



Guido Decoster

Personeel in de lokale besturen en provincies

EDITORIAAL

Beste lezer,

Op 7 december 2007 heeft de Vlaamse Regering een besluit vastgesteld dat het kader bevat waarbinnen de Vlaamse gemeente- en provinciebesturen de rechtspositie van hun personeel vorm kunnen geven. Daarnaast besliste de Vlaamse Regering op 21 december 2007 ook over de voorwaarden waaronder ambten van secretaris, financieel beheerder/ontvanger van gemeenten en OCMW's deeltijds kunnen worden uitgeoefend.

Voor de lokale en de provinciale overheden is dit een zeer belangrijke regeling, ter uitvoering van het gemeentedecreet en het provinciedecreet. Het besluit inzake de rechtspositieregeling voorziet in een overgangperiode van 1 jaar, die gemeenten en provincies moet toelaten om de eigen rechtspositieregeling in overeenstemming te brengen met de kaderregeling van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007. Tegen 1 januari 2009 worden de verplichte bepalingen van het besluit van kracht.

Het uitvoeringsbesluit "rechtspositieregeling" sluit aan op de algemene principes van het gemeente- en provinciedecreet. Het vormt een kader met een aantal minimum- en maximumgrenzen, maar dat de besturen eveneens veel ruimte laat om een eigen invulling te geven aan het personeelsbeleid binnen hun bestuur.

De gemeenten en provincies kunnen het besluit dus niet zo maar overnemen. Met dit themanummer van BinnenBand wil het Agentschap voor Binnenlands Bestuur de aftrap geven van een ruim aanbod ter ondersteuning van gemeenten en provincies bij de implementatie van het luik personeel van het gemeente- en provinciedecreet.

In de maand februari organiseren wij, in samenwerking met de minister en zijn kabinet, vijf provinciale infosessies over het besluit van de rechtspositieregeling. Op die bijeenkomsten wordt de nieuwe regelgeving toegelicht aan de hand van concrete vragen die wij van de besturen ontvangen.

Op de website van het agentschap (www.binnenland.vlaanderen.be) kan u terecht voor uitgebreide info over deze nieuwe rechtspositieregeling. Daartoe werd een nieuwe rubriek aangemaakt waar alle info over de implementatie van het gemeentedecreet bijeen wordt gebracht.

U vindt er de tekst van het besluit van de Vlaamse Regering over de rechtspositieregeling en het verslag aan de regering met de toelichting over dit besluit. Als verdere ondersteuning werd een voorbeeldtekst van rechtspositieregeling uitgewerkt, waarin wij een onderscheid hebben gemaakt tussen de verplicht te regelen aangelegenheden, met aangeven van alternatieven en de facultatieve regelingen.

Tot slot bevat de website een rubriek "veelgestelde vragen en antwoorden" over het implementeren van het luik personeel uit het gemeentedecreet. Die rubriek wordt aangevuld naargelang concrete toepassingsvragen bij het agentschap toekomen.

Voor de vragen kan u terecht bij de helpdesk van het agentschap, op volgend adres: binnenland@vlaanderen.be. De meest gestelde vragen worden eruit geselecteerd en opgenomen op de site, zodat iedereen ze kan consulteren.

De keuze voor een themanummer van ons tijdschrift BinnenBand onderstreept het belang van de nieuwe rechtspositieregeling als hefboom voor een kwaliteitsbeleid bij de lokale besturen. In het volgende nummer, dat verschijnt in april vindt u opnieuw actuele informatie over het Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid en Inburgeringsbeleid en de vaste rubrieken.

Met de start van het nieuwe jaar werd ook de lay-out van BinnenBand wat gewijzigd. De tekst van de artikels staat nu in drie kolommen. Ook de kleuren werden ietwat aangepast. Met deze ingrepen hopen wij de leesbaarheid verder te verhogen.

Ik wens u veel leesplezier.

Guido Decoster
administrateur-generaal
Agentschap voor Binnenlands Bestuur



Raamkader voor het vastleggen van de rechtspositie gemeente- en provinciepersoneel¹

Waarom nu wel een besluit van de Vlaamse Regering over de rechtspositie van het gemeente- en provinciepersoneel en vroeger niet?

Het regelen van de samenstelling, organisatie, bevoegdheid en werking van de provinciale en gemeentelijke instellingen is slechts een gewestelijke bevoegdheid sinds 1 januari 2002. Op dat ogenblik werden de Provinciewet en de Gemeentewet "geregionaliseerd", in uitvoering van de zogenaamde Lambertakkoorden.

Op 1 januari 2002 trad artikel 4 van de bijzondere wet van 13 juli 2001 houdende overdracht van diverse bevoegdheden aan de gewesten en de gemeenschappen in werking. Dit artikel wijzigde artikel 6 van de Bijzondere Wet tot Hervorming der Instellingen van 8 augustus 1980. Artikel 6 van deze wet bepaalt de bevoegdheden van de drie gewesten, en titel VIII van dit artikel bepaalt de gewestbevoegdheden "wat betreft de ondergeschikte besturen", zoals "1° de samenstelling, organisatie, bevoegdheid en werking van de provinciale en gemeentelijke instellingen". Weliswaar met een aantal expliciet opgesomde uitzonderingen, onder meer i.v.m. de kieswetgeving, de politie en de brand-

weer, en de pensioenstelsels van het personeel en de mandatarissen. In de memorie van toelichting bij de bijzondere wet van 13 juli 2001 werd uitdrukkelijk vermeld dat de organieke bevoegdheid voor de gemeenten en de provincies onder meer betekende de bevoegdheid met betrekking tot het beleid en de organisatie betreffende personeelsaangelegenheden en "het statuut van het provinciaal en gemeentelijk personeel, met inbegrip van het statuut van de gemeentesecretaris, het kader, het administratief en geldelijk statuut, de weddenschalen, enz. van de provinciale en gemeentelijke ambtenaren".

Voordien was de federale overheid bevoegd, en werden de gemeenten en provincies in het hele land op eenvormige wijze geregeld door de Nieuwe Gemeentewet en de Provinciewet.

De Nieuwe Gemeentewet gaf de federale overheid sinds 1993 op het gebied van personeelsaangelegenheden bijna geen enkele uitvoeringsbevoegdheid meer. In artikel 145 van de Nieuwe Gemeentewet werd toen de mogelijkheid geschrapt om nog langer bij koninklijk besluit algemene regels op te leggen over de rechtspositie van het gemeentepersoneel. Dit betekende zelfs dat de rechtsgrond voor in het verleden genomen koninklijke besluiten kwam te vervallen en de afdwingbaarheid van deze KB's sindsdien in vraag kon worden gesteld.

Hoe zat het dan met de "sectorale akkoorden"?

Het Comité C1

De syndicale wetgeving, die een federale bevoegdheid is gebleven, heeft voor de publieke sector het overleg en de onderhandelingen in personeelsaangelegenheden toegewezen aan een gediversifieerd stelsel van "onderhandelingscomités". Het Comité C1, onderafdeling Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap is bevoegd voor het personeel van de gemeenten, de provincies, de OCMW's, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, de verenigingen van OCMW's, de autonome verzorgingsinstellingen en de autonome gemeente- en provinciebedrijven. Maar niet voor het personeel van vzw's, ook niet als het om zogenaamde "gemeentelijke" vzw's gaat. Een vzw is altijd een privaatrechtelijke rechtspersoon, en valt dus onder het toepassingsgebied van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités.

Het Vlaams Comité C1 is samengesteld uit leden van de Vlaamse Regering als overheidsdelegatie en de drie als representatief erkende vakorganisaties (ACV-OD, ACOD, VSOA) als vertegenwoordigers van de werknemers.

De wetgeving voorziet niet de mogelijkheid dat de lokale en regionale besturen zich zelf zouden kunnen laten

¹ Bedoeld wordt het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 met betrekking tot de rechtspositie van het gemeente- en provinciepersoneel, en de rechtspositie van OCMW-secretarissen en -ontvangers.



vertegenwoordigen in het Comité C of zijn gewestelijke onderafdelingen, waaronder het Comité C1. Vanaf de start van de voorbereiding van het sectoraal akkoord 1993-94, dat geleid heeft tot de zogenaamde "Krachtlijnen Kelchtermans", heeft de Vlaamse Regering hier echter een mouw aan gepast door de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten inhoudelijk te betrekken bij de werkzaamheden in een technische werkgroep die het akkoord voorbereidde. In 1995 heeft de Vlaamse Regering dan formeel beslist om de VVSG als technisch raadgever op te nemen in de overheidsafvaardiging en enkele jaren later werd daar ook de Vereniging van de Vlaamse Provincies als technicus aan toegevoegd. In juni-juli 2000 kwam dan een samenwerkingsovereenkomst tot stand over de voorbereiding van de werkzaamheden binnen de onderafdeling Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap van de eerste afdeling van het Comité C voor de provinciale en plaatselijke overheden.

De eigenlijke formele onderhandelingen binnen het Vlaamse Comité C1 werden sindsdien voorafgegaan door voorvergaderingen. In die voorvergaderingen bespraken de vertegenwoordigers van de Vlaamse Regering, van de representatieve vakorganisaties en van de lokale overheden-werkgevers de punten die binnen het Comité C1 behandeld zullen worden. Namens de lokale en regionale werkgevers mogen de VVSG, de VVP en de VOV² vertegenwoordigers sturen voor de werkzaamheden in het kader van de voorvergaderingen.

De draagwijdte van de akkoorden afgesloten in Comité C1

In het Comité C1 worden zogenaamde sectorale akkoorden afgesloten tussen de Vlaamse overheid en de representatieve werknemersorganisaties. Deze akkoorden zijn intentieverklaringen, waarbij beide partijen beloven zoveel mogelijk bij te dragen tot het effectief tot stand komen bij de betrokken besturen van de

afgesproken maatregelen met betrekking tot het personeel. Deze sectorale akkoorden kunnen geen rechtstreeks dwingend karakter hebben. De bepalingen van een dergelijk sectoraal akkoord hebben niet de status van rechtstreeks afdwingbare wetsbepalingen.

Deze opmerking geldt dus ook voor het omvangrijke sectoraal akkoord van 18 juni 1993 met als titel Gemeenschappelijke Krachtlijnen voor een Samenhangend Personeelsbeleid in de Lokale en Regionale Besturen, en waar meestal naar verwezen wordt als de Krachtlijnen, al dan niet met de toevoeging "Kelchtermans". Soms wordt dit sectoraal akkoord dus ten onrechte bestempeld als het statuut Kelchtermans, dat een algemeen geldig en tot in de kleinste details afdwingbaar karakter zou gehad hebben, hetgeen niet zo is.

De sectorale akkoorden worden soms ten onrechte ook bestempeld als CAO's, maar hebben niets te maken met de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités. De lokale en regionale overheden, ook bijvoorbeeld de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, vallen niet onder deze wet, en kunnen dus geen CAO's afsluiten.

Collectieve arbeidsovereenkomsten, in het kader van de vermelde wet van 5 december 1968 kunnen wel een rechtstreeks dwingend en voor de rechtbanken afdwingbaar karakter hebben. Dit is bijvoorbeeld het geval voor de op basis van de wet van 5 december 1968 bij koninklijk besluit algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten in de Nationale Arbeidsraad, in een paritair comité of in een paritair subcomité. Dit is onder meer ook het geval voor de niet bij KB algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomsten, wanneer de (privé-)werkgever zelf de overeenkomst ondertekend heeft of aangesloten is bij een organisatie die de overeenkomst heeft ondertekend gesloten in de Nationale Arbeidsraad, in een paritair comité,

in een paritair subcomité of buiten een paritair orgaan. Zelfs een niet algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst, gesloten in een paritair orgaan, wanneer de werkgever, hoewel hij de overeenkomst niet ondertekend heeft of niet aangesloten is bij een organisatie die deze heeft ondertekend, maar wel behoort tot het ressort van het paritaire orgaan waarin de overeenkomst is afgesloten heeft rechtstreekse uitwerking voor de betrokken werkgever en zijn personeel. Zie verder het belangrijke artikel 51 van de wet van 5 december 1968 en voor de techniek van de algemeen verbindend verklaring artikel 28 tot en met 34 van deze wet.

Sectorale akkoorden en de uitoefening van het administratief toezicht

Hoewel de organieke bevoegdheid over de organisatie van de gemeenten en de provincies een federale bevoegdheid is gebleven tot 1 januari 2002, werd het administratief toezicht al van in de jaren tachtig geregionaliseerd, aanvankelijk gedeeltelijk, en vanaf 1988 kregen de gewesten de bevoegdheid om het gewoon administratief toezicht volledig te regelen, niet alleen wat de organisatie van de procedure betreft, maar ook voor het aanduiden van de handelingen die aan toezicht onderworpen zijn en de toezichtsvorm. Dit leidde tot opeenvolgende toezichtsdecreten van 28 juni 1985, 7 juni 1989 en 28 april 1993.

De Vlaamse overheid heeft als toezichthoudende overheid, op basis van artikel 162 van de Belgische Grondwet, een dubbele opdracht: beletten dat de wet wordt geschonden of dat het algemeen belang wordt geschaad.

In het kader van de verplichting er op toe te zien dat het algemeen belang niet wordt geschaad, kan en kan de Vlaamse Regering bij de uitoefening van het administratief toezicht erover waken dat de afgesloten sectorale akkoorden door de besturen niet worden uit het oog verloren.

²VOV: Vereniging van de Openbare Verzorgingsinstellingen.



Het begrip algemeen belang is niet zomaar duidelijk te omschrijven. In het decreet van 28 april 1993 werd bepaald dat als strijdig met het algemeen belang moet worden beschouwd, de besluiten die strijdig zijn met de beginselen van een behoorlijk en goed bestuur of die strijdig zijn met het algemeen beleid of met de belangen van de hogere overheid.

De sectorale akkoorden worden afgesloten door de Vlaamse Regering en zij konden en kunnen dus beschouwd worden als een concrete veruiterlijking en verduidelijking van het algemeen beleid van deze regering, wat betreft de arbeidsvoorwaarden van het personeel van de lokale en regionale sector. Via de uitoefening van het administratief toezicht werd er dan ook gepoogd bij de diverse besturen een grotendeels vergelijkbare toepassing van de sectorale akkoorden te bekomen.

Wat is er veranderd sinds 1 januari 2002?

De mogelijkheden in het kader van de uitoefening van het administratief toezicht zijn beperkt. De toezichthouder kan slechts één keer zich verzetten tegen de genomen besluiten, en dan nog alleen maar binnen de termijnen en volgens de procedures die de toezichthoudende overheid worden opgelegd of die ze zichzelf oplegt.

Het "overtreden" van een onderdeel van een sectoraal akkoord, of het niet uitvoeren van sommige bepalingen van een sectoraal akkoord, kon niet op zichzelf als strijdig met de wet worden gebrandmerkt. Dit kon dus geen aanleiding geven, om die reden, tot een beugelend optreden door de toezichthoudende overheid. Het niet uitvoeren van een bepaling van een sectoraal akkoord kon en kan ook niet worden ingeroepen voor de rechter.

Voortaan bestaat er echter een nieuwe toestand. De overheveling van de bevoegdheid om de gemeenten en

provincies te organiseren heeft in 2005 geleid tot het gemeentedecreet en het provinciedecreet. In het Vlaams Gewest is het gemeentedecreet van 15 juli 2005 in de plaats gekomen van bijna de volledige Nieuwe Gemeentewet, en idem voor het provinciedecreet van 9 december 2005 dat voor de Vlaamse provincies in de plaats is gekomen van de Provinciewet.

En wat verandert er nu vanaf 1 januari 2008?

Het gemeentedecreet en het provinciedecreet bevatten een aantal bepalingen over het personeel, zoals over de gemeentesecretaris en de gemeentelijke financieel beheerder, en over de provinciegriffier en de provinciale financieel beheerder of ook onder meer in zake tucht en over de rechtspositie van het voltallige personeel. Deze bepalingen zijn in principe bijna allemaal in werking sinds 1 januari 2007. Op enkele plaatsen werd de Vlaamse Regering in het gemeente- en het provinciedecreet de opdracht en de bevoegdheid gegeven tot het nemen van uitvoeringsmaatregelen. Het omvangrijke uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 is de uitvoering van een aantal van die uitvoeringsopdrachten, evenals onder meer het nog recentere besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007, betreffende de deeltijdse functies van secretaris en financieel beheerder/ontvanger bij de gemeenten en de OCMW's.

Deze besluiten zijn geen vrijblijvende teksten. Ze laten de besturen op vele plaatsen weliswaar een ruim aantal keuzemogelijkheden, maar ze bevatten soms ook dwingende bepalingen of ze leggen minima en maxima vast. Zodoende bestaan er nu dus wettelijke regels die permanent en rechtstreeks kunnen worden afgedwongen voor de bevoegde rechtsinstanties en die ook permanent getoetst zullen worden door de toezichthoudende overheid.

Het besluit van 7 december 2007 bevat wel een overgangsregeling gedurende 1 jaar. De besturen hebben tot 1 januari 2009 de tijd om zich minimaal te conformeren aan de dwingende bepalingen van dit besluit. Dit betekent dus dat elke wijziging die een bestuur in de loop van 2008 aanbrengt aan een of ander aspect van de rechtspositie van het personeel niet in strijd mag zijn met het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007. Vanaf 1 januari 2009 zijn vervolgens de dwingende, verplichte bepalingen in ieder geval van kracht, ook bij de besturen die zouden hebben nagelaten zelf de nodige maatregelen te nemen in de loop van 2008.

De regeling betreffende de (deeltijdse) secretarissen en financieel beheerders/ontvangers in het vermelde besluit van 21 december 2007 zijn onmiddellijk, rechtstreeks en integraal van kracht geworden op 1 januari 2008. Dit besluit bevat wel overgangsbepalingen voor de betrokkenen die op 1 januari 2008 al in dienst waren.

De gemeenten en de provincies, en in sommige gevallen ook de OCMW's, hebben voortaan in vele gevallen meer mogelijkheden om eigen regelingen uit te werken binnen een raamkader, maar het raamkader heeft wel de status van een wetsbepaling en niet van een vrijblijvende tekst die men al naargelang de omstandigheden invoert, of slechts gedeeltelijk invoert, of op een zelf gekozen ogenblik invoert, of helemaal niet invoert. Ten aanzien van het stilzitten van een bestuur naar aanleiding van een sectoraal akkoord waren er geen echte juridische gevolgen voor het bestuur. Ten aanzien van de in dit nummer uitgebreid besproken uitvoeringsbesluiten van de Vlaamse Regering zijn die er wel, en niet alleen omwille van het mogelijke optreden van de toezichthoudende overheid.



