegzorgverlof

Art. 213bis.

Idem RPR stad

Afdeling IV Het pleegouderverlof

Art. 213ter.

Idem RPR stad

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Art. 214 t.e.m. 221.

Idem RPR stad

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I Algemene bepalingen

Art. 222.

Idem RPR stad

Afdeling II De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 226 en 227.

Idem RPR stad

Afdeling III De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Art. 228 en 229.

Idem RPR stad

Hoofdstuk VII. Het omstandigheidsverlof

Art. 230.

Idem RPR stad

Hoofdstuk VIII. Onbetaald verlof

Afdeling I Onbetaald verlof als gunst

Art. 231.

Idem RPR stad

Afdeling II Onbetaald verlof als recht

Art. 232 t.e.m. 234.

Idem RPR stad

Afdeling III Ambtshalve onbetaald verlof

Art. 235.

Idem RPR stad

Hoofdstuk IX. Het verlof voor opdracht

Art. 236 t.e.m. 239.

Idem RPR stad

Hoofdstuk X. Vlaams Zorgkrediet

Art. 240 t.e.m. 243.

Idem RPR stad

Hoofdstuk XI. Thematische verloven

Afdeling I Algemene bepalingen

Art. 244.

Idem RPR stad

Afdeling II Palliatieve verzorging

Art. 245 t.e.m. 250

Idem RPR stad

Afdeling III Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

Art. 251 t.e.m. 255

Idem RPR stad

Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

Art. 256 t.e.m. 264

Idem RPR stad

Afdeling V. Thematisch verlof voor mantelzorg.

Art. 265 en 266.

Idem RPR stad

Hoofdstuk XII. Politiek verlof

Idem stad

Art. 267 t.e.m. 275

Idem RPR stad

Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof en dienstrijstellingen voor vakbondsactiviteiten

Art 276 t.e.m. 279

Idem RPR stad

Hoofdstuk XIV. De dienstrijstellingen

Art. 280 t.e.m. 288.

Idem RPR stad

Hoofdstuk XV.

Art. 289 t.e.m. 290quater

NVT

Hoofdstuk XVI. Terbeschikkingstelling

Art. 290quinquies t.e.m. 290octies

Idem RPR stad

Hoofdstuk XVII. Overdracht

Art. 290nonies

Idem RPR stad

Titel X. Deontologische rechten en plichten

Art. 291

Idem RPR stad

Titel XI Tucht

Art. 292

Idem RPR stad

Titel XII. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I Geldelijke waarborgen

Art. 293.

Idem RPR stad

Art. 294

Idem RPR stad

Art. 295

Nihil

Art. 296

Nihil

Afdeling II : nihil

Art. 297-298

Nihil

Afdeling III De plaatselijke uitvoering van het besluit en diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 299

Overgangsbepaling ikv Vlaams Zorgkrediet

Idem RPR stad

Art. 300

De procedureregels uit de plaatselijke rechtspositieregeling goedgekeurd bij raad van 16 juni 2011, en latere wijzigingen, blijven tot en met eind februari 2021 van toepassing op de lopende evaluatiedossiers voor die personeelsleden die een ongunstige evaluatie kregen tijdens de vorige periodieke evaluatie.

Art. 301

Idem RPR stad

Art. 302

Idem RPR stad

Afdeling IV Specifieke bepalingen

Art. 303

De plaatselijke reglementaire bepalingen over de deontologische code dd. 30 september 2008 en latere wijziging blijven van toepassing na 1 januari 2011.

Art. 304

Nihil.

Art. 305

De statutaire personeelsleden van het OCMW die overgedragen zijn naar Aurora en momenteel tewerkgesteld zijn in Overo, opgericht als "*vereniging conform de bepalingen van Hoofdstuk XII van de organieke wet op de OCMW's*" met als enige deelgenoot het OCMW Ronse, komen verder in aanmerking voor de procedures van bevordering en interne mobiliteit binnen het OCMW.

Hoofdstuk II. Inwerkingtredingbepalingen

Art. 306.

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op de datum van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Bijlage I Diplomavorwaarden

Zie Ministerieel Besluit van 19/02/2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, §2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.