Toekomstige sectorale akkoorden?

Het Comité C1 is uiteraard blijven bestaan, en met zijn volle bevoegdheden. In de toekomst zijn er dan grosso modo twee mogelijkheden. Nieuw afgesloten sectorale akkoorden worden al dan niet (volledig of gedeeltelijk) omgezet in wettelijke bepalingen, en verwerkt in één van de nu bestaande uitvoeringsbesluiten of decreten of in afzonderlijke besluiten of eventueel decreten. Daarnaast is het ook mogelijk dat de Vlaamse Regering binnen haar bestaande bevoegdheden onmiddellijk nieuwe regelgevende teksten voor advies voorlegt aan het Comité C1. Het kan dan opnieuw gaan om teksten tot wijziging van de nu bestaande besluiten of afzonderlijke nieuwe teksten.

En tenslotte: welke onmiddellijke gevolgen voor de OCMW's?

Het afgekondigde uitvoeringsbesluit rechtspositieregeling wijzigt uiteraard niets aan de OCMW-wet. Dit kan uitsluitend bij decreet.

De bepalingen in het afgekondigde uitvoeringsbesluit rechtspositieregeling die van toepassing zijn op het gemeentelike en provinciepersoneel, zijn dus niet automatisch rechtstreeks ook van toepassing op het OCMW-personeel. Maar, bij ongewijzigde OCMW-wet moet er ook vandaag nog rekening worden gehouden met artikel 42 van de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976. Daarin staat dat het personeel van een OCMW hetzelfde administratief en geldelijk statuut (m.a.w. dezelfde rechtspositieregeling)

geniet als het personeel van de gemeente waar de zetel van het centrum gevestigd is, behalve voor betrekkingen die onbestaande zijn op het gemeentelijk vlak en voor het personeel van het ziekenhuis, waarvoor het OCMW in beide gevallen zelf het administratief en geldelijk statuut moet bepalen. Voor het overige kan het OCMW van de gemeentelijke regelingen afwijken "voor zover het specifieke karakter van sommige diensten en inrichtingen van het centrum het nodig zou maken".

Dit betekent dus dat de bepalingen die van kracht worden bij de gemeente of uitgevoerd worden door de gemeente na het maken van de eigen keuzes binnen het raamkader, vanaf dat ogenblik ook automatisch van kracht worden bij het OCMW van die gemeente, alleszins voor een deel van het personeel.

In dit nummer worden twee besluiten van de Vlaamse Regering toegelicht, die verdere uitvoering geven aan het luik personeel uit het gemeente- en provinciedecreet.

- 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, verschenen in het Belgisch Staatsblad op 28 december 2007
- Besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007 houdende vaststelling van de voorwaarden waaronder de ambten van gemeentesecretaris, gemeentelijk financieel beheerder, secretaris van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en ontvanger van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deeltijds kunnen worden uitgeoefend, en houdende vaststelling van sommige gevallen waarin de ambten van gemeentelijk financieel beheerder en van ontvanger van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kunnen worden uitgeoefend door een gewestelijke ontvanger, verschenen in het Belgisch Staatsblad op 24 december 2007



Rechtspositieregeling gemeente- en provinciepersoneel

Van de regels naar humanresourcesbeleid

Vooraf

Op 1 januari 2009 ten laatste moeten de gemeenten en provincies het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 betreffende de rechtspositieregeling van het gemeente- en provinciepersoneel omgezet hebben in hun plaatselijke rechtspositieregeling. Het verslag aan de Vlaamse Regering is daarbij richtinggevend. Dat verslag aan de Vlaamse Regering heeft dezelfde waarde als een memorie van toelichting bij een wettekst. Het is dus de belangrijkste bron voor interpretatie van de artikelen en voor informatie over de bedoeling van de 'wetgever'. Dat maakt het tot een onmisbaar document voor de vertaalslag van het besluit rechtspositieregeling naar de plaatselijke rechtspositieregeling.

Het besluit, noch het verslag aan de Vlaamse Regering zijn echter allesomvattend. Ten eerste concentreert het besluit zich, conform het gemeentedecreet, op de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling, dat wil zeggen, de gemeenschappelijke rechtsregels waaraan elke gemeenteraad en provincieraad zich bij de vaststelling van de plaatselijke rechtspositieregeling zal moeten houden. Het besluit bevat op menig punt dan ook slechts een algemeen raamkader. Het gevolg daarvan is dat de raden zelf invulling moeten geven aan bepalingen, uitvoeringsmodaliteiten moeten vaststellen en waar noodzakelijk of wenselijk aanvullingen formuleren. Op de tweede plaats merken we op dat het verslag aan de Vlaamse Regering weliswaar naar de achterliggende beleidslijnen verwijst

en hints bevat voor de omzetting in de praktijk, maar niet dieper ingaat op alle mogelijke implicaties van het besluit voor het plaatselijke HR-beleid.

De raden kunnen voor de omzetting van het besluit in hun plaatselijke rechtspositieregeling verschillende kanten op:

- de plaatselijke rechtspositieregeling wordt systematisch gescreend op de conformiteit aan het besluit rechtspositieregeling en bijgestuurd op de punten waar ze niet met het besluit in overeenstemming is; tegenspraken met het besluit worden opgeheven

- het besluit wordt aangegrepen om de plaatselijke rechtspositieregeling opnieuw vast te stellen en daarbij, naast dwingende wijzigingen als gevolg van het besluit, ook aspecten van het personeelsbeleid te herdenken

Beide werkwijzen kunnen binnen de tijdsperiode van een jaar en met als limietdatum 1 januari 2009 desgewenst gefaseerd verlopen op voorwaarde dat tussentijdse wijzigingen betrekking hebben op een afgebakend en samenhangend onderdeel van de rechtspositieregeling en dat er geen contradicties gecreëerd worden met andere elementen van de plaatselijke rechtspositieregeling of met het besluit rechtspositieregeling. Anderzijds kan de tweede optie voor zover die betrekking heeft op keuzes en niet op dwingende regels, ook chronologisch volgen op de eerste. Dat wil zeggen dat de herijking van het personeelsbeleid naar aanleiding van het besluit ook verder in de tijd gespreid kan worden. Daarbij kunnen de bestu-

ren projectmatig en in stappen te werk gaan.

Om een en ander te ondersteunen wordt aan de besturen een voorbeeld



van rechtspositieregeling aangereikt, dat benut kan worden, ongeacht de gekozen implementatiestrategie. Het voorwoord bij het voorbeeld van rechtspositieregeling benadrukt dat het document geen kant-en-klare rechtspositieregeling is, maar integendeel een uitwerking van mogelijke alternatieven die met het besluit in overeenstemming zijn. De kern van de opdracht van de besturen bestaat dus in het maken van keuzes. Die keuzes moeten geschraagd worden door een visie en door expliciete, concrete beleidsopties voor de diverse aspecten van het personeelsbeleid op maat van het bestuur. Het besluit bevat daartoe enkele belangrijke inhoudelijke sleutels, waarop we hier de aandacht vestigen. We gaan bijgevolg dieper in op enkele HR-aspecten verbonden met het besluit en niet op de juridische kant van de zaak. Voor een aantal besturen



zal dit oud nieuws zijn. De monitoring van de toepassing van de HR-maatregelen in de opeenvolgende sectorale akkoorden tot nu, leert echter dat heel wat besturen hun HR-beleid nog verder kunnen ontwikkelen. Die besturen kunnen het besluit rechtspositieregeling daarbij als een uitgelezen kans aangrijpen.

Het besluit rechtspositieregeling en competentie-management

Artikel 2 van het besluit rechtspositieregeling bevat een reeks definities. We focussen hier op de definities in de punten 15° en 16°. Die luiden als volgt: 5° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties; 16° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.

Die bescheiden vier regeltjes bevatten sleutelbegrippen van het besluit en voor de uitvoering ervan. Ze spelen een rol in de situering van betrekkingen in de personeelsformatie en in het verloop van de humanresourcescyclus.

Personeelsformatie

Elke betrekking wordt in een graad gesitueerd, die op zijn beurt ingedeeld is in een bepaald niveau of in een bepaalde rang. Artikel 7, laatste lid, stelt vast dat de graadbepaling van een betrekking gebeurt "op basis van de functiebeschrijving".

In de context van de personeelsformatie zijn functiebeschrijvingen dus een waarderingsinstrument binnen de perken van het loopbaanstelsel dat weergegeven wordt in de artikelen 6 en 7 van het besluit. De functie-inhoud en het competentieprofiel zullen het niveau, de rang en de graadindeling van een functie bepalen.

Rechtspositieregeling

Het belang van functiebeschrijvingen en competenties blijkt verder uit de humanresourcescyclus in het besluit rechtspositieregeling.

Artikel 18 van het besluit handelt over de selectieprocedure bij aanwerving en bepaalt daarover: "De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken. De selectiecriteria en de selectietechnieken worden afgestemd op de functiebeschrijving van de functie..."

Artikel 72, §1, 4°, schrijft voor dat kandidaten moeten slagen voor een selectieprocedure om in aanmerking te komen voor een bevordering. Datzelfde artikel verwijst voor de selectieprocedure naar de artikelen die ook van toepassing zijn bij aanwerving. Met andere woorden: ook een selectie voor bevordering wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en selectietechnieken die aansluiten bij de functiebeschrijving.

Artikel 77 en 78 regelen de voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit. Kandidaten moeten "voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie" en de raad bepaalt "de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie."

Artikel 42 legt de basis voor de uitvoering van een specifieke evaluatie naar aanleiding van een bevorderingsprocedure of een procedure van interne personeelsmobiliteit.

Het gaat om een potentiëleinschatting die een element is van de selectieprocedure. Die potentiëleinschatting houdt in essentie een toetsing in aan competenties.

In de titel over de ambtshalve herplaatsing wordt stelselmatig verwezen naar herplaatsing in een "passende functie". Die notie wordt toegelicht in het verslag

aan de Vlaamse Regering. Het matchen van de competenties van het personeelslid met de competentievereisten voor de functie is ook in dat begrip een essentieel element.

Het hoeft geen betoog dat ook bij de toewijzing van een opdracht onder de vorm van een opdrachthouderschap of bij de keuze voor de waarneming van een hogere functie bepaalde competenties doorslaggevend zullen zijn.

De definitie van competenties in artikel 2, 16° sluit aan bij de omschrijving in de HR-literatuur: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van de functie. 'Nodig zijn voor de functie' moet daarbij strikt geïnterpreteerd worden. Zonder die competenties is een optimale functie-uitoefening niet gegarandeerd.

De HR-instrumenten van functiebeschrijving en competentieprofiel zijn niet geheel nieuw voor de gemeenten en de provincies.

Bij de plaatselijke invoering van het sectorale akkoord van 18 juni 1993 houdende de krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de regionale en lokale besturen moesten de besturen functiebeschrijvingen met een functieprofiel vaststellen dat ook toen de kennis, vaardigheden en attitudes omvatte. Het besluit rechtspositieregeling gaat wel verder. Zoals hierboven aangevoerd, bouwt het de functiebeschrijving en de competenties in de regelgeving in als een centraal uitgangspunt voor de HR-cyclus.

Alles begint bij goede functiebeschrijvingen

In het verslag aan de Vlaamse Regering (pagina 22-23) verneemt u dat er geen uniforme werkwijze voor de opmaak van functiebeschrijvingen opgelegd wordt maar dat alle functiebeschrijvingen binnen de organisatie consistent volgens



dezelfde standaard opgemaakt worden. Met standaard wordt bedoeld: een vaste systematiek, een vaststaand model. Die vaste systematiek is noodzakelijk om functies onderling te kunnen vergelijken en onder te kunnen brengen in een niveau, een graad of een functie-groep. Dat staat tegenover het ad hoc vaststellen van functiebeschrijvingen.

Discussies over de uitwerking van functiebeschrijvingen hebben meestal betrekking op:

- concrete versus meer abstracte weergave van de functie-inhoud
- algemeen versus meer gedetailleerd;
- heel specifiek toegesneden op één enkele functie of geldig voor een groep van functies en dus eerder generiek (algemeen geldig)
- de vaste rubrieken in een functiebeschrijving

De keuzes die daarover gemaakt worden hebben te maken met het gebruik van de functiebeschrijvingen. Het besluit rechtspositieregeling gaat ervan uit dat functiebeschrijvingen, al dan niet mijs een kleine bijstelling naargelang van de context, multifunctioneel zijn. Ze vormen de basis voor de positionering van functies in het loopbaanstelsel en zijn het vertrekpunt voor de selectie bij aanwerving, bevordering en interne personeelsmobiliteit en voor andere personeelsbewegingen. Ze kunnen ook aanknopingspunten bieden voor vorming en opleiding.

De opmaak van de functiebeschrijvingen moet met dat multifunctionele karakter van de functiebeschrijvingen rekening houden. Ook de knowhow van de belangrijkste gebruikers van de functiebeschrijvingen is een aandachtspunt in de keuze voor een bepaalde systematiek. Een hoog abstractieniveau van de functiebeschrijvingen is misschien niet erg handzaam voor een personeelsfunctionaris met weinig achtergrond die niet kan rekenen op interne ondersteuning of kan terugvallen op kennis van zaken bij het management... Functiebeschrijvingen worden dan ook best zo

ontworpen dat ze praktisch zijn voor de gebruikers. Dat zijn het management en de personeelsfunctionarissen en de functiehouders zelf.

Onder functie-inhoud in de definitie van functiebeschrijving wordt verstaan: een weergave van de opdracht of de taakinhoud. Hier speelt het verschil tussen een meer abstracte of meer concrete weergave al meteen. Merk bijvoorbeeld het verschil in weergave tussen: biedt externe service in rechtstreeks contact met de klanten versus bedient de klanten aan het loket burgerlijke stand. Het verschil is niet zonder belang. De meer algemene formulering kan een basis leveren om te rekruteren voor verschillende diensten waarin de rechtstreekse service aan externe klanten centraal staat. De concrete formulering is toegespitst op een welbepaalde dienst. Nogal wat functiebeschrijvingen bezondigen zich aan een gedetailleerde, exhaustieve opsomming van concrete taken. Toch is het voor het opmaken van de functiebeschrijvingen van belang zich goed te vergewissen van de concrete taken en doelstellingen die verbonden zijn met een functie. Het zijn nu eenmaal die taken en doelstellingen die geclusterd worden in een functie. Ze geven aan waarom men die functie eigenlijk wil en waarvoor men ze nodig heeft. Wie personeel wil rekruteren, moet ook duidelijk weten waarvoor, om wat te doen en om welke bijdrage te leveren aan de burger of het bestuur. Die denkoefening maakt echter deel uit van de functieanalyse. Bij de weergave van de functie-inhoud worden die gegevens vertaald in meer algemene categorieën.

De notie functieprofiel verwijst dan weer naar essentiële kenmerken van de functie over bijvoorbeeld:

- de aard van de functie: uitvoerend administratief, uitvoerend vaktechnisch, conceptueel en creatief in functie van beleidsvoorbereiding, leidinggevend, controlerend en toezichhoudend, expertfunctie, staffunctie, gericht op externe communicatie enz.

- de graad van complexiteit van een functie (op een schaal van zeer complex tot routinematig)
- de mate van persoonlijke verantwoordelijkheid, de mate van autonomie
- de plaats van samenwerking binnen de functie
- het algemene capaciteitsniveau

Of hoe u het noemen wil...

De competenties bundelt u in een competentieprofiel of in een opsomming van competentievereisten. Zoals gezegd, hebben ze betrekking op het kennen, kunnen, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die een optimale functievervulling waarborgen. Ze sluiten dus aan bij de functie-inhoud en bij het functieprofiel.

De vermelding van de competenties in de functiebeschrijving moet zich toespitsen op de essentie van de functie. Aangezien zowat elke functie bestaat uit een breed gamma van handelingen kan er in principe een waslijst van competenties bij vermeld worden. Dat heeft weinig zin. Rekening houdend met het gebruik van competenties voor de personeelsselectie voor de diverse personeelsbewegingen binnen de organisatie, is het cruciaal dat die competentievereisten toetsbaar zijn. Het gaat om eigenschappen die vaststelbaar en observeerbaar zijn. Dat gebeurt met behulp van selectietechnieken. Het aantal competenties dat opgenomen wordt in de functiebeschrijving zal dan ook beperkt zijn tot de kritische factoren voor een goede functie-uitoefening. De omschrijving van competenties moet bovendien van aard zijn dat ze elkaar niet overlappen. Of competenties meetbaar en observeerbaar zijn, kan u achterhalen door ze te vertalen in verwachte gedragingen.

Enkele voorbeelden

De competentie 'klantvriendelijkheid' voor een loketfunctie kan u toetsen aan de hand van de volgende gedragingen:



- stelt zich open en vriendelijk op tegenover klanten
- geeft de correcte informatie op een begrijpelijke manier
- behandelt alle klanten, ongeacht hun achtergrond, op dezelfde wijze
- kan beleefd maar zo nodig assertief omgaan met lastige klanten of personen met klachten
- werkt snel en efficiënt en beperkt de wachttijd
- formuleert voorstellen voor of draagt bij tot een verbetering van de klantenservice van de dienst

De competentie 'conceptueel denken' is belangrijk voor functies die gericht zijn op beleidsvoorbereiding en beleidsadvies. Ze komt bijvoorbeeld tot uiting in de volgende gedragingen:

- kan dagelijkse activiteiten van de dienst situeren in een ruimer beleidskader
- kan informatie over omgevingsfactoren, uit vakliteratuur of uit wetenschappelijke bronnen verwerken tot bruikbaar materiaal voor beleidsevaluatie en voor beleidsnota's
- houdt zich op de hoogte van maatschappelijke ontwikkelingen of ontwikkelingen in het werkveld
- denkt kritisch en toekomstgericht
- kan een visie uitkristalliseren die aangepast is aan de mogelijkheden van het bestuur

Aangezien de competentievereisten weergeven wat een personeelslid in huis moet hebben op het gebied van kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes voor een optimale functie-uitoefening, kunnen ze best samengebundeld worden in clusters die specifiek op elk van die gebieden betrekking hebben.

- Bij kennis kan het gaan om: een algemeen capaciteitsniveau of kennis van een specifieke materie, vermogen tot analytisch en synthetisch denken, vermogen om informatie op te nemen en ermee te werken en tot slot ook kennis verworven door ervaring...
- Vaardigheden kunnen gegroepeerd

worden in communicatievaardigheden, informatica-vaardigheden, organisatiegerichte vaardigheden (organisatietalent, managementcapaciteiten) leiderschap, samenwerking ...