Bijlage II Uitgewerkte salarisschalen

salaris- schalen	A1a	A2a	A3a	A4a	A4b
minimum	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
maximum	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100
verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 2x3x1250	3x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 1x3x1250 1x3x1200	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x3x1250
0	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100

salaris- schalen	B1	B2	B3	B4	B5
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
Verhoging	1x1x500 5x2x500 1x2x450 4x2x500 1x2x600	1x1x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x800	1x1x800 1x2x750 6x2x800 1x2x750 2x2x800 1x2x900	1x1x800 1x2x850 1x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800	1x1x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 1x2x1000
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

salaris- schalen	C1	C2	C3
Minimum	13.550	14.250	15.900
Maximum	21.950	22.800	24.800
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850
0	13.550	14.250	15.900
1	14.150	14.800	16.550
2	14.150	14.800	16.550
3	14.750	15.400	17.150
4	14.750	15.400	17.150
5	15.300	16.000	17.750
6	15.300	16.000	17.750
7	15.900	16.600	18.400
8	15.900	16.600	18.400
9	16.500	17.200	19.000
10	16.500	17.200	19.000
11	17.100	17.800	19.650
12	17.100	17.800	19.650
13	17.700	18.400	20.250
14	17.700	18.400	20.250
15	18.300	19.000	20.850
16	18.300	19.000	20.850
17	18.900	19.600	21.500
18	18.900	19.600	21.500
19	19.500	20.200	22.100
20	19.500	20.200	22.100
21	20.100	20.750	22.750
22	20.100	20.750	22.750
23	20.650	21.350	23.350
24	20.650	21.350	23.350
25	21.250	21.950	23.950
26	21.250	21.950	23.950
27	21.950	22.800	24.800

salaris- schalen	D1	D2	D3
Minimum	13.300	14.300	15.500
Maximum	18.300	19.600	20.700
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350
0	13.300	14.300	15.500
1	13.650	14.650	15.850
2	13.650	14.650	15.850
3	14.000	15.000	16.250
4	14.000	15.000	16.250
5	14.350	15.400	16.600
6	14.350	15.400	16.600
7	14.700	15.750	17.000
8	14.700	15.750	17.000
9	15.000	16.150	17.350
10	15.000	16.150	17.350
11	15.350	16.500	17.700
12	15.350	16.500	17.700
13	15.700	16.900	18.100
14	15.700	16.900	18.100
15	16.050	17.250	18.450
16	16.050	17.250	18.450
17	16.400	17.650	18.850
18	16.400	17.650	18.850
19	16.750	18.000	19.200
20	16.750	18.000	19.200
21	17.100	18.350	19.600
22	17.100	18.350	19.600
23	17.450	18.750	19.950
24	17.450	18.750	19.950
25	17.800	19.100	20.350
26	17.800	19.100	20.350
27	18.300	19.600	20.700

salaris-schalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100 3x2x100 1x2x150 3x2x100 6x2x150	1x1x150 7x2x150 1x2x100 4x2x150 1x2x200	1x1x150 12x2x150 1x2x400
0	13.250	13.550	14.200
1	13.350	13.700	14.350
2	13.350	13.700	14.350
3	13.450	13.850	14.500
4	13.450	13.850	14.500
5	13.550	14.000	14.650
6	13.550	14.000	14.650
7	13.650	14.150	14.800
8	13.650	14.150	14.800
9	13.800	14.300	14.950
10	13.800	14.300	14.950
11	13.900	14.450	15.100
12	13.900	14.450	15.100
13	14.000	14.600	15.250
14	14.000	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

Bijlage III : nihil

Bijlage IV : Salarisschalen in overgangsregeling (art 293) : nihil

Bijlage V BIJZONDERE REKRUTERINGSVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden uit de rechtspositieregeling zijn steeds van toepassing (naast de bijzondere voorwaarden die hierna worden gespecificeerd).

Daar waar geen bijzondere rekruteringsvoorwaarden werden gedefinieerd, gelden enkel de algemene voorwaarden uit de rechtspositieregeling.

Volgende bijzondere rekruteringsvoorwaarden gelden voor volgende functies:

Hoofdmaatschappelijk werker (rang Bx)

- Minstens 4 jaar ervaring hebben in de sociale sector

Maatschappelijk werker (rang Bv)

Bij aanwerving

- Houder zijn van ofwel
 - 1° het diploma van bachelor in het sociaal agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
 - 2° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Houder zijn van een rijbewijs

Bij bevordering

- Houder zijn van ofwel
 - 1° het diploma van bachelor in het sociaal agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
 - 2° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Titularis zijn van minstens een graad van rang Cv
- Houder zijn van een rijbewijs

Maatschappelijk werker schuldbemiddeling (rang Bv)

Bij aanwerving

- Houder zijn van ofwel
 - 1° het diploma van bachelor in het sociaal agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
 - 2° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Een gespecialiseerde opleiding van ten minste zestig uren hebben gevolgd of een nuttige beroepservaring van ten minste drie jaar kan voorleggen.