- Voorbeelden van persoonskenmerken die relevant zijn voor de functie of functies zijn flexibiliteit, nauwgezetheid, overtuigingskracht, stressbestendigheid, goede omgangsvormen, inlevingsvermogen, assertiviteit...

- Wenselijke attitudes kunnen gegroepeerd worden rond waarden en normen, als bijvoorbeeld:
 - klantgerichtheid
 - integriteit
 - leerbereidheid
 - engagement tegenover de diensten de organisatie
 - bereidheid om samen te werken...

Voor het formuleren van competenties en de gewenste gedragingen die ermee samenhangen, kan u gebruik maken van bestaande, zogenaamde competentiewoordenboeken, of u kan zelf een competentiewoordenboek voor uw organisatie opstellen. Een competentiewoordenboek is een overzichtslijst van alle mogelijke competenties die relevant zijn voor de functies binnen uw organisatie en de uitleg erbij onder de vorm van gewenste gedragingen. Het voordeel van zo'n woordenboek is dat iedereen binnen de organisatie dezelfde competentietaal spreekt en de competenties eenduidig interpreteert en toepast. Dat is cruciaal voor eenheid in het personeelsbeleid.

Beantwoorden uw functiebeschrijvingen nog aan de gekozen standaard? Is uw catalogoog van functiebeschrijvingen nog up-to-date en bruikbaar? Zijn de competentieprofielen duidelijk en gebruiksklaar?



Provinciehuis Antwerpen

Func-tiebeschrijvingen en competentievereisten en selectie voor de diverse personeelsbewegingen

Voor u een functie vacant verklaart en zeker voor u aan een selectie begint, beschikt u over een functiebeschrijving die, in overeenstemming met het besluit rechtspositieregeling de functie-inhoud, het functieprofiel en de relevante competenties bevat.

Voor alle duidelijkheid, onder selectie verstaan we: de activiteiten die in opdracht van de werkgever uitgevoerd worden om de persoon of personen uit te kiezen die op basis van duidelijke criteria in aanmerking komen voor een indienstneming of een bevordering in een bepaalde functie of in bepaalde functies. De fase van selectie onderscheidt zich van de fase van bekendmaking van de vacature. De bekendmaking is een wervende activiteit die erop gericht is kandidaten aan te trekken. Beide fasen samen resulteren in een aanwerving of bevordering.



Zowel bij aanwerving als bij bevordering geldt dat de selectietechnieken gekozen worden in functie van de functiebeschrijving en de selectiecriteria. Wat moeten we onder selectiecriteria verstaan? De selectiecriteria geven aan welke competenties getoetst moeten worden door de selectietechnieken. Welke kennis, vaardigheden, attitudes wenst u te meten of observeren? Welke persoonlijkheidskenmerken wilt u observeren? Dat ontleent u aan de competentievereisten of het competentieprofiel in de functiebeschrijving.

Bij de vaststelling van de selectiecriteria kan er een onderscheid gemaakt worden naargelang het om aanwerving of bevordering gaat. In een aanwervingsprocedure wordt de werkgever (hoofdzakelijk) geconfronteerd met onbekende personen die hij nog niet heeft zien functioneren. De werkgever is dus volledig aangewezen op informatie die via de selectie ingewonnen wordt. Dat heeft als gevolg dat in een selectieprocedure bij aanwerving alle functie-relevante competenties moeten gemeten worden.

Bij bevordering speelt de ervaring binnen de organisatie mee, zowel van de kant van de kandidaat als van de kant van de werkgever. In het besluit rechtspositieregeling wordt die ervaring uitgedrukt in soorten administratieve anciënniteiten: graadanciënniteit, niveau-anciënniteit of dienstanciënniteit. Als u een aantal jaren niveau-anciënniteit vooropstelt als functievereiste, vraagt u ervaring van een bepaald niveau, of anders gezegd, u veronderstelt een bepaald capaciteitsniveau. Wanneer u graad-anciënniteit in graad x of y vooropstelt als functievereiste, vraagt u een meer specifieke ervaring en veronderstelt u dat bepaalde competenties verworven zijn. Om keuzes te maken betreffende de aard van de gevraagde anciënniteit en de duur ervan, is het in kaart brengen van competenties die doorheen bepaalde functies verworven en ontwikkeld worden of die overeenstem-

men met een niveau, een interessante oefening. Competenties die in ruime mate aan bod komen in het niveau, de graad of de functies die toegang geven tot de vacante functie van een hogere rang, hoeft u niet noodzakelijk opnieuw te meten, of kunt u op een andere manier toetsen. Gemeenschappelijke competenties op het vlak van vaardigheden of persoonlijkheidskenmerken kunnen bijvoorbeeld getoetst worden op basis van de evaluaties of van een potentieelinschatting. Voor de toetsing van competenties die geheel eigen zijn aan de hogere functie zal een aangepaste selectietechniek dan wel weer nodig zijn. Dat zal ook het geval zijn wanneer competenties weliswaar andoog zijn, maar in een hogere gradatie aanwezig moeten zijn voor de uitoefening van de functie van een hogere rang.

De algemene regels voor de selectieprocedures bij aanwerving en bevordering bepalen verder dat de selectietechnieken gelijkwaardig zijn voor functies van dezelfde graad, dat de selectie wordt uitgevoerd door een selectiecommissie en dat de selectiecommissie uitsluitend uit deskundigen bestaat, van wie ten minste één derde extern is aan het eigen bestuur.

Als de competenties vaststaan en u een duidelijk idee hebt van welke informatie u wilt inwinnen en wat u dus moet meten en observeren, staat u al een stap verder voor de keuze van een goede selectietechniek. Als u de selectie in eigen beheer uitvoert, krijgt u daarbij ook een beeld van de deskundigheden die u daarvoor nodig hebt en die een plaats moeten krijgen in de selectiecommissie. Dat selectietechnieken gelijkwaardig moeten zijn voor functies van dezelfde graad volgt logischerwijze uit het feit dat de competentievereisten dezelfde zijn.

De competentievereisten voor een functie kunnen de aanstellende overheid ook helpen bij haar keuze over de wijze waarop ze de vacature wil vervullen. Een goed inzicht in wat kandidaten

in huis moeten hebben laat immers ook toe na te gaan of die competenties binnen de organisatie zelf in voldoende mate aanwezig zijn. Zo ja, dan kunnen die aangeboord worden via een procedure van bevordering of interne personeelsmobiliteit. Het feit dat de organisatie niet beschikt over de vereiste competenties is weliswaar niet de enige, maar toch een belangrijke reden om voor aanwerving te kiezen.

Er is een groot aanbod van selectietechnieken die zich toespitsen op de diverse competenties, op de markt. Op de volgende pagina volgt een tabel met een algemeen overzicht met een typologie van selectietechnieken en hun betrouwbaarheid op een schaal van 0 tot 1, waarbij het cijfer 1 staat voor de hoogste graad van adequate voorspelling.

(De lijst van de selectietechnieken en de betrouwbaarheidsscore is ontleend aan een nog steeds lezenswaard artikel in Binnenland van oktober 2004, jaargang 9, nr 39)

In dit lijstje ontbreken het voorgestructureerde CV-formulier, de klassieke examens en een resem vaardigheidsproeven. Het voorgestructureerde CV-formulier zal een grotere informatieve waarde hebben dan de 'briefselectie' en wordt meestal gecombineerd met een interview. De klassieke 'examens' of de worksampleproef (casebehandeling met behulp van beschikbare informatie of praktijkgeval) zijn gericht op de toetsing van meer of minder specifieke kennis of op specifieke vaardigheden. Bepaalde technieken die in het assessment center gehanteerd worden, kunnen ook los daarvan in combinatie met andere selectietechnieken toegepast worden, bijvoorbeeld het rollenspel en de groepsdiscussie. Met uitzondering van het assessment center ontbreken de vaardigheidsproeven in de lijst. Toch zijn die bepaald waardevol voor de beoordeling van concrete vaardigheden. Een voorbeeld: ook de presentatie, de mondelinge verdediging van een visie,



selectietechniek	betrouwbaarheid	geeft informatie over
cognitieve capaciteitstest	0,5	soort intelligentie; algemeen capaciteitsniveau
assessment center	0,4	leidinggevende vaardigheden, managementvaardigheden, communicatieve vaardigheden, gedragsindicatoren
gestructureerd interview	0,4	door ervaring ontwikkelde competenties, gedragsindicatoren, motivatie, belangstellingssferen
biografische vragenlijst	0,4	idem als gestructureerd interview, ruimere persoonlijke achtergrond
op de functie en de werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst	0,25	gedragsindicatoren, motivatie
ongestructureerd interview	0,25	ongeveer idem als gestructureerd interview
algemene persoonlijkheidsvragenlijst	0,15	gedragsindicatoren
briefselectie	0,12	ervaring, motivatie, belangstelling
astrologie	0	0
grafologie	0	0

een verhandeling in verband met een aspect van de functie kunnen de vaardigheden op het gebied van mondelinge of schriftelijke communicatie blootleggen. Ook voor de meting van louter technische vaardigheden bestaan er heel wat proeven.

Het is nuttig om als bestuur binnen deze algemene typologie te beschikken over meer gedetailleerde informatie over bestaande selectietechnieken. Dat kan helpen om de gepaste techniek te kiezen voor de competenties die u wilt meten of observeren (of anders gezegd, de selectiecriteria die u wilt toetsen). Uit de bovenvermelde scores over de voorspellende waarde van de selectietechnieken over de competenties van de kandidaten blijkt dat het gebruik van één selectietechniek vaak niet afdoende zal zijn om de informatie in te winnen die u nodig heeft om een kandidaat te kiezen. Cognitieve tests blijken de grootste voorspellende waarde te hebben. Er bestaat een uitgebreid gamma van voor diverse niveaus en, in tegenstelling tot wat vaak gedacht wordt, voor allerlei soorten functiegroepen.

Uiteraard is de keuze van de gepaste selectietechniek complexer dan dat. De

keuze wordt ook bepaald door andere factoren:

- Doet u een selectie in het kader van een aanwervingsprocedure, een bevorderingsprocedure of een procedure van interne personeelsmobiliteit?
- Doet u de selectie in eigen beheer en welke knowhow heeft u daarvoor in huis ?
- Wordt de selectie uitbesteed en zo ja binnen welk kostenplaatje?
- Selecteert u heel functiegericht of kiest u ook voor het toetsen van het potentieel van kandidaten met het oog op een polyvalente inzetbaarheid?
- Zijn de selectietechnieken aangepast aan het aantal kandidaten dat men wenst te bereiken (grote groepen versus klein bereik) en praktisch verwerkbaar? Hoeveel tijd neemt de afname en verwerking in beslag?
- Is de selectietechniek genderneutraal, geschikt voor kortgeschoolden, doelmatig voor de aanwerving van allochtone kandidaten, ...?
- Hoe evolueert de regionale arbeidsmarkt en welke tendensen zijn er in het aanbod van kandidaten, wat hebben kandidaten ervoor over om bij uw bestuur aan de slag te gaan?

Uit de betrouwbaarheidsscores blijkt dat de voorspellende kracht van selectietechnieken over de competenties van kandidaten voor de goede uitoefening van een functie of van een bepaalde soort functies relatief is, zeker in het geval van aanwerving waarbij men niet rechtstreeks zelf over ervaringsinformatie beschikt. Bij bevordering of interne personeelsmobiliteit is interne informatie met betrekking tot de functiespecifieke competenties een belangrijke aanvulling op de informatie die ingewonnen wordt via een selectietechniek. Het besluit rechtspositieregeling houdt met die vaststelling rekening. Het geeft in de selectie een plaats aan interne deskundigen, het geeft een plaats aan de personeelsevaluatie en het biedt ruimte voor een potentiële inschatting.

De relatieve waarde van de selectietechnieken geldt zeker ook bij een keuze voor klassieke examens. De reden daarvoor is dat ze vaak eenzijdig afgestemd zijn op het meten van parate kennis. Daarbij komt de aanstellende overheid soms te laat tot de vaststelling dat de hoge score in een op kennis gericht examen niets zegt over essentiële vaardigheden, laat staan over persoonlijkheidskenmerken die van belang zijn



voor de functie... Als vervolgens op onduidelijke grondslagen een kandidaat gekozen wordt met een lagere puntenscore, geeft dat aanleiding tot betwistingen. Omdat het hier niet de bedoeling is in te gaan op de juridische kant van de zaak, verwijzen we hiervoor naar het verslag aan de Vlaamse Regering, dat ook ingaat op de opmerkingen van de Raad van State bij de keuze tussen vergelijkende selectie versus bekwaamheidsproeven. Dergelijke problemen worden vermeden door, zoals hierboven al vermeld, op een of ander manier alle essentiële competenties te toetsen en te vergelijken en een duidelijke plaats te geven in de totaalscore, en dus niet alleen kennis.



Dat brengt ons op een ander punt: de keuze voor selectietechnieken heeft ook gevolgen op het aantal en het soort van kandidaten die u aantrekt. Wanneer de arbeidsmarkt krap wordt en werkzoekenden gemakkelijk hun weg vinden op de private arbeidsmarkt, zijn op kennis gerichte examens, die ook nog voorbereiding vergen, misschien te veel gevraagd... Waarom zouden potentiële kandidaten die moeite doen, als ze elders gemakkelijk aan de slag kunnen? Waarom bovendien een kennisexamen als het capaciteitsniveau van kandidaten met andere middelen kan ach-

terhaald worden? Waarom voor een betrekking van niveau C een examen laten afleggen over de werking van de gemeentelijke organen als iemand dat vrij snel kan leren zodra hij bij een bestuur in dienst is en als u via een andere weg kan vernemen of iemand gemotiveerd is om in een bestuurlijke context te werken? Op kennis gerichte proeven worden dus best ingezet waar ze onmisbaar zijn: als u werkelijk op zoek bent naar specifieke kenniscompetenties die snel inzetbaar moeten zijn voor het bestuur. Een worksampleproef of een multiple-choice test kunnen dat even goed als open vragen over een heel specifieke materie.

De keuze van de selectietechnieken en het geheel van het selectieprogramma kunnen ook aanleiding geven tot afhalen. Een veel voorkomend probleem, dat overigens niet specifiek is voor de overheid, is dat kandidaten uit het selectieprogramma (en uit de functiebeschrijving) de indruk krijgen dat de werkgever op zoek is naar een witte raaf of een vijfpotig schaap. De meeste functies vragen echt niet om genieën, maar om kandidaten met een bepaald potentieel.

Niet alleen de keuze van de selectietechnieken heeft gevolgen op de kandidaatstellingen. Het hoeft niet gezegd dat het imago van het bestuur op het gebied van personeelsselectie eveneens een rol speelt. Overheden moeten kennelijk nog regelmatig optornen tegen clichés bij het grote publiek dat de betrekkingen niet op objectieve grondslagen worden toegewezen. Dat kan een negatieve invloed hebben op de rekruteringspool. Doorheen een goede selectiepraktijk bouwt men echter ook een goede faam op. Selectie is dus ook een visitekaartje. Het besluit rechtspositieregeling heeft aandacht voor een faire en gelijke behandeling van kandidaten doorheen de hele selectieprocedure. De fundamenten voor een goede

praktijk worden dus in het besluit rechtspositieregeling gelegd. De verwezenlijking daarvan komt aan de besturen zelf toe.

De vaststelling van de relatieve effectiviteit van selectietechnieken leidt automatisch tot het belang van de proeftijd. Dat komt dan ook tot uiting in artikel 32 van het besluit dat de finaliteit van de proeftijd als volgt omschrijft: De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren. Met het personeelslid worden de nodige afspraken gemaakt voor de integratie in het bestuur en de inwerking in zijn functie. Artikel 33 voegt daaraan toe dat de raad de duur van de proeftijd vaststelt met het oog op de finaliteit die verwoord is in artikel 32. De intrinsieke beperkingen van competentiemeting via selectietechnieken vormen de aanleiding om tijdens de proeftijd die competenties verder te observeren, maar vooral ook verder tot ontwikkeling te laten komen. Vandaar dat er dus afspraken gemaakt worden over de inwerking in de functie en dat het personeelslid recht heeft op vorming en coaching tijdens de proeftijd. Artikel 54, §2, van het besluit schrijft dan ook voor dat het vormingsreglement de vorming tijdens de proeftijd regelt. De regels over de proeftijd zijn dus zo opgevat dat ze aansluiten op de selectiefase. Ze houden er bovendien ook rekening mee dat een selectie alsnog in een mislukking kan uitmonden en tot ontslag leidt. In het geval van een proeftijd leidt een eventuele mislukking tot een terugkeer naar de vorige functie of naar een gelijkwaardige functie (artikel 101,§1).

Zo ziet u maar dat het besluit rechtspositieregeling meer HR-samenhang vertoont dan u oorspronkelijk in de regels gelezen had.



Besluit rechtspositieregeling en diversiteitsbeleid

Recent keurde de Vlaamse Regering een nieuw sectorconvenant voor het diversiteitsbeleid in de lokale sector goed. Er wordt verwacht dat het aantal diversiteitsplannen dat door de gemeenten en andere lokale overheden wordt ingediend, fors zal toenemen. We gaan hier niet uitvoerig in op de vrij uitgebreide inhoud van het convenant. We vestigen hier wel de aandacht op de aanknopingspunten in het besluit rechtspositieregeling voor bepaalde aspecten van het diversiteitsbeleid, weliswaar in het besef dat diversiteitsbeleid uiteraard meer is dan het aantrekken van kandidaten uit bepaalde doelgroepen op de arbeidsmarkt en dat niet alleen de werkgelegenheidsprogramma's daarin een rol spelen.

Het betreft de artikelen 25 en 27 van het besluit en, wat de aanwerving van personen met een arbeidshandicap betreft, de artikelen 28 tot en met 30.

Artikel 25 bepaalt dat de raden voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden de bepalingen van de afdeling II en III over de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure kunnen vervangen door een aan de doelgroep aangepaste aanwervings- en selectieprocedure.

Voor een algemene toelichting verwijzen we naar het verslag aan de Vlaamse Regering op pagina 43 tot en met 48. De mogelijkheden om af te wijken slaan niet op de algemene toelatingsvoorwaarden, noch op de taalvereiste (artikels 10 en 11), maar wel op:

- de bekendmaking van de vacature en de keuze van het bekendmakingskanaal;
- de selectieprocedure.

Artikel 14, §1 bepaalt dat de raad de algemene regels voor de bekendmaking van de vacatures vaststelt. Onder het voorbehoud dat niet alleen elektronische media kunnen ingeschakeld worden en dat de bekendmaking minstens in één persorgaan of geschreven medium dient te gebeuren, geven het verslag aan de regering en het voorbeeld van rechtspositieregeling een uitgebreid gamma van bekendmakingskanalen weer. Daar kunnen ook de jobkanalen aan toegevoegd worden die zich specifiek richten op bepaalde doelgroepen. Voor de bekendmaking van vacatures aan kortgeschoolden of allochtone werkzoekenden, die tot de dag van vandaag een groot procentueel aandeel hebben in de werkloosheid, kunnen de VDAB of toeleidingsorganisaties waarmee de VDAB of het Subregionaal Tewerkstellingscomité samenwerkt, ingeschakeld worden. Ook sommige publicaties richten zich op die doelgroep. Het is aangewezen dat de raden in de plaatselijke regels plaats maken voor die grote diversiteit aan bekendmakingskanalen, zodat de aanstellende overheid ruimte heeft om die doelgericht in te zetten.

Een belangrijk, hoewel niet nieuw, gegeven in dat verband is dat er voor betrekkingen van niveau E en niveau D geen diplomavereiste geldt. Artikel 12 biedt daarnaast een grondslag om uitzonderlijk ook voor de hogere niveaus van de diplomavereiste af te wijken, op voorwaarde dat dit gepaard gaat met een niveau- of capaciteitstest en een toetsing van functiespecifieke competenties. Het verslag aan de Vlaamse Regering geeft aan hoe daarvan toepassing kan gemaakt worden voor sommige functies in het kader van een doelgroepenbeleid.

Bij de selectie voor de beoogde doelgroepen kan men uitgaan van een toetsing van de basiscompetenties, die het noodzakelijke instapniveau in de functie vertegenwoordigen. Daaraan koppelt

men vervolgens een leertraject dat de competenties verder ontwikkelt, hetzij in de richting van volwaardige functie-uitoefening, hetzij met het oog op versterking van de positie op de arbeidsmarkt. Empowerment kan bijvoorbeeld betrekking hebben op geleterdheid van kortgeschoolden (taalniveau, informatica-vaardigheden, sociale vaardigheden) of gericht zijn op 'beroepsopleiding'. Daarvoor kan men samenwerken met de centra voor basiseducatie, volwassenenonderwijs, de VDAB en andere organisaties.

De VDAB heeft een specifieke dienstverlening opgezet voor de tewerkstelling van personen met een arbeidshandicap:

- een vacaturebank en een sollicitantenbank
- centra voor gespecialiseerde voorlichting bij beroepskeuze
- diensten voor trajectbegeleiding
- jobcoaching voor personen met een arbeidshandicap, zowel bij de sollicitatie als na een effectieve tewerkstelling
- tegemoetkomingen voor de werkpostaanpassingen

De besturen kunnen op dat arsenaal aan ondersteuningsmaatregelen een beroep doen om de tewerkstelling van personen met een arbeidshandicap bij de gemeenten en provincies te bevorderen. De mogelijkheid die artikel 29 biedt om bepaalde functies of een bepaald aantal functies te reserveren voor personen met een arbeidshandicap en daar, zoals artikel 30 bepaalt, een functiespecifieke selectie aan te koppelen, is vooral betekenisvol voor de kansen van personen die erkend zijn met een zware handicap. Ook voor de toepassing daarvan kan de VDAB u wegwijs maken.

De personeelsevaluatie in het besluit rechtspositieregeling

De personeelsevaluatie wordt in het gemeente- en provinciedecreet gedefinieerd als "de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop het personeelslid functioneert."

Artikel 42 bepaalt dat de evaluatie betrekking heeft op een bepaalde, voorbije periode die op grond van datzelfde artikel één of twee jaar beslaat. De evaluaties vinden dus periodiek plaats en kijken terug op de wijze van functioneren en presteren in die afgelopen periode. Dat maakt dat de evaluatie in essentie kan beschouwd worden als een prestatie-evaluatie. Dat uitgangspunt wordt ook ondersteund door de band met de functionele loopbaan, meer bepaald voor zover de functionele loopbaan de doorstroming in opeenvolgende salarisschalen inhoudt.

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria die aansluiten bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur (artikel 43). Ook hier blijkt het verband met de functiebeschrijving. De evaluatiecriteria hebben m.a.w. betrekking op de functie-inhoud en doelstellingen van het bestuur en op de competenties die daarmee verbonden zijn. De evaluatie is een van de instrumenten die een functionele loopbaan ook echt tot een 'functionele' loopbaan maken. Dergelijke coaching, ervaring en vorming bevorderen de groei en competentieontwikkeling binnen een functie. De evaluatie laat toe dat te taxeren. Zonder dat onderling samenhangende instrumentarium zou de functionele loopbaan verworpen tot een vlakke loopbaan of een louter geldelijke loopbaan.

De keuze die de besturen maken in de uitwerking van artikel 47 en 48 van het besluit rechtspositieregeling over de

evaluatie-resultaten en de gevolgen van de evaluatie, bepaalt of het bestuur het op prestatie gerichte karakter van de personeelsevaluatie al dan niet wenst te versterken. Versnelling of vertraging van de functionele loopbaan steunt op de verschillen tussen uitstekend presterende personeelsleden, goed presterende personeelsleden en zwakker presterende personeelsleden. Bij de keuze voor de invoering van een functionerings-toelage of een managementstoelage (artikel 152) in combinatie met de vertraging of een eventuele tijdelijke blokkering van de periodieke salarisverhoging, wordt de band met de prestaties nog directer en wordt de evaluatie nog meer een onderdeel van het beloningsbeleid. In het voorbeeld van rechtspositieregeling wordt een en ander uitgewerkt in een waaier van alternatieven en mogelijke combinaties die op het eerste gezicht nogal onoverzichtelijk kunnen overkomen. De kunst bestaat erin van zelf tot een samenhangende regeling te komen die aansluit op de basisoptie aangaande de personeelsevaluatie.

Aan iedere keuze over de gevolgen van de evaluatie zitten bepaalde voor- en nadelen die men vooraf in kaart kan brengen en tegenover elkaar kan afwegen. Prestatietoelagen hebben bijvoorbeeld een budgettaire impact die men op voorhand moet inschatten en die ook beperkingen inhoudt. Essentiële factoren voor het maken van de beleidskeuze zijn: de mate waarin u als bestuur een en ander op een correcte wijze kan waarmaken, de aanwezigheid van de noodzakelijke interne capaciteit daartoe, de interne aanvaardigheid van de keuze, niet in het minst door de evaluatoren die er de volle verantwoordelijkheid voor moeten dragen.

Niets belet de besturen te kiezen voor een evaluatiestelsel dat in eerste instantie gericht is op personeelsontwikkeling en coaching in de functionele loopbaan. Geen enkele keuze doet overigens afbreuk aan de noodzaak van coaching en opvolging van de personeelsleden. Die zijn niet alleen evident voor het goed functioneren van de organisatie, ze zijn ook elementair voor de billijkheid van het evaluatiestelsel en de aanvaarding ervan.



Het feit dat de evaluatie het karakter heeft van een prestatie-evaluatie betekent niet dat ze louter outputgericht is. De evaluatiecriteria hebben betrekking op alle essentiële competenties, dus ook op de waardegebonden competenties die voor heel de organisatie gelden. Er is m.a.w. ook plaats voor evaluatiecriteria die verband houden met gedragscompetenties, met de deontologische code, met andere interne regels of met regels die opgenomen zijn in het arbeidsreglement. De Beroepscommissie voor Tuchtzaken voor het statutaire gemeente- en provinciepersoneel is in haar korte bestaan al herhaaldelijk tot de conclusie gekomen dat vormen van disfunctioneren die een plaats hadden moeten krijgen in de personeelsevaluatie, daarin niet aan bod zijn gekomen en ten onrechte hebben geleid tot een tuchtmaatregel...





Zoals dat ook voorheen het geval was, wordt de evaluatie vastgesteld "in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt" (artikel 40). Veel besturen maken gebruik van een evaluatieformulier waarin elk evaluatiecriterium uitgewerkt wordt in concrete gedragingen en eigenschappen die het voorwerp uitmaken van een waardering die uitgedrukt wordt in scores. Die scores gaan van ondermaats tot uitstekend en leiden volgens een bepaalde logica tot een eindscore. Dat instrument biedt diverse voordelen. Het bespaart tijd uit voor de evaluatoren bij het formuleren van hun bevindingen, er wordt een gemeenschappelijk taalgebruik gehanteerd bij de beoordeling, het helpt evaluatoren die in eerste instantie niet verbaal georiënteerd zijn. Het gebruik van dat instrument is ook handig voor het formuleren en onderbouwen van de eindconclusie in de evaluatie, althans, op voorwaarde dat...

In sommige evaluatieformulieren worden de evaluatiecriteria zo gedetailleerd uitgewerkt dat ze een erg hoog gegrepen ideaalbeeld van de functie-uitoefening lijken te suggereren. Er komt het beeld uit van een ideale medewerker en een ideale mens. Dat is niet realistisch en leidt tot teleurstelling bij de geëvalueerden. Nobody is perfect! De essentie lijkt soms verloren te gaan of er is geen duidelijke afbakening van de prioriteiten in de beoordeling. Evaluatieformulieren ruimen vaak geen plaats in voor de vermelding van feiten en vaststellingen over prestaties of gedragingen in de afgelopen evaluatieperiode. Ze moeten dan ook aangevuld worden met informatie uit andere bronnen, zoals afspraken na een functioneringsgesprek, of een nota naar aanleiding van bijzondere prestaties of disfuncties. Het hoeft geen betoog dat de kwaliteit van de evaluatietools een van de factoren is voor de mate waarin evaluaties als rechtvaardig ervaren worden, dan wel het voorwerp zijn van betwisting en kunnen leiden tot een intern beroep.

Het verslag aan de Vlaamse Regering gaat dieper in op artikel 50 van het besluit rechtspositieregeling dat het beroep bij een beroepsinstantie regelt. Het voorbeeld van rechtspositieregeling bevat een lijst van mogelijke alternatieven voor de samenstelling van die beroepsinstantie. We gaan daar binnen het bestek van dit artikel niet nader op in. Alleen nog dit: voor de fasen van de evaluatieprocedure en het beroep moeten termijnen vastgesteld worden die gerespecteerd moeten worden. Dat kan op het eerste gezicht nogal onoverzichtelijk of bureaucratisch overkomen. U kunt dat zelf inzichtelijk en overzichtelijk maken door in eerste instantie een algemene termijn vast te stellen waarbinnen alle evaluatieverrichtingen met inbegrip van het beroep, dienen afgehandeld te worden en vervolgens die globale termijn op te splitsen in een tijdspad voor alle tussenstappen in de evaluatie die termijngebonden zijn. U maakt dus een flowchart of stroomschema van de evaluatie met een tijdspad erbij dat haalbaar is binnen uw organisatie, ook voor de evaluator met het grootste aantal te evalueren personeelsleden.

Artikel 48 van het besluit rechtspositieregeling legt een juridische grondslag voor het ontslag vanwege de beroepsongeschiktheid die vastgesteld wordt in een of meer evaluaties. Het ontslag is slechts mogelijk als ook een verbetertraject faalt. Herplaatsing kan in bepaalde omstandigheden een alternatief zijn. Uit de praktijk blijkt dat ontslag een uitzonderlijke maatregel is. Het is logisch dat dit in de toekomst ook zo zal blijven. De beroepsongeschiktheid waarvan sprake betreft immers een kleine groep medewerkers op een totaal personeelsbestand. Toch is de ontslagmogelijkheid an sich essentieel voor de besturen. Dat heeft te maken met afwegingen betreffende de maatschappelijke aanvaardbaarheid van het personeelsbeleid. Hoe verantwoordt men ten aanzien van de burgers (en collega's) dat personeelsleden die manifest ondermaats blijven presteren en niet op hun plaats blijken

te zijn bij het bestuur ten laste van het bestuur blijven?

De ontslagregels voor het vast aangestelde personeelslid worden geregeld in artikel 108. Naast de verplichtingen die daarin opgelegd worden, staat het de besturen vrij een exitbeleid te voeren en begeleidingsmaatregelen voor de zoektocht naar een nieuwe baan vast te stellen. Enkele maatregelen worden uitgewerkt in het voorbeeld van rechtspositieregeling.

Vorming

Het zal de lezer van het besluit rechtspositieregeling niet ontgaan zijn dat op dit punt een en ander gewijzigd is. De regels over vorming in het besluit rechtspositieregeling hebben in essentie de bedoeling een algemeen raamkader vast te stellen waarbinnen personeelsvorming kan gedijen en enkele garanties vast te stellen voor de concretisering van het vormingsrecht en de vormingsplicht die in het gemeente- en provinciedecreet verankerd zijn. De definitie van vorming in artikel 54, §1 is een containerbegrip dat vele activiteiten, gericht op competentieontwikkeling, dekt. Die activiteiten kunnen de vorm aannemen van vorming gericht op waardegebonden competenties en gedrag, van training en oefening gericht op praktische vaardigheden, van opleidingen gericht op kennis (Vorming in het besluit dekt dus het zogenaamde 'VTO-beleid').

Vorming is geen voorwaarde meer voor het doorlopen van de functionele loopbaan en het keurslijf van de vormingsuren is weggefallen. Houdt de beleidswijziging in dat vorming als personeelsbeleidsinstrument minder gewaardeerd wordt? Dat is uiteraard niet de bedoeling. Het uitgetekende raamkader beoogt vooral een meer organische inbedding van vorming in het personeelsbeleid en een betere aansluiting op de vormingsbehoeften van de personeelsleden en van de organisatie. Com-

petentieontwikkeling binnen de functie, dus binnen de functionele loopbaan, blijft daarin een plaats hebben. Vorming is ook verplicht als de evaluatie disfuncties vaststelt en kan ook een vereiste voor bevordering zijn.

In het verleden werd vorming nogal eens geassocieerd met externe cursussen. De mogelijkheden en kansen op begeleide en gestructureerde vormen van leren op de werkvloer waarbij een beroep gedaan wordt op de eigen personeelsleden, zijn nochtans talrijk. Denk aan: een leerstage bij een andere dienst, georganiseerde interne kennisoverdracht binnen een team, gestructureerde interactie, de inoefening van nieuwe werkwijzen, de gezamenlijke voorbereiding en informatieverwerking met het oog op de verbetering van een dienst... Deze leervormen zijn vaak zeker zo functioneel voor de organisatie en vallen ook minder duur uit. Voor de vorming die u niet zelf kan aanreiken, gaat u extern of huurt u een externe deskundige in.

De keerzijde van de optie om vorming beter te laten gedijen binnen een bestuur en organisch te laten aansluiten op de leerbehoeften van personeelsleden en organisatie, is dat daartoe ook de nodige faciliteiten voorzien worden. Artikel 54, §3 en 4, leggen ter zake minimale regels vast. Het vormingsreglement waarvan sprake in artikel 54, §2, moet bij die filosofie aansluiten: het moet zowel vorming aanmoedigen als het functionele karakter ervan bewaken. Het heeft ook oog voor de verantwoordelijkheden van de personeelsleden met betrekking tot vorming. Leerbereidheid is overigens een gedragscompetentie die van de personeelsleden mag verwacht worden.

Een en ander wijst erop dat het beleid met betrekking tot vorming, training en opleiding in de toekomst wel eens aan belang zou kunnen winnen. Krapte op de arbeidsmarkt (kwantitatief of kwalitatief) kan voor gevolg hebben dat de organisaties meer gedwongen worden

tot interne competentieontwikkeling om te voorzien in bepaalde functies. Evoluties inzake materialen en procédés en maatschappelijke verwachtingen en eisen met betrekking tot de dienstverlening, zullen dat effect nog versterken.

Slotbeschouwing

Dit artikel heeft vooral de bedoeling aan te tonen dat achter en in de rechtsregels zowel opties als mogelijkheden voor het personeelsbeleid schuilgaan. Het pretendeert niet volledig te zijn. Een zelfde oefening is mogelijk voor de verloven en afwezigheden en voor de niet-verplichte toelagen die gekoppeld zijn aan specifieke prestaties in specifieke werkomstandigheden. Verloven en afwezigheden kunnen, onder voorbehoud van de verplichtingen met betrekking tot het vakantieverlof en ziekteverlof, tegen het licht gehouden worden van een globaal plaatselijk beleid op het gebied van de personeelsbeschikbaarheid, het welzijn van de werknemers en het beheer van de personeelscapaciteit. De prestatietoelagen kunnen gekaderd worden in het beleid inzake interne werkorganisatie en het beloningsbeleid. Enzovoort

Enkele praktische tips

Competentiemanagement

- Het Agentschap voor Overheidspersoneel van de Vlaamse Overheid beschikt over een competentiewoordenboek dat eventueel door de lokale besturen kan worden gebruikt. Het is een pluspunt dat de verschillende overheidsdiensten in Vlaanderen op dat

Rechtspositieregeling van het gemeente- en het provinciepersoneel

Besluit van de Vlaamse Regering
van 7 december 2007

vlak
e e n
vergelijkba-

re taal gebruiken. Via het Agentschap voor Binnenlands Bestuur kan daarover de nodige documentatie bekomen worden.

- Het Centrum voor Informatieve Spelen, vzw, heeft met steun van de Vlaamse minister van Werk een informatief spel ontworpen dat een eerste kennismaking met competentie management en met competenties aanbiedt. Het spel heet 'Ruimte voor Competenties' en wordt ter plekke begeleid door een trainer. Als u dat geschikt vindt voor uw personeelsverantwoordelijke en de leden van het managementteam kan u terecht bij: Centrum voor Informatieve Spelen, Katrien Adams en Hendrik Pens, Naamssesteenweg 130, 3001 Heverlee, telefoon 016/29 74 58. Info over dit spel vindt u ook op www.spelinfo.be.
- Externe consultants in HRM beschikken meestal ook over competentietools.

Selectie

De gemeenten kunnen vennoot worden van het verzelfstandigd agentschap Jobpunt Vlaanderen en op soepele wijze gebruik maken van de raamcontracten die door het agentschap met diverse consultants werden afgesloten.





Het agentschap begeleidt zijn vennoten bij de selectie. De lokale besturen kunnen vennoot worden via het verwerven van aandelen waarvan de waarde berekend wordt op basis van het aantal tewerkgestelde personeelsleden.