Bij bevordering

- Houder zijn van ofwel
 - 1° het diploma van bachelor in het sociaal agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
 - 2° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Een gespecialiseerde opleiding van ten minste zestig uren hebben gevolgd of een nuttige beroepservaring van ten minste drie jaar kan voorleggen.
- Titularis zijn van minstens een graad van rang Cv

Bijlage VI. EXAMENPROGRAMMA'S

Algemene principes

Beoordeling van de selectiegedeelten

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen. Indien een examengedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien vijftig procent van de punten behalen op elk van die proeven.

In het psychotechnische gedeelte of assessment gedeelte worden de kandidaten geschikt of niet geschikt bevonden. Het resultaat van dit gedeelte strekt het bestuur tot advies.

De selecties zijn niet vergelijkend.

Niveau A

De selectieprocedure bestaat uit volgende gedeelten:

- *een schriftelijk gedeelte waarbij de kennis- en vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst:*
50 punten

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken en deze aan de hand van een verslag tracht weer te geven. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het vormelijk aspect en het taalgebruik.

- *een mondeling gedeelte :* *50 punten*

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie, de geschiktheid om leiding te geven en de competenties van de kandidaten te beoordelen.

De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

- *assessment:*

Hierbij worden aan de hand van een postbakoefening, een simulatieoefening, testen en een competentiegericht interview nagegaan in welke mate de kandidaten over de voor de functie van belang zijnde competenties beschikken.

Het resultaat van dit onderzoek strekt het bestuur tot advies.

Niveau B

De selectieprocedure bestaat uit volgende gedeelten:

- *een schriftelijk gedeelte waarbij de kennis- en vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst: 50 punten*

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken en deze aan de hand van een verslag tracht weer te geven. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het vormelijk aspect en het taalgebruik.

- *een mondeling gedeelte : 50 punten*

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie, de geschiktheid om leiding te geven en de competenties van de kandidaten te beoordelen.

De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Niveau C (administratief)

De selectieprocedure bestaat uit volgende gedeelten:

- *een schriftelijk gedeelte waarbij de kennis- en vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst: 50 punten*

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken en deze aan de hand van een verslag tracht weer te geven. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het vormelijk aspect en het taalgebruik.

- *een mondeling gedeelte : 50 punten*

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie, de geschiktheid om leiding* te geven (*enkel indien van toepassing voor de functie) en de competenties van de kandidaten te beoordelen. De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Niveau C (technisch)

De selectieprocedure bestaat uit volgende gedeelten:

- *een schriftelijk en praktisch gedeelte waarbij de kennis- en vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst:* *50 punten*

Schriftelijk deel: *25 punten*

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken en deze aan de hand van een verslag tracht weer te geven.

Praktisch deel: *25 punten*

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken

- *een mondeling gedeelte :* *50 punten*

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie, de geschiktheid om leiding* te geven (*enkel indien van toepassing voor de functie) en de competenties van de kandidaten te beoordelen.

De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Niveau D (niet leidinggevende)

De selectieprocedure bestaat uit volgende gedeelten:

- *een praktisch gedeelte waarbij de vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst:* 50 punten

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken

- *een mondeling gedeelte :* 50 punten

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie en de competenties van de kandidaten te beoordelen.
De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Niveau D (leidinggevende)

Het examenprogramma bestaat uit 2 gedeelten :

- *een praktisch gedeelte waarbij de vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst:* 50 punten

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken

- *een mondeling gedeelte:* 50 punten

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie, de geschiktheid om leiding te geven en de competenties van de kandidaten te beoordelen.

De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Niveau E

De selectieprocedure bestaat uit volgende gedeelten:

- *een praktisch gedeelte waarbij de vaardigheidsvereisten, verbonden aan de functie, worden getoetst:*
50 punten

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleem dat zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt geschetst, waarna de kandidaat een oplossing tracht uit te werken

- *een mondeling gedeelte :* 50 punten

Dit gedeelte omvat een conversatieproef over elk onderwerp dat geschikt is om de maturiteit, de motivatie en de competenties van de kandidaten te beoordelen.
De conversatieproef heeft ook tot doel om de overeenstemming te evalueren van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Bijlage VII. EVALUATIEFORMULIER EN -CRITERIA