Diversiteitsbeleid

- Voor het sectorconvenant en de diversiteitsplannen kunt u terecht bij

de VVSG via het adres sectorconsulenten@vvsg.be. Daar kunt u ook de praktijkgids 'Divers talent, een meerwaarde voor uw bestuur' verkrijgen.

- Wilt u meer vernemen over de ondersteuning van de VDAB voor de tewerkstelling van personen met een arbeidshandicap, ga dan naar www.vdab.be en klik daar op de rubriek 'personen met een arbeidshandicap'. U vindt daar ook de regionale contactpersonen.

De website van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur informeert u over: de regelgeving, veelgestelde vragen en antwoorden, voorbeelden en modellen, artikels en last but not least, over de vormingsinitiatieven met het oog op de uitvoering van het besluit rechtspositieregeling. U gaat daarvoor naar www.vlaanderen.be/binnenland en klikt daar op de rubriek werking besturen/gemeentedecreet.

Waar vindt u verdere informatie over de nieuwe rechtspositieregeling voor het gemeente- en provinciepersoneel?

Publicaties

Het Agentschap voor Binnenlands Bestuur geeft twee publicaties uit:

- Rechtspositieregeling van het gemeente- en provinciepersoneel: Besluit van 7 december 2007: Hierin vindt u het verslag aan de regering, het advies van de Raad van State en het besluit van de Vlaamse Regering
- Voorbeeld van rechtspositieregeling: Naar aanleiding van de goedkeuring van het besluit van de rechtspositieregeling is door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur een voorbeeld van rechtspositieregeling uitgewerkt. Het sluit volledig aan bij de tekst van het besluit en bij de bepalingen die opgenomen zijn in het verslag aan de regering. Via deze publicatie willen we de besturen ondersteunen bij het maken van een nieuw statuut voor hun personeel of bij het aanpassen van het bestaande statuut.

Beide publicaties worden bezorgd aan de mensen die de provinciale infosessies over de rechtspositieregeling volgen. Andere geïnteresseerden kunnen de publicaties afladen van onze website of bestellen bij ons agentschap, zolang de voorraad strekt.

Website

Op de site is een rubriek aangemaakt met allerhande info over het gemeentedecreet en de implementatie ervan in de gemeenten. Klik aan de linkerkant op de rubriek werking besturen en vervolgens gemeentedecreet aanklikken.

U vindt er:

- Veelgestelde vragen over financiën, over personeel, over de algemene werking van de besturen
- Voorbeelden en modellen die door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur zijn uitgewerkt. Daar vindt u onder andere het voorbeeld van rechtspositieregeling, een voorbeeld van beleidsprogramma en beleidsnota van het budget
- Vormingsinitiatieven
- Overzicht van de regelgeving: decreten, uitvoeringsbesluiten en omzendbrieven
- Alle artikels die in BinnenBand verschenen zijn rond het gemeente- en provinciedecreet

Helpdesk

Heeft u vragen over de toepassing van het gemeente- of provinciedecreet in uw bestuur, dan kan u terecht bij onze elektronische helpdesk op volgend adres binnenland@vlaanderen.be. De meest gestelde vragen nemen we op op onze site, zodat iedereen ze kan raadplegen.

Binnen@nd

Via de elektronische nieuwsbrief Binnen@nd van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur houden we u verder op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen. Abonneren op de nieuwsbrief kan (gratis) via onze site (www.binnenland.vlaanderen.be).



Ivo Driesen

Verloven en afwezigheden voor personeel gemeenten en provincies

Titel IX van het omvangrijke uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007, met betrekking tot een groot aantal aspecten van de arbeidsvoorwaarden van het gemeente- en het provinciepersoneel, zorgt voor een algemeen wettelijk kader voor de regeling van diverse verloven en andere afwezigheden van de personeelsleden van de gemeenten en provincies.

In het verleden bestond een dergelijk raamkader niet. Een aantal besturen hadden de gewoonte zich grotendeels te laten inspireren door verloffregelingen van andere bestuursniveaus, maar dit had nooit een verplichtend karakter. Slechts in een paar gevallen bestonden er wettelijke bepalingen die ook een dwingend karakter hadden voor het gemeente- en provinciepersoneel, bijvoorbeeld inzake moederschapsbescherming, of ook nog het minimumaantal vakantiedagen waar iedereen in ieder geval recht op heeft en de regelingen inzake loopbaanonderbreking.

Op dit ogenblik zijn de bestaande regelingen vaak een verzameling van bepalingen die ooit ergens uit overgenomen werden, en die vandaag in vele gevallen gezorgd hebben voor een niet altijd erg overzichtelijke noch coherente verzameling van regelingen en deelregelingen onder de meest verscheiden benamingen.

De Vlaamse Regering heeft in haar uitvoeringsbesluit van 7 december 2007 nu een kaderregeling opgenomen die onder meer de bedoeling heeft bij te dragen tot een rationalisering van de plaatselijke regelingen. De uitgewerkte wettelijke regeling vormt één geheel. Als er hier en daar op het eerste gezicht bestaande verloffgebruiken zullen moeten verdwijnen, dan is dat meestal zo omdat gebleken is dat ze eigenlijk in een groter geheel thuishoren. Dit is onder meer het

geval voor de bestaande specifieke vormen van onbetaald verlof om "sociale" of "familiale" of "persoonlijke" redenen, die nu allemaal werden samengebracht in één enkele regeling betreffende onbetaald verlof. Ook werden in andere gevallen de rechten uitgebreid, in vergelijking met wat tot op heden vaak gebruikelijk was, of er worden vanaf nu soepeler regelingen voorgeschreven dan tot op vandaag in de praktijk soms de gewoonte was.

Zoveel mogelijk werd ook voorzien in een identieke of gelijkaardige regeling voor het voltallige personeel. Hierbij werd er uiteraard niet geraakt aan bestaande dwingende bepalingen uit het (federale) arbeids- en socialezekerheidsrecht. In het bijzonder werd er op gelet dat de rechten en voordelen die aan de contractuele werknemers werden toegekend geen vermindering inhouden van de rechten waar de contractuele werknemers minimaal op basis van het contractuele arbeidsrecht aanspraak kunnen op maken.

Het raamkader geeft de besturen in vele gevallen nog eigen invulruimte. Vaak zal het ook mogelijk blijken, indien men dat wenst, de meeste bestaande regelingen in te passen in de voorschriften en minimum- en maximumbepalingen die nu van kracht worden.

Enkele algemene bepalingen

In een eerste hoofdstuk werden een aantal bepalingen opgenomen die, hetzij betrekking hebben op alle of meerdere vormen van verloven en afwezigheden, hetzij eerder op zichzelf staan en daarom niet werden ondergebracht bij één van de afzonderlijke hoofdstukken.

In principe kan een (statutair) personeelslid zich in drie verschillende zogenaamde administratieve toestanden bevinden: in dienstactiviteit, in non-activiteit, en eventueel ook in beschikbaarheid. Een periode van dienstactiviteit of een daarmee gelijkgestelde toestand komt in aanmerking voor de berekening van alle vormen van anciënniteit. In principe worden de periodes van verlof of afwezigheid waarvoor het recht op het gewone salaris behouden blijft gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit. Bijgevolg is het personeelslid in principe in non-activiteit bij verloven of afwezigheden tijdens welke hij het recht op het gewone salaris verliest. Eventuele afwijkingen op dit algemene principe worden in de verschillende hoofdstukken van het besluit van de Vlaamse Regering telkens aangegeven. Als het uitvoeringsbesluit hieromtrent geen rechtstreekse dwingende afwijkende bepaling bevat kunnen de besturen zelf een gelijkstelling met dienstactiviteit bepalen voor verloven of afwezigheden die aanleiding



geven tot het verlies van het recht op het gewone salaris. Maar in dat geval kiest elk bestuur dus zelf.

In het inleidende hoofdstuk over de verlopen werd ook bepaald dat de toestand van beschikbaarheid wegens ambtsopheffing in ieder geval ophoudt zodra het betrokken personeelslid in aanmerking komt om met pensioen te gaan. Volgens de huidige pensioenwetgeving is dat dus op het ogenblik dat het betrokken statutaire personeelslid 60 jaar wordt. Dit geldt enkel bij beschikbaarheid wegens ambtsopheffing, dus niet bij beschikbaarheid wegens ziekte. Alle andere bepalingen over beschikbaarheid werden opgenomen in een afzonderlijk hoofdstuk VI van de titel Verloven en Afwezigheden.

Vervolgens werden de gevolgen van een afwezigheid zonder toestemming, bijvoorbeeld een verlof dat na een geldige weigering toch werd genomen, en de gevolgen van een afwezigheid zonder geldige reden, vastgelegd. In dit laatste geval moeten de besturen wel eerst nagaan of er geen sprake is van overmacht. Overmacht is immers wel een geldige reden van afwezigheid. Er bestaat geen "lijst" van situaties van overmacht. Volgens de rechtspraak en de rechtsleer moet tegelijkertijd aan drie voorwaarden voldaan zijn om van overmacht te kunnen spreken. Ten eerste mag de gebeurtenis die ingeroepen wordt ter rechtvaardiging van de non-activiteit omwille van overmacht niet te wijten zijn aan de werkgever of aan de werknemer zelf. De overmacht mag dus bijvoorbeeld niet het gevolg zijn van de slordigheid van één van beiden. Ten tweede moet de gebeurtenis hebben plaatsgevonden buiten elke normale verwachting, ze mocht dus niet redelijkerwijs voorspelbaar zijn, en ten derde moet de gebeurtenis een onoverkomelijke hindernis vormen voor de werkgever of de werknemer om de overeengekomen arbeid uit te voeren.

Verder bevat het besluit van de Vlaamse Regering een verplichte bijzondere uitzonderingsbepaling betreffende stakingsdagen. Een personeelslid, dat deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking, moet toch beschouwd worden als zijnde in actieve dienst. Het personeelslid heeft wel geen recht op de betaling van salaris voor de duur van de afwezigheid wegens staking.

Jaarlijkse vakantie

Het aantal dagen vakantie mag niet minder bedragen dan 30 betaalde verlofdagen en niet meer dan 35.

Op vele plaatsen bestond er tot nog toe een regeling die in sommige gevallen recht gaf op 4 extra dagen, die vaak omstandigheidsdagen werden genoemd, omdat ze afhankelijk werden gesteld van het al dan niet ziek zijn van kinderen of andere huisgenoten. Dit verlof komt niet meer voor, maar werd opgenomen in het totale aantal vakantiedagen.

Dit leidt tot een veel gelijkere regeling voor alle personeelsleden. Iedereen heeft recht op een (doorgaans hoger) aantal verlofdagen, maar iedereen moet bij zijn aanvraag van verlofdagen wel rekening houden met het feit dat de aanvraag kan worden geweigerd omwille van de behoeften van de dienst. Iedereen kan echter wel 4 dagen per jaar in ieder geval verlof nemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren. Op die manier beschikken de personeelsleden die vroeger gebruik konden maken van de zogenaamde "4 dagen omstandigheidsverlof" nog altijd over de mogelijkheid dit in de toekomst ook te doen, maar dit kan nu voortaan zonder dat men "bewijsstukken" moet voorleggen, en ook de andere personeelsleden kunnen nu enkele dagen "dringend" verlof opnemen op dezelfde wijze. Het spreekt vanzelf dat de 4 dagen niet opeenvolgend moeten worden genomen, en dat iedereen vrij is de niet-tegenstelbaarheid alleen in te roepen bij een weigering van verlof om dienstredenen.

Het totale aantal vakantiedagen wordt berekend op basis van een volledig arbeidsjaar, maar in het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering wordt nergens bepaald dat dit het jaar moet zijn waarin het verlof wordt genomen of het jaar voordien. Er werd dus niets gewijzigd aan de bestaande wettelijke regelingen betreffende de bepaling van het referentiejaar waarop het aantal vakantiedagen wordt gebaseerd.

Het totale aantal vakantiedagen van het referentiejaar, dat dus niet in alle gevallen hetzelfde zal zijn voor de statutaire personeelsleden en de contractuele personeelsleden, moet pro rata rekening houden met de prestatieregeling(en) gedurende het jaar en met een aantal afwezigheden die in dit verband niet gelijkgesteld worden met dienstactiviteit, zoals onder meer het geval is voor onbetaald verlof, verlof voor opdracht, politiek verlof, enz. De besturen kunnen aanvullend zelf kiezen of periodes met wachtgeld in het kader van een beschikbaarheidsregeling al dan niet ook worden meegerekend voor de opbouw van het aantal vakantiedagen. Hetzelfde geldt voor de periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, behalve in de gevallen waarin de desbetreffende wetgeving zelf de gelijkstelling voorschrijft, dan is er uiteraard geen keuzemogelijkheid meer.

Tenslotte werd er voor de statutaire personeelsleden ook een minimumregeling opgenomen voor de personeelsleden die ziek worden na het aanvragen van vakantieverlof of tijdens het opnemen ervan. Als een personeelslid ziek wordt vóór de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet van het statutaire personeelslid. Voor het geval dat het statutaire personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie voorziet het uitvoeringsbesluit van 7 december 2007 twee mogelijkheden. Bij opname in het



ziekenhuis wordt het vakantieverlof in ieder geval opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname. Voor de ziekteperiodes zonder ziekenhuisopname moeten de raden in hun rechtspositieregeling bepalen vanaf wanneer en onder welke voorwaarden het vakantieverlof wordt opgeschort.

In dit verband behoren de besturen bij de uitwerking van hun lokale regeling rekening te houden met het internationale verdrag betreffende het betaald verlof, gesloten in het kader van de Internationale Arbeidsorganisatie als verdrag nr. 132, en door België vrij recent bekrachtigd op 2 juni 2003. Artikel 6, punt 2 van dit verdrag bepaalt immers dat het verboden is periodes van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval mee te rekenen als opgenomen dagen betaalde vakantie. Het verdrag nr. 132 bepaalt verder dat in ieder geval periodes van arbeidsongeschiktheid nooit kunnen worden meegerekend in het in artikel 3 van het verdrag nr. 132 bepaalde minimum van drie weken betaalde vakantie per dienstjaar.

Voor de contractuele personeelsleden, die onder het toepassingsgebied vallen van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, gecoördineerd op 28 juni 1971, is de verplichting toe te passen regeling vastgelegd in artikel 68 van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie (van de werknemers uit de private sector). Dat artikel bepaalt onder meer dat geen enkele dag arbeidsongeschiktheid wegens een ongeval, een ziekte of bijvoorbeeld ook wegens rust bij bevalling, mag worden aangerekend als jaarlijkse vakantiedag.

Tenslotte nog een opmerking i.v.m. andere dagen die vandaag op sommige plaatsen (ten onrechte) ook vakantie-dagen worden genoemd, hoewel ze dat juridisch niet zijn. Het gaat dan om kermisdagen, vervangingsdagen voor

feestdagen die in het weekend zijn gevallen of waarop men heeft gewerkt, of "recuperatiedagen" van "overuren".

Het is en blijft uiteraard mogelijk dat de opname van deze dagen zo vrij mogelijk wordt gelaten, en dat ze bijvoorbeeld bij de periodes van "echte" vakantie worden gevoegd, maar het zijn en blijven dagen die onder andere hoofdstukken van de regeling inzake verlopen en afwezigheden vallen, zoals de feestdagen en de dienstvrijstellingen.

Feestdagen

In tegenstelling tot wat vaak wordt aangenomen bestaat er in België geen algemeen geldige regeling op het gebied van feestdagen, ook niet voor contractuele werknemers. Omdat de Feestdagenwet van 4 januari 1974 slechts van toepassing is op de privé-sector, en uitdrukkelijk niet op de openbare sector, behalve op de overheidsdiensten met een commerciële of industriële activiteit en op de verzorgingsinstellingen, moeten de overheden voor het overgrote deel van de overheidssector de feestdagen zelf regelen.

De Vlaamse Regering heeft voor het voltallige personeel van de gemeenten en provincies beslist dat 11 feestdagen in ieder geval moeten worden toegekend, in het bijzonder de 10 feestdagen die ook in de Feestdagenwet voor de privé-sector voorkomen (1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december), plus 11 juli.

Daarnaast moet elk bestuur nog drie bijkomende feestdagen opnemen in zijn lokale regeling. Het kan dan gaan om bijvoorbeeld dagen die vandaag gebruikelijk zijn, zoals 2 november, 15 november, 26 december, ... of andere dagen, al dan niet met een plaatselijke bijzondere betekenis, maar in ieder geval vrij te bepalen door elk bestuur afzonderlijk. Het totale aantal feestdagen moet dus 14 zijn.

Bevallingsverlof en opvangverlof

De moederschapsbescherming is voor alle werknemers, contractueel of statutair, publieke sector of privé-sector, op identieke wijze geregeld in de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Voor de personeelsleden die onder de tak uitkeringen vallen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering (de contractuele werknemers en in principe de statutaire werknemers op proef) is het vervangingsinkomen tijdens afwezigheden in het kader van de moederschapsbescherming geregeld via de ziekte- en invaliditeitsreglementering.

Het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 beperkt zich bijgevolg tot het voorzien van een wettelijke basis die de besturen verplicht hun statutaire personeelsleden het recht op het gewone salaris te laten behouden tijdens de periodes van bevallingsverlof.

De bijzondere vorm van vaderschapsverlof, bij overlijden of landurige hospitalisatie van de moeder, staat los van het vaderschapsverlof bedoeld in de wet op de arbeidsovereenkomsten en dat in de nu van kracht geworden kaderverlofregeling voor de gemeenten en provincies is opgenomen in het hoofdstuk omstandigheidsverlof (zie verder).

De contractuele werknemers hebben recht op adoptieverlof volgens de bepalingen van artikel 30ter van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978, ingevoegd bij wet van 9 juli 2004.

Voor de statutaire werknemers wordt in het rechtspositieregelingsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 voor het personeel van de gemeenten en de provincies nu een analoge regeling bepaald, die echter, in navolging van andere overheidsstatuten wel werd uitgebreid tot adoptie én pleegvoogdij.



Ook de modaliteiten bij het opnemen van het verlof (maximumleeftijd van het kind, geen verplichte aaneengesloten periode) werden verruimd en versoepeld in vergelijking met de regeling van de Arbeidsovereenkomstenwet voor de contractuele werknemers. Indien de besturen dit wensen mogen de raden die modaliteiten echter ook afstemmen op de toepassingsmodaliteiten die gelden voor de contractuele werknemers bij adoptie.

Ziekteverlof

Het recht op ziekteverlof wordt voor de contractuele werknemers geregeld door de Arbeidsovereenkomstenwet, onder de vorm van een wettelijk geregelde schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Tijdens het ziekteverlof wordt hun financiële toestand geregeld op basis van de reglementen van de tak uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Voor de (nog) niet-vastbenoemde statutaire personeelsleden moeten de besturen bijdragen betalen voor de sector uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering. In geval van ziekte moet een dergelijk personeelslid zich wenden tot zijn of haar ziekteverzekering voor een uitkering. De niet-vastbenoemde statutaire personeelsleden zijn echter geen contractuele werknemers en zij vallen niet onder de toepassing van de Arbeidsovereenkomstenwet. Zij genieten dus ook niet van de regeling in de Arbeidsovereenkomstenwet die een (beperkte) periode van gewaarborgd loon voorziet bij het begin van elke nieuwe ziekteperiode, die voorafgaat aan de periode van uitkering.

Voor de andere (statutaire) personeelsleden heeft de Vlaamse Regering nu één enkele algemene regeling voorzien betreffende ziektekredietdagen. Bij ziekte hebben de statutaire personeelsleden recht op de betaling van hun salaris gedurende 21 werkdagen per jaar

volledige dienstactiviteit. De raden mogen bijkomend bepalen dat dagen van beschikbaarheid wegens ziekte ook in aanmerking worden genomen. De raden mogen ook bepalen of en hoe zij rekening zullen houden met het ziektekrediet opgebouwd als statutair personeelslid bij vorige publieke werkgevers. De raden mogen onder meer ook bepalen of de vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van langdurige ziekte, zullen worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet.

Het vroeger voorkomende stelsel van 30 kalenderdagen ziektekrediet per jaar dienstactiviteit verdwijnt, en moet worden vervangen door een berekening in werkdagen. De berekening in werkdagen kreeg de voorkeur omdat zij een evenwichtige toepassing meebrengt voor de personeelsleden die niet voltijds presteren. In het verleden bleek de berekening in kalenderdagen tot betwistingen aanleiding te kunnen geven, en soms tot "ontwijkingsgedrag" in de vorm van miraculeuze genezingen tijdens weekends en feestdagen. Op de plaatsen waar het oude stelsel in kalenderdagen nog bestaat, kan de bestaande toestand pro rata worden omgerekend naar het nieuwe stelsel in werkdagen. Sommige besturen hebben recent een stelsel ingevoerd waarbij een contingent van 666 ziektekredietdagen voor de hele loopbaan werd toegekend. Dit stelsel moet bij de betrokken besturen worden afgebouwd.

Het ziektekredietstelsel voor statutaire ambtenaren geeft hen een eigen vorm van "gewaarborgd loon" in geval van ziekte. De regeling is van toepassing bij "gewone" ziekte of ongeval. In een aantal gevallen mag de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid niet worden afgetrokken van het nog beschikbare ziektekrediet. Dit is zo voor de afwezigheid naar aanleiding van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk, een onge-

val veroorzaakt door de schuld van een derde, een beroepsziekte en sommige afwezigheden die verband houden met het moederschap.

Disponibiliteit

De bestaande regelingen in het koninklijk besluit van 26 december 1938 betreffende de pensioenregeling van het gemeentepersoneel werden opgeheven en vervangen door een nieuw sterk vereenvoudigd stelsel, waarbij nog twee mogelijke vormen van beschikbaarheid overblijven: beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit en de beschikbaarheid wegens ambtsopheffing (vroeger soms ook beschikbaarheid wegens ontstentenis van betrekking genoemd)

Zoals voorheen zijn de besturen niet verplicht deze stelsels van beschikbaarheid te voorzien, maar het niet voorzien ervan kan grote gevolgen hebben voor een bestuur.

Indien er geen stelsel van beschikbaarheid wegens ziekte wordt voorzien, betekent dit dat het bestuur zijn vastbenoemde statutaire personeelsleden in feite een onbeperkt ziektekrediet toekent, vermits een personeelslid in dat geval, bij uitputting van zijn ziektekrediet gewoon aan 100% in dienst blijft, behalve indien op dat ogenblik volgens de bevoegde federale overheidsdienst Medex (opvolger van de vroegere Administratieve Gezondheidsdienst) betrokkene definitief ongeschikt acht om zijn functie nog uit te oefenen.

Indien er geen stelsel van beschikbaarheid wegens ambtsopheffing wordt voorzien, dan heeft dit tot gevolg dat een statutair personeelslid bij ambtsopheffing altijd moet worden aangesteld in een andere gelijkwaardige functie, en uiteraard aan hetzelfde salaris. Zeker bij kleinere besturen, of in geval van eerder zeldzame specifieke functies, zou dit erg moeilijk kunnen zijn.



Het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering legt in dit geval vrij nauwkeurig de modaliteiten vast. Dit is onder meer het geval voor de bepaling van het wachtgeld bij beschikbaarheid. En bijvoorbeeld ook voor de na te leven regels bij het weer in actieve dienst roepen van een statutair personeelslid dat in beschikbaarheid wegens ambtsopheffing werd gesteld.

Verlof voor deeltijdse prestaties

In dit hoofdstuk wordt de raden de opdracht gegeven de modaliteiten volledig zelf uit te werken. In principe kan het statutaire personeelslid een verlof voor deeltijdse prestaties krijgen. Maar de raden bepalen in welke gevallen of voor welke categorieën personeelsleden dit verlof een recht is, wanneer het kan toegestaan worden als een gunst, en wie zeker niet in aanmerking kan komen, om dienstredenen. Het bestuur moet zijn regels opstellen en motiveren in het licht van het principe dat de goede werking van de dienst niet in het gedrang mag komen.

De raden kunnen ook beslissen een vergelijkbare regeling in te voeren voor het contractuele personeel. Het is de bedoeling uiteraard dat het dan gaat om deeltijdse schorsingen van de uitvoering van de lopende arbeidsovereenkomst en niet om nieuwe arbeidsovereenkomsten.

Deze vorm van deeltijds verlof, dat niet bezoldigd wordt, mag niet worden verward met de mogelijkheden tot deeltijdse loopbaanonderbreking die zijn opgenomen in de wetgeving betreffende loopbaanonderbreking. Het verlof voor deeltijdse prestaties dat hier wordt bedoeld zal wellicht doorgaans pas worden opgenomen als de loopbaanonderbrekingsmogelijkheden (met premie) zijn uitgeput.

Verlof voor opdracht

Het verlof voor opdracht is een facultatieve regeling. De besturen worden niet verplicht een regeling te voorzien die toelaat dat hun personeel voor langere tijd naar andere horizonten vertrekt.

In de praktijk is het echter gebruikelijk dat er regelingen bestaan die personeelsleden toelaten onbetaald verlof te nemen om voor min of meer langere tijd een functie te gaan uitoefenen in de "politieke" sfeer (kabinets- en fractiemedewerkers). Let wel, dit hoofdstuk beoogt het mogelijk maken van het opnemen van een taak bij een kabinet of een politieke fractie buiten het eigen bestuur, en niet bij kabinetten of fracties bij het bestuur, waar men is tewerkgesteld. Dit laatste kan ondermeer mogelijk worden via een wijziging van de bestaande arbeidsovereenkomst of met een specifieke vorm van onbetaald verlof in de bestaande functie en een arbeidsovereenkomst voor de duur van de andere betrekking.

Behalve de meer politiek gerichte verlopen voor opdracht bevat dit hoofdstuk ook nog een meer algemeen geformuleerde mogelijkheid, die toelaat dat besturen een verlof voorzien voor het uitvoeren van een "opdracht van algemeen belang". De lijst van wat hier onder kan vallen is niet limitatief, maar in ieder geval wordt onder dergelijke opdracht verstaan "de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingsamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Omstandigheidsverlof

Elk personeelslid heeft recht op bijkomende verlofdagen naar aanleiding van specifieke bijzondere gebeurtenissen in zijn privé-leven.

Er werd een regeling uitgewerkt die zowel aan de statutaire als aan de contractuele personeelsleden zoveel mogelijk dezelfde rechten toekent.

Voor contractuele personeelsleden golden in het verleden minimaal de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 augustus 1963 betreffende het behoud van het normaal loon van de werklie-den, de dienstboden, de bedienden en de werknemers, aangeworven voor de dienst op binnenschepen, voor afwezigheidsdagen ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten. Dit herhaaldelijk gewijzigde koninklijk besluit geldt immers nog altijd als uitvoeringsbesluit ten aanzien van artikel 30, §1, van de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978. In het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 werden de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 augustus 1963 volledig gerespecteerd.

De omstandigheden naar aanleiding waarvan omstandigheidsverlof moet worden toegekend komen grotendeels overeen met de overal nu al bestaande regelingen.

In een aantal gevallen wordt er nu wel rekening gehouden met sommige (recente) maatschappelijke ontwikkelingen.

Zo wordt er nu ook rekening gehouden met de wettelijke varianten op het huwelijk, en dus met het eventueel afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, behalve in geval van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- en aanverwanten. Het betreft hier de verklaring van wettelijke samenwoning vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek.

In een aantal gevallen is er niet alleen meer sprake van de huwelijkspartner, maar ook uitdrukkelijk van de samenwonende partner. Dit is het geval in het ka-



der van het verlof naar aanleiding van de "bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer", en ook bij het "overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner", het huwelijk van een kind van "de samenwonende of huwelijkspartner", enz.

Met samenwonende partner wordt niet bedoeld dat beiden een samenlevingscontract moeten hebben gesloten. Het volstaat dat beiden ingeschreven zijn op hetzelfde adres.

Het omstandigheidsverlof dat in het verleden werd toegekend naar aanleiding van belangrijke rooms-katholieke gebeurtenissen (priesterwijding of intrede in het klooster van een van de naaste familieleden, plechtige communie) en ook voor het feest van de vrijzinnige jeugd, werd nu ook uitgebreid naar alle erkende erediensten. Het gaat hier uitsluitend over erediensten erkend in het kader van de wetgeving op de erkende erediensten, en niet om alle religieuze of spirituele bewegingen die op een of andere manier op legale wijze actief zijn of een wettelijk erkende rechtsvorm, zoals een vzw, hebben aangenomen.

Onbetaald verlof

Alle bestaande vormen van onbetaald verlof om "familiale, sociale of persoonlijke redenen", waar soms niet altijd even duidelijke criteria werden aan gekoppeld, en die soms aanleiding waren tot een vrij ongezonde nieuwsgierigheid naar het privé-leven van de aanvragers, werden afgeschaft, en vervangen door één enkele eenvormige eenvoudige regeling voor het voltallige personeel.

In principe kan elk personeelslid in aanmerking komen voor onbetaald verlof, behalve de op proef aangestelde statutaire of contractuele personeelsleden. Er

zijn twee soorten contingenten mogelijk: twintig werkdagen, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet per kalenderjaar, en twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand.

Het onbetaalde verlof is wel geen absoluut recht, en zeker niet voor alle personeelscategorieën. De raad kan in zijn plaatselijke reglementering bepalen wanneer dit verlof een recht is, wanneer het kan worden toegestaan als een gunst, en wie niet in aanmerking kan komen voor dit verlof. De raad moet ook een regeling voorzien die toelaat dat een personeelslid bezwaar indient tegen een weigering en zo kan vragen om zijn verzoek opnieuw te onderzoeken.

De redenen om te weigeren moeten verband houden met de gevolgen voor de werking van de dienst.

Het personeelslid kan niet verplicht worden een bepaalde (privé-)reden te moeten opgeven om onbetaald verlof te kunnen nemen.

Een afzonderlijk artikel in dit hoofdstuk bepaalt verder nog dat een vast aangesteld statutair personeelslid in ieder geval onbetaald verlof kan krijgen om binnen het eigen bestuur een contractuele betrekking op te nemen, een mandaatfunctie, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is.

Tenslotte wordt de raden toegestaan te bepalen dat een vast aangesteld statutair personeelslid ambtshalve onbetaald verlof krijgt om een mandaat op te nemen bij een ander bestuur.

Dit hoofdstuk omvat een algemene regeling op het gebied van onbetaald verlof. De bepalingen werden zeer algemeen gehouden. De besturen hebben daardoor de mogelijkheid om diverse

bestaande plaatselijke regelingen te reorganiseren en in overeenstemming te brengen met de raambepalingen van dit hoofdstuk.



De besturen moeten er ook rekening mee houden dat sommige bestaande federale en Vlaamse regelingen betreffende onbetaald verlof niet zijn opgeheven, en dus bij de besturen nog altijd moeten worden toegepast.

Dit geldt voor alle vormen van (federaal) wettelijk geregelde loopbaanonderbreking. Het gaat dan over: het verlof voor volledige onderbreking van de loopbaan; het verlof voor volledige onderbreking van de beroepsloopbaan in geval van palliatieve verzorging van een persoon; het verlof voor gedeeltelijke loopbaanonderbreking door vermindering van de arbeidsprestaties; het verlof voor ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan en het verlof voor loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

Dit is ook het geval voor de zogenaamde halftijdse vervoegde uittreding en de vrijwillige vierdagenweek op basis van de Wet van 20 april 1995 op de herverdeling van de arbeid in de openbare sector.



Verder is dit ook nog het geval voor het politiek verlof dat voor het Vlaamse Gewest volledig wordt geregeld door een decreet van 14 maart 2003.

In overeenstemming met bestaande federale regelingen hebben de personeelsleden ook recht op: verlof voor het verrichten in vredetijd van militaire prestaties of prestaties als vrijwilliger bij het korps voor burgerlijke veiligheid; voorbehoedend of twel profylactisch verlof, vakbondsverlof, ziekte- of gebrekkighedsverlof bij een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte; dienstvrijstelling voor vakbondsactiviteiten.

Het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 voegt niets toe aan die regelingen en wijzigt ze ook niet. Ze blijven dus van kracht.

In een aantal plaatselijke regelingen wordt vandaag ook nog melding gemaakt van een onbetaald ouderschapsverlof van drie maanden. Deze bepalingen hebben geen wettelijke grond.

In het kader van de wetgeving op het gebied van loopbaanonderbreking is er wel een wettelijk recht op ouderschapsverlof ontstaan, voor iedereen, met recht op een premie tijdens dat verlof. In het uitvoeringsbesluit rechtspositieregeling werd er bovendien, in navolging van de wet op de arbeidsovereenkomsten ook voor de statutaire personeelsleden een omstandighedsverlof bij vaderschap van tien dagen opgelegd.

In het uitvoeringsbesluit rechtspositieregeling werd daarom niet meer in een aanvullend verlof zonder salaris specifiek voor ouderschap voorzien. Een personeelslid dat recht heeft op de algemene contingenten onbetaald verlof kan die natuurlijk ook aanwenden als ouderschapsverlof.

Dienstvrijstellingen

Een laatste hoofdstuk van de titel Verloven en Afwezigheden betreft de dienstvrijstellingen. Het gaat hier om afwezigheden naar aanleiding van welbepaalde gebeurtenissen. Het gaat dus niet om betaald verlof dat men vrij kan opnemen wanneer het past. Voor het overige is een dienstvrijstelling wel vergelijkbaar met betaald verlof.

Een aantal dienstvrijstellingen moet verplicht worden voorzien. Het betreft aanleggelegenheden die nu al vrij algemeen aanleiding geven tot het bekomen van dienstvrijstelling, zoals voor de dringende hulpverlening door de vrijwilligers van een brandweerkorps en voor de vrijwilligers van het Rode Kruis, voor bepaalde kiesverrichtingen, voor het afstaan van beenmerg, organen of weefsels, bloed, plasma of bloedplaatjes, voor het geven van borstvoeding op het werk en prenatale onderzoeken.

Daarnaast kunnen de raden zelf nog andere dienstvrijstellingen regelen, bijvoorbeeld voor de duur van medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben.

Tenslotte: de concrete toepassing

De kaderregeling op het gebied van verloven en afwezigheden is in werking getreden op 1 januari 2008. De besturen moeten hun plaatselijke regelingen ten laatste aanpassen op 31 december 2008, voor wat de dwingende bepalingen betreft. De niet-dwingende bepalingen voert men uiteraard in naar eigen keuze, ook na 1 januari 2009.

De vraag werd gesteld wanneer een eventuele in de loop van het jaar 2008 doorgevoerde wijziging uitwerking kan hebben, en of een uitwerking met "terugwerkende kracht" mogelijk is?

Dit moet van geval tot geval worden bekeken. Als een bestuur in de loop van 2008 zijn regelingen aanpast, dan bestaat er in principe geen bezwaar tegen dat bijvoorbeeld het aantal verlofdagen onmiddellijk voor 2008 wordt aangepast, toch niet als het aantal vakantiedagen zou worden verhoogd in vergelijking met vroeger. Het aantal dagen op het "verlofblad" kan dan immers voor iedereen nog worden verhoogd. In andere gevallen, als de nieuwe regeling aanleiding geeft tot een beperking of afschaffing van vroegere regelingen, zal dit niet kunnen. Vroeger toegekende (en eventueel al opgenomen) verloven kunnen niet worden "teruggevorderd". Bij het doorvoeren van nieuwe berekeningen of toekenningen moet in de regel worden aangehouden dat nieuwe rechtsregels onmiddellijk uitwerking kunnen hebben, eventueel zelfs met een werkelijke of vermeende terugwerkende kracht, als dat in het voordeel is van de personeelsleden. Al toegestane rechten kunnen echter niet worden "afgenomen". In het geval van "negatieve" gevolgen kan de nieuwe regeling alleen naar de toekomst toe uitwerking hebben.

Toegestane verloven en afwezigheden blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid moeten worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.



Peter Vandenabeele

Geldelijk statuut in de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling

Traditioneel bestaan geldelijke statuten uit twee delen: een deel over het salaris en een deel over de toelagen en vergoedingen. Deze indeling werd aangehouden in het besluit van de Vlaamse Regering. Het deel over de toelagen en vergoedingen werd aangevuld met de sociale voordelen, die meestal het resultaat zijn van recent afgesloten sectorale akkoorden, zoals de hospitalatieverzekering en de maaltijdcheques.

Salaris

Het luik over het salaris bepaalt op welke manier het salaris van de personeelsleden berekend en betaald wordt. Onder personeelsleden worden ook de zogenaamde decretale graden verstaan. Een van de uitgangspunten van het besluit met de minimale voorwaarden was immers om de rechtspositieregeling van die decretale graden zoveel mogelijk te incorporeren binnen die van de overige personeelsleden. Terwijl de minima en maxima van de salarisschalen van de gemeentesecretarissen en -ontvangers vroeger vastlagen in de Nieuwe Gemeentewet, zijn de minima en maxima van de salarisschalen van de gemeentesecretarissen en financieel beheerders vandaag opgenomen in dit uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering.

De bepalingen over het salaris wijzigen de huidige regeling, die tot stand gekomen is in opeenvolgende sectorale akkoorden, niet ingrijpend. Uiteraard wordt het geheel nu wel beter juridisch verankerd. De indeling in graden en niveaus, de daaraan gekoppelde salarisschalen en functionele loopbanen zijn hetzelfde gebleven als overeengekomen in de recente sectorale akkoorden. De uitgewerkte salarisschalen zijn – behalve die van de topgraden – opgenomen in de bijlage van het besluit, zodat de besturen er niet van kunnen afwijken. De salarisschalen werden niet verhoogd. Het besluit van de Vlaamse Regering legt

immers enkel de minimale voorwaarden vast waaraan de rechtspositieregeling moet voldoen. Het eventueel toekennen van nieuwe voordelen werd verwezen naar toekomstige sectorale onderhandelingen.

Er werd enkel een kleine aanpassing doorgevoerd aan de laagste salaristrappen van salarisschaal E1, zodat die zich niet langer bevinden onder het gewaarborgd minimuminkomen, vermeld in het koninklijk besluit van 3 juli 2005 tot bepaling van de minimale rechten in de zin van artikel 9bis, §5, van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Daarnaast werden, in afwachting van een globale herziening van het salaris van de gemeentesecretarissen in een volgend sectoraal akkoord, de minima en de maxima van de salarisschalen van de secretarissen van de kleinste gemeenten aangepast vanaf 1 januari 2007: er werd een nieuwe klasse gecreëerd die alle gemeenten tot 6000 inwoners groepeerde. Ook de volgende klasse tot 8000 inwoners kreeg een lichte verhoging. De twee volgende klassen tot 15.000 inwoners kregen een gefaseerde verhoging. De andere klassen bleven ongewijzigd. Met deze maatregel wou de Vlaamse Regering de anomalie wegwerken dat personeelsleden van niveau A of zelfs B in sommige kleine gemeenten meer konden verdienen

dan de secretaris. Tevens wou ze op die manier de vergroting van de taaklast van de gemeentesecretaris als gevolg van de geleidelijke inwerkingtreding van het gemeentedecreet honoreren in kleinere gemeenten met minder interne delegatiemogelijkheden. De financieel beheerders en OCMW-secretarissen en -ontvangers in die gemeenten behouden hun vroegere minima en maxima. Overigens bepaalt het besluit dat de salarisschaal van de gemeentesecretaris of de provinciegriffier de hoogste is binnen de gemeentelijke of provinciale organisatie.

Het huidige systeem van geldelijke valorisatie van vroegere beroepservaring blijft behouden. Ervaring bij een overheid telt steeds mee. Ervaring in de privésector kan enkel in aanmerking komen als ze relevant is. Dit blijft echter een facultatief gegeven, dat bovendien beperkt kan worden in de tijd en/of tot sommige personeelscategorieën, zoals knelpuntberoepen. Nieuw is wel dat beroepservaring als zelfstandige nu ook gevaloriseerd kan worden. Wat de valorisatie van beroepservaring in de privésector of als zelfstandige betreft, beschikken de besturen dus over een grote mate van autonomie. De raden kunnen ook beslissen om schaalanciënniteit toe te kennen voor relevante beroepservaring, zowel voor ervaring in de publieke als in de privésector of als zelfstandige. Vanaf de inwerkingtreding van het besluit van de Vlaamse Regering, dus 1

januari 2008, wordt deeltijdse beroepservaring gepresteerd vanaf deze datum net als voltijdse ervaring voor 100% meegerekend bij de berekening van de geldelijke anciënniteit. Tot nu gebeurde het dat de geldelijke anciënniteit van een personeelslid met bijvoorbeeld 5 jaar halftijdse beroepservaring met de helft verminderd werd. Op deze manier wordt tegemoetgekomen aan Europese Richtlijn 97/81/EG van 15 december 1997 over de discriminatie van deeltijdse arbeid. Tevens worden ingewikkelde en soms onrechtvaardige situaties uit het verleden vermeden. Wanneer een deeltijds personeelslid zijn prestaties uitbreidde, moest zijn geldelijke anciënniteit herberekend worden en kon het gebeuren dat hij daardoor minder ging verdienen. Besturen kunnen beslissen dat deze maatregel ook geldt voor deeltijdse beroepservaring gepresteerd vanaf 1 januari 2002.

Om voor personeelsleden die bevorderen een zekere minimale salarisverhoging te garanderen werd het systeem van de bevorderingspremie geïntroduceerd. Als het salaris in de nieuwe graad niet minstens een per niveau vastgelegd bedrag hoger is dan het salaris in de oude graad, wordt het salaris bijgepast tot de minimale verhoging bereikt is. Op deze manier wordt vermeden dat personeelsleden die bevorderen nauwelijks meer of zelfs minder zouden gaan verdienen, wat onder andere veroorzaakt kan worden doordat bij bevordering de schaalanciënniteit terug op nul gezet wordt. Deze maatregel geldt ook voor interne personeelsleden die via een externe aanwervingsprocedure in een hoger niveau terechtkomen. Hij geldt niet bij de aanwerving van externen. Besturen kunnen beslissen dat de maatregel effect heeft voor bevorderingen vanaf 1 januari 2006.

Wat de betaling van het salaris betreft, wordt het verschil tussen statutaire en contractuele personeelsleden in stand gehouden: statutaire personeelsleden worden vooruitbetaald, contractuele

personeelsleden na vervallen termijn. Besturen die beide personeelscategorieën nu al na vervallen termijn betalen mogen dat systeem behouden. Voor de berekening van het salaris voor onvolledig gepresteerde maanden zijn in het besluit geen voorschriften opgenomen. De besturen kunnen dus een regeling behouden of invoeren naar keuze.

Voor het luik salaris rest er nog op te merken dat het vroegere systeem van de leeftijdsklassen geschrapt werd. Met een leerplicht tot achttien jaar is het niet langer zinvol te bepalen dat de geldelijke anciënniteit ten vroegste een aanvang neemt op achttien jaar. Ook een aantal andere ouderwetse bepalingen uit de traditionele geldelijke statuten werden geschrapt. Voorbeelden hiervan zijn de vroegere bepalingen over nuttige anciënniteit en dat bij elke wijziging aan de bezoldigingsregeling van een graad het salaris van die graad opnieuw moest vastgesteld worden alsof de nieuwe bezoldigingsregeling altijd had bestaan. Deze bepalingen zijn overbodig geworden of worden op een andere manier ondervangen.

Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Het tweede gedeelte van het geldelijk statuut behandelt het luik toelagen, vergoedingen en sociale voordelen. Het besluit bevat een definitie van deze drie begrippen, omdat die nogal vaak door elkaar gebruikt worden. De toelagen en



Provinciehuis Vlaams-Brabant

vergoedingen

worden nu gere-

geld in koninklijke besluiten – die opgeheven worden in dit besluit – of in omzendbrieven, de sociale voordelen in sectorale akkoorden, bekendgemaakt bij omzendbrief. Omdat de bepalingen in verband hiermee nu vastgelegd worden in een besluit van de Vlaamse Regering is er ook hier een solidere juridische verankering.

Algemeen bepaalt het besluit dat er geen andere toelagen of vergoedingen kunnen worden toegekend dan die limitatief opgesomd in het besluit. Uitzondering wordt alleen gemaakt voor de eventuele toepassing van wettelijke of decretale bepalingen. Het besluit vermeldt dan nog expliciet dat het verboden is een taalpremie in te stellen of te behouden, afgezien van een overgangsregeling voor personeelsleden die al zo'n toelage ontvangen. Hiermee wil de Vlaamse Regering vooral de voorrangstatus van het Nederlands en het uitdovend karakter van de faciliteiten in de Vlaamse randgemeenten rond Brussel bevestigen. Deze politiek is in overeenstemming met de zogenaamde omzendbrief Peeters, die door de Raad van State niet onwettig bevonden werd.



Bij de toelagen, die gedefinieerd worden als een geldelijk voordeel voor het personeelslid dat welbepaalde prestaties levert, wordt er een onderscheid gemaakt tussen de verplichte of deels verplichte en de facultatieve toelagen.

Verplichte toelagen

De enige verplichte toelage in dit besluit is de eindejaarstoelage. Aan de regeling daarvan, die gebaseerd is op het koninklijk besluit van 23 oktober 1979, aangevuld met recente sectorale akkoorden, werd niets gewijzigd. De andere verplichte toelagen, het vakantiegeld en de haard- en standplaatstoelage, werden in dit besluit niet opgenomen. Die worden immers geregeld in het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel en het uitvoeringsbesluit van 13 september 2002.

Onregelmatige prestaties

De volgende categorie vormen de onregelmatige prestaties, die aanleiding kunnen geven tot extra loon of extra inhaalrust, die soms wettelijk verplicht is op basis van de arbeidstijdwetgeving (naar gelang van het geval de Arbeidswet van 16 maart 1971 of de Arbeidstijdwet van 14 december 2000), vandaar deels verplicht. De onregelmatige prestaties bestaan uit nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen enerzijds en overuren anderzijds. Overuren zijn uitzonderlijke prestaties, geleverd op vraag van het bestuur, boven op de gewone arbeidstijdregeling. Het besluit bevat geen verbod op de cumulatie van de compensatie voor beide samen.

Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen worden gecompenseerd door extra inhaalrust of door een toeslag op het uursalaris,

naar keuze van het bestuur en boven op de wettelijke verplichte inhaalrust in de arbeidstijdwetgeving. Dit geldt niet voor de decretale graden en de personeelsleden van niveau A.

De regeling over de overuren geldt niet voor de decretale graden en de personeelsleden die onder de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen. Het personeelslid dat overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust gelijk aan de duur van de overuren. Enkel als het personeelslid de overuren binnen een termijn van vier maanden door omstandigheden buiten zijn wil niet heeft kunnen opnemen, krijgt het een toeslag of extra inhaalrust boven op het uursalaris. Personeelsleden van niveau A krijgen in dat geval het gewone uurloon uitbetaald, zonder toeslag.

Tenslotte is er ook nog de verstoringstoelage voor onvoorziene oproepen buiten de arbeidstijdregeling of permanentieplicht.

Die toelage bedraagt minimaal twee en maximaal vier keer het uurloon.

Andere toelagen

De resterende toelagen zijn in het besluit opgenomen onder de noemer 'andere toelagen'. De besturen zijn niet verplicht om deze toelagen op te nemen in de rechtspositieregeling. Ze zijn dus facultatief. Het gaat om de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gevarentoelage, de permanentietoelage, de mandaattoelage, de toelage voor opdrachthouderschap en de functionerings- en managementstoelage. Enkel de eerste drie zijn bestaande toelagen, de overige zijn nieuw.

De toelage voor het waarnemen van een hogere functie werd vereenvou-

digd: het huidige onderscheid tussen de plaatsvervangingsstoelage en de waarnemingstoelage werd afgeschaft. Deze toelage wordt, in tegenstelling tot de waarneming zelf, beperkt tot de statutaire personeelsleden. Als een contractueel personeelslid een hogere functie waarneemt, krijgt het immers tijdelijk een salaris op basis van de salarisschaal, verbonden aan de hogere functie. In de praktijk komt het wel op hetzelfde neer.



Ook personeelsleden op proef komen niet in aanmerking voor deze toelage.

De toelage voor opdrachthouderschap werd gemodelleerd op de toelage voor het waarnemen van een hogere functie. Ze bestaat uit het verschil tussen het salaris in de eigenlijke graad en het salaris van de naast hogere graad.

Ook de gevarentoelage werd vereenvoudigd: in tegenstelling tot het huidige systeem bepaalt het uitvoerend orgaan van het bestuur welke gevaarlijke en/of ongezonde werken in aanmerking komen voor een gevarentoelage. Er kan ook een jaartoeslag worden toegekend aan personeelsleden die permanent dergelijke werken uitvoeren. Aan de permanentietoelage werd niets wezenlijks gewijzigd.

Nieuw is dat mandaathouders een toelage kunnen krijgen, die maximaal 5% van het geïndexeerde brutosalaris van de mandaathouder bedraagt. Daarnaast wordt de mogelijkheid om een functionerings- of een managementtoelage toe te kennen in het besluit geregeld. Deze laatste toelagen zijn niet cumuleerbaar. De managementtoelage kan alleen toegekend worden aan leden van het managementteam die uitstekend gepresteerd hebben. Ze bedraagt maximaal 8% van het geïndexeerde brutojaarsalaris. Bij de functioneringstoelage is dat maximaal 5%.

Vergoedingen

Een vergoeding wordt in het besluit gedefinieerd als een geldelijke compensatie voor kosten die het personeelslid in die hoedanigheid gemaakt heeft. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten is de enige vergoeding in het besluit. Daarbuiten is er enkel een algemene bepaling dat effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

De vergoeding van de reis- en verblijfkosten is niet ingrijpend gewijzigd, al is de regeling in dit besluit niet tot in de puntjes uitgewerkt. De besturen beschikken hier over een ruime autonomie. Nieuw zijn de facultatieve bepalingen over carpooling.

Sociale voordelen

Sociale voordelen zijn alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen. De sociale voordelen die de besturen kunnen of moeten toekennen zijn: maaltijdcheques, een hospitalisatieverzekering, tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer, tegemoetkoming in begrafeniskosten. Andere sociale voordelen toekennen wordt niet uitgesloten. De besturen moeten daarbij wel de

fiscale wetgeving en de socialezekerheidsregels respecteren. Voorbeelden van die 'andere sociale voordelen' zijn de geschenk-, cultuur- en sportcheques of een gsm, laptop of bedrijfswagen ter beschikking stellen.

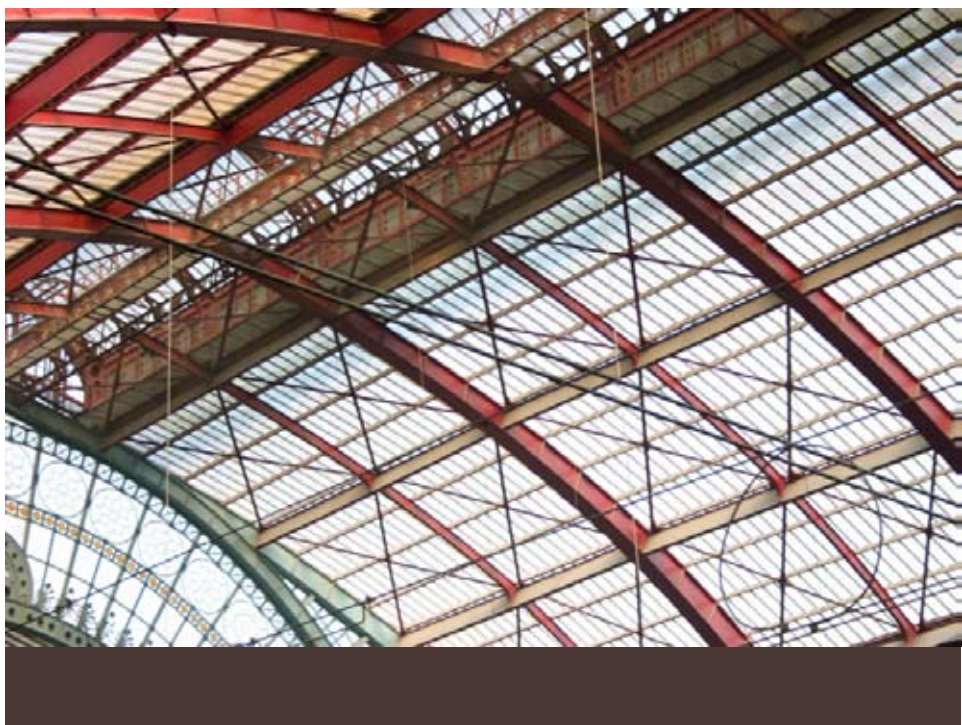
De voorschriften in verband met de toekenning van de bestaande sociale voordelen worden in dit besluit nauwelijks of niet gewijzigd. Ze zijn immers tot stand gekomen in de diverse sectorale akkoorden. Vandaar is het verplicht karakter van de maaltijdcheques en de hospitalisatieverzekering afkomstig. Zoals boven aangehaald was het niet de bedoeling met het besluit over de rechtspositieregeling nieuwe voordelen toe te kennen of de bestaande voordelen uit te breiden. Dat moet het voorwerp uitmaken van eventuele nieuwe sectorale akkoorden.

Ook wat de terugbetaling van het woon-werkverkeer betreft, beschikken de besturen over ruime autonomie: volledige terugbetaling van de kosten voor

het openbaar vervoer of toepassing van het wettelijk minimum (wet van 27 juli 1962 tot vaststelling van de werkgeversbijdrage in het verlies geleden door de NMBS als gevolg van de uitgifte van abonnementen voor werklieden en bedienden). Ook de (facultatieve) fietsvergoeding wordt gereguleerd.

De tegemoetkoming in de begrafeniskosten wordt uitgebreid tot de contractuele personeelsleden en blijft verder onveranderd.

Tot slot bevat het besluit enkele bepalingen over de vergoeding van de conciërge. Het bestuur heeft de keuze tussen gratis huisvesting of een toelage.





Stefaan Helegeer

Voorbeeld van rechtspositieregeling

Naar aanleiding van het besluit rechtspositieregeling van 7 december 2007 werd er een voorbeeld van rechtspositieregeling uitgewerkt door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur. Het voorbeeld van rechtspositieregeling wil de besturen ondersteunen in het maken van een nieuw statuut of het aanpassen van het huidige statuut dat op 1 januari 2009 in overeenstemming moet zijn met het hierboven vermelde besluit van de Vlaamse Regering.

Waarom een voorbeeld van rechtspositieregeling?

Vlaams minister Marino Keulen bevoegd voor binnenlands bestuur, stedenbeleid, wonen en inburgering, benadrukt in zijn beleidsnota 2004-2009 dat hij als minister van binnenlands bestuur wenst te evolveren naar een ministerschap dat de helpende hand reikt aan de lokale besturen. Hierbij denkt hij op het vlak van personeelsaangelegenheden, aan het aanbieden van dienstverlening in de vorm van het ter beschikking stellen van modelreglementen en voorbeelden¹. Het voorbeeld van rechtspositieregeling ligt dan ook helemaal in deze lijn van actieve ondersteuning en begeleiding van de lokale besturen vanuit de Vlaamse overheid.

Het voorbeeld van rechtspositieregeling van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur van het gemeentepersoneel is tot stand gekomen in nauw overleg met de VVSG enerzijds en de vakorganisatie ACV-Lokale Besturen anderzijds. Deze laatste ondertekende als enige een protocol van akkoord. Dit wil echter niet zeggen dat er één kant en klare consensus tekst uit de bus is gekomen. Beide partners wensten binnen het kader van het besluit andere klemtonen te leggen


en daarnaast moet er ook rekening gehouden worden met het feit dat elke lokale situatie anders is. Het Agentschap voor Binnenlands Bestuur heeft dan ook getracht om doorheen de tekst zo veel mogelijk keuzemogelijkheden en alternatieven aan te reiken.

Structuur

Voor het gemak werd ervoor gekozen om het voorbeeld in twee kolommen te presenteren. Enerzijds staan in de linkerkolom de dwingende bepalingen uit het besluit en de aangelegenheden die de raad krachtens het besluit moet regelen. Anderzijds staan de aangelegenheden die de raad kan bepalen op grond van het besluit in de rechterkolom.

De structuur van het voorbeeld van rechtspositieregeling loopt gelijk met die van het besluit met hier en daar kleine verschillen. Zo is er, om logische redenen, geen personeelsformatie opgenomen in het voorbeeld alsook de salarisschalen van de secretarissen en de ontvangers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn komen niet voor in het voorbeeld van rechtspositieregeling. Dezelfde structurele indeling zorgt ervoor dat men zowel het besluit, het verslag aan de Vlaamse Regering als het voorbeeld vlug met elkaar kan vergelijken. Dit is nodig om te kijken

of er eventuele verdere aanvullingen mogelijk zijn binnen het kader van het besluit die niet opgenomen zijn in het voorbeeld van rechtspositieregeling, maar wel aansluiten bij de plaatselijke behoeften. Het is ook aan te raden om het eigen bestaande plaatselijk statuut van de gemeente ter hand te nemen bij het opmaken van een nieuwe rechtspositieregeling. Zo kan men nagaan of bestaande regelgeving nog kan binnen het kader van het besluit. Verder merken we nog op dat de artikelnummering van het voorbeeld niet gelijklopend is met het besluit, er werd namelijk geopteerd om een eigen nummering te hanteren voor het voorbeeld van rechtspositieregeling. De artikelnummering loopt telkens door, ongeacht of een uitgewerkte regeling verplicht dan wel facultatief van aard is. Daarmee moet de gebruiker natuurlijk wel rekening houden bij het vaststellen van zijn eigen plaatselijke rechtspositieregeling. Die plaatselijke regeling zal dan ook een eigen artikelnummering volgen.

Mogelijke alternatieven die doorheen de tekst zowel in de linker- als de rechterkolom voorkomen worden telkens voorafgegaan met dit symbool  en in het paars weergegeven. Hierdoor hebben de lokale besturen een duidelijk zicht op de bepalingen waar er keuzes kunnen worden gemaakt in functie van hun

¹ Beleidsnota 2004-2009 Binnenlands Bestuur, p7



plaatselijke situatie. De plaatsen waar bepalingen ingevuld moeten worden, waar toepasselijke bepalingen geselecteerd moeten worden, verdere uitleg, verwijzingen naar wetgeving... worden telkens weergegeven in het blauw en staan cursief tussen haakjes.

Tenslotte wijzen we er nog op dat bij het voorbeeld van rechtspositieregeling nog 3 bijlagen werden opgenomen. In de eerste bijlage "de diplomavooraarden" vindt men een opsomming van diploma's en getuigschriften die naargelang van het administratieve niveau in aanmerking genomen worden voor aanwerving. In de tweede bijlage werden de salarisschalen uitgewerkt en de laatste bijlage geeft een overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen daarvan.

Hoe omgaan met het voorbeeld van rechtspositieregeling?

Aan de hand van de titel VIII (titel IX in het besluit) verloven en afwezigheden wordt hieronder kort geïllustreerd hoe men met het voorbeeld van rechtspositie moet omgaan. In hoofdlijnen zijn er in die titel een drietal mogelijkheden:

- In sommige gevallen hebben de lokale besturen de keuze om een bepaald stelsel al dan niet op te nemen, maar, eenmaal het bestuur een keuze gemaakt heeft, worden een aantal bepalingen van het besluit verplichtend van kracht. Dat is bijvoorbeeld het geval met de disponibiliteitsregeling (hoofdstuk VI.). Dit hoofdstuk staat als facultatief hoofdstuk ingeschreven in de rechterkolom, maar zodra het bestuur beslist om een vorm van beschikbaarheid te voorzien voor de statutaire ambtenaren, dan worden de bepalingen uit het besluit omtrent die vorm van beschikbaarheid verplichtend.

- In andere gevallen geeft het besluit de mogelijkheid om keuzes te maken binnen vooraf bepaalde grenzen. Dat is bijvoorbeeld het geval met het aantal dagen jaarlijkse vakantie en met de rubriek feestdagen. In het voorbeeld van rechtspositieregeling worden dan een aantal mogelijkheden gesuggereerd, zonder dat het om alle mogelijkheden gaat die enigszins denkbaar zijn. Bij de aangereikte suggesties worden in dat geval de regelingen voorgesteld die het meest waarschijnlijk lijken, bijvoorbeeld omdat ze vandaag al vrij algemeen voorkomen.
- In nog andere gevallen bevat het besluit een aanzet, maar kunnen de lokale besturen aanvullen, bijvoorbeeld met eigen indelingen in categorieën, met eigen praktische modaliteiten over de te volgen procedures bij

Meer informatie

Het voorbeeld kan gedownload worden van de website www.binnenland.vlaanderen.be, onder de rubriek werking besturen → Gemeentedecreet → voorbeelden en modellen. Het bestand staat in Word zodanig dat de lokale besturen het voorbeeld rechtstreeks kunnen gebruiken om hun eigen rechtspositieregeling te maken. Daarnaast bestaat er ook een publicatie van het voorbeeldstatuut die aan elke deelnemer van de "infosessies nieuwe rechtspositieregeling voor gemeente- en provinciepersoneel" bezorgd wordt. Deze publicatie kan na de infosessies besteld worden bij het Agentschap voor Binnenlands Bestuur en dit zolang de voorraad strekt.



voorbeeld wanneer men bezwaar wil indienen bij een weigering van het gevraagde verlof, enz. Een ander voorbeeld betreft de dienstvrijstellingen. Het besluit bevat enerzijds een aantal vormen van dienstvrijstelling, die verplicht moeten worden voorzien en toegestaan, en anderzijds is er een algemene bepaling die de besturen toelaat nog eigen vormen van dienstvrijstelling te voorzien. Dat artikel zou dan aangevuld kunnen worden met eigen regelingen, die reeds bestaan en die het lokale bestuur niet wenst af te schaffen.



Ivo Driesen

Gemeentesecretaris, gemeentelijk financieel beheerder, OCMW-secretaris en OCMW-ontvanger

Nieuw uitvoeringsbesluit deeltijds uitoefenen van deze ambten

Het gemeentedecreet bepaalt in zijn artikel 80 dat de ambten van gemeentesecretaris en van gemeentelijk financieel beheerder in bepaalde gevallen deeltijds worden uitgeoefend. Het decreet van 7 juli 2006 tot wijziging van de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976 heeft gelijkaardige bepalingen ingevoerd in artikel 41 van de OCMW-wet met betrekking tot de ambten van secretaris en ontvanger van een OCMW.

In beide decreten werd bepaald dat de raden hun beslissing slechts kunnen nemen onder de voorwaarden die de Vlaamse Regering vastlegt.

Artikel 76, §2 van het gemeentedecreet en artikel 43, §2, 3^o van de organieke OCMW-wet (zoals gewijzigd door het al vermelde decreet van 7 juli 2006) bepalen dat in een aantal gevallen het ambt van gemeentelijk financieel beheerder en het ambt van ontvanger van een OCMW verplicht moeten worden uitgeoefend door een gewestelijke ontvanger. Dat is het geval in de gemeenten met maximaal 5000 inwoners.

Tegelijkertijd wordt telkens bepaald dat de Vlaamse Regering bevoegd is om te bepalen in welke andere bijkomende gevallen het ambt van gemeentelijk financieel beheerder of het ambt van ontvanger van een OCMW kan of moet worden uitgeoefend door een gewestelijke ontvanger¹.

De bovenvermelde zesvoudige op-

dracht heeft de Vlaamse Regering gecombineerd uitgevoerd in een enkel uitvoeringsbesluit van 21 december 2007 houdende vaststelling van de voorwaarden waaronder de ambten van gemeentesecretaris, gemeentelijk financieel beheerder, secretaris van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en ontvanger van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deeltijds kunnen worden uitgeoefend, en houdende vaststelling van sommige gevallen waarin de ambten van gemeentelijk financieel beheerder en van ontvanger van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kunnen worden uitgeoefend door een gewestelijke ontvanger. Het uitvoeren van deze meervoudige uitvoeringsopdracht in één gezamenlijk besluit heeft de titel van het besluit uiteraard niet eenvoudig gemaakt, maar heeft het voordeel dat voor alle betrokken functies de nauw met elkaar verwante regelingen nu zijn samengebracht in één enkele tekst, waarvan bovendien de omvang beperkt kon worden gehouden.

Het vermelde uitvoeringsbesluit van 21 december 2007 regelt in welke gevallen er voltijdse of deeltijdse gemeentesecretarissen mogen of moeten worden aangesteld. Hetzelfde wordt ook geregeld voor de financieel beheerders bij de gemeenten, voor de secretarissen van de OCMW's en voor de ontvangers van de OCMW's. Het besluit regelt bovendien ook de gevallen waarin het ambt van financieel beheerder en van ontvanger van een OCMW eventueel kan worden ingevuld door een gewestelijke ontvanger, naast de vermelde gevallen waarin dit verplicht is.

In de memorie bij het gemeentedecreet van 15 juli 2005 werd destijds geoordeeld dat de prestatieomvang van het ambt van gemeentesecretaris en/of financieel beheerder in kleine gemeenten van dien aard zal zijn dat het aangewezen is "in de mogelijkheid tot deeltijdse invulling van die ambten te voorzien". Voor de overeenkomstige ambten bij de openbare centra voor maatschappelijk welzijn werd in het al vermelde decreet van 7 juli 2006 dezelfde redenering gevolgd.

Enkele belangrijke opmerkingen

Vooraleer we ingaan op de inhoud van het nieuwe uitvoeringsbesluit moeten we een drietal belangrijke opmerkingen vooraf maken.

Ten eerste: de Vlaamse Regering is op 21 december 2007 overgegaan tot de uitvoering van een aantal opdrachten, die haar werden toegewezen in het gemeentedecreet en in de (gewijzigde) OCMW-wet. De Vlaamse Regering heeft dus uitvoeringsbepalingen genomen binnen het kader van de bestaande decretale en wettelijke bepalingen. Het uitvoeringsbesluit van 21 december 2007 is dus een aanvulling op het gemeentedecreet en de OCMW-wet, maar kan niets wijzigen aan de rechtstreekse bepalingen van het gemeentedecreet en de OCMW-wet zelf.

Zo bepalen de § 2 en 3 van artikel 80 van het gemeentedecreet uitdrukkelijk dat alleen deeltijdse ambten van secretaris of financieel beheerder/ontvanger kunnen worden gecumuleerd. De tekst stelt

¹In deze tekst wordt voor de gemeenten de term financieel beheerder gebruikt en voor de OCMW's de term OCMW-ontvanger. In het gemeentedecreet wordt uitsluitend en consequent de term financieel beheerder gebruikt, en in de OCMW-wet is er uitsluitend sprake van ontvangers. In de toekomst zullen de benaming en de taken en bevoegdheden van de OCMW-ontvangers wellicht worden afgestemd, bij middel van een OCMW-decreet, op die van de gemeentelijke financieel beheerders, maar op dit ogenblik is dit nog niet het geval



uitdrukkelijk dat de raad een deeltijds ambt van gemeentesecretaris kan laten vervullen door een deeltijdse secretaris van een andere gemeente of van een OCMW. Voor het deeltijds ambt van gemeentelijk financieel beheerder bepaalt het gemeentedecreet eveneens uitdrukkelijk dat dit eventueel kan worden gecumuleerd door een deeltijdse financieel beheerder van een gemeente of door een deeltijdse ontvanger van een OCMW.

Het uitvoeringsbesluit kon niets veranderen aan deze bepalingen en heeft hieraan ook niets gewijzigd. Bijgevolg, zolang de decreetgever deze bepalingen niet wijzigt bij decreet blijft dus de combinatie van een voltijds ambt van secretaris met een deeltijds ambt van secretaris bij een andere gemeente of OCMW niet mogelijk.

Hetzelfde geldt voor de OCMW-secretarissen en de OCMW-ontvangers, gelet op de identieke bepalingen van de § 3 en 4 van artikel 41 van de organieke OCMW-wet.

Voor de bestaande afwijkingen op deze cumuleerbepalingen werden overgangsbepalingen voorzien ten persoonlijke titel. Voor de OCMW-ontvangers was dit al het geval in artikel 51 van het al vermelde decreet van 7 juli 2006 tot wijziging van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn². Dit artikel bevat onder meer een uitdovende overgangsbepaling voor de plaatselijke ontvangers die op basis van het vroegere artikel 52, §2, van de Nieuwe Gemeentewet en artikel 17 van het koninklijk besluit van 20 juli 1993 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het administratief en geldelijk statuut van de secretarissen en ontvangers van de OCMW's, in het verleden voltijds werden aangesteld bij een gemeente met maximaal 10.000 inwoners en deeltijds voor maximaal 0,25 maal een voltijds ambt bij het OCMW van dezelfde gemeente. Hetzelfde artikel bevat ook nog een uitdovende overgangsbepaling voor plaatselijke ontvangers in gemeenten tot

en met 15.000 inwoners, die in hun ambt voltijds werden aangesteld op basis van de bijzondere machtiging zoals bedoeld in artikel 1 van het koninklijk besluit van 23 maart 1977 betreffende de aanduiding van gewestelijke ontvangers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007 bevat nog bijkomende waarborgen voor de ambtenaren die vandaag op legale

Dit betekent bijvoorbeeld dat bij vacature van het ene ambt de titularis van het andere ambt geen voorrangrecht zal kunnen laten gelden. Ook niet op basis van het KB nr. 519 van 31 maart 1987 tot regeling van de vrijwillige mobiliteit tussen de statutaire personeelsleden van de gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn die eenzelfde werkgebied hebben. Dit KB betreft de volledige overplaatsing naar een ander bestuur, en dus niet het cu-



stadhuis Bilzen

wijze een functie of een combinatie van functies zouden uitoefenen, die voortaan niet meer mogelijk zullen zijn. Wij komen hierop nog terug later in dit artikel.

Een tweede opmerking betreft de draagwijdte van de mogelijkheid tot het instellen van deeltijdse ambten van secretaris en financieel beheerder/ontvanger. Het gaat altijd uitdrukkelijk om zelfstandige ambten bij de besturen. Er bestaat dus geen vaste band tussen bijvoorbeeld een deeltijdse functie van gemeentesecretaris en een deeltijdse functie van secretaris van het OCMW van dezelfde gemeente.

muleren van meerdere ambten. Anderzijds zullen bij toevallige gelijktijdige vacatures kandidaten ook nooit gedwongen kunnen worden te solliciteren voor twee functies tegelijkertijd.

Een derde opmerking betreft de bepalingen van artikel 271 van het gemeentedecreet en artikel 43, §2, 1^o en 2^o van de organieke OCMW-wet. Artikel 271 van het gemeentedecreet bepaalt dat de gemeente en het OCMW (van dezelfde gemeente) beheersovereenkomsten kunnen sluiten over het gemeenschappelijke gebruik van elkaars diensten. In een dergelijke beheersovereenkomst

² Dit decreet werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 30 augustus 2006



kan ook worden opgenomen dat de gemeente en het OCMW voor bepaalde functies een beroep kunnen doen op elkaars personeelsleden. In artikel 43 van de OCMW-wet wordt uitdrukkelijk bepaald dat, op basis van een dergelijke samenwerkingsovereenkomst, het ambt van OCMW-secretaris kan worden uitgeoefend door de gemeentesecretaris van de gemeente die door het openbaar centrum wordt bediend. Voor het ambt van OCMW-ontvanger wordt bepaald dat dit ambt kan worden uitgeoefend door de financieel beheerder van de gemeente. Deze regeling staat los van de invoering van deeltijdse functies. In het geval van de hier bedoelde samenwerking tussen de gemeente en haar OCMW wordt het ambt uitgeoefend door een personeelslid van het andere bestuur, maar iedereen blijft in dienst bij zijn oorspronkelijke werkgever. Er is dus geen sprake van deeltijdse functies, of van een tweede benoeming in een functie. De samenwerking kan ook altijd worden opgezegd. Er zijn geen bijkomende of dubbele betalingen mogelijk. Als bij wijze van voorbeeld de gemeentesecretaris verondersteld wordt binnen het kader van de hier besproken beheersovereenkomsten ook het ambt van OCMW-secretaris uit te oefenen bij het OCMW van dezelfde gemeente, dan zal dit gebeuren binnen het kader van zijn aanstelling bij de gemeente.

In welke gevallen kunnen of moeten er deeltijdse functies worden voorzien?

In het nieuwe uitvoeringsbesluit van 21 december 2007 worden de vier betrokken ambten geregeld in vier afzonderlijke hoofdstukken. Daarna volgen enkele aanvullende slotbepalingen, die op alle betrekkingen van toepassing zijn, en tenslotte, in het laatste hoofdstuk, enkele overgangs-, opheffings- en inwerkingsbepalingen.

De gemeentesecretaris

Het gemeentedecreet laat schijnbaar toe dat in elke gemeente het ambt van gemeentesecretaris voortaan deeltijds zou kunnen worden ingevuld met een deeltijdse betrekking. Uit het bovenvermelde citaat uit de memorie bij het gemeentedecreet blijkt duidelijk dat veeleer werd gedacht aan de kleinere gemeenten.

In uitvoering van haar opdracht om de voorwaarden vast te leggen betreffende de aanstelling van deeltijdse gemeentesecretarissen heeft de Vlaamse Regering bijgevolg in haar uitvoeringsbesluit ook de gevallen bepaald waarin een deeltijdse tewerkstelling als onmogelijk en niet verantwoord moet worden beschouwd. Dit is het geval in gemeenten met meer dan 20.000 inwoners, waar het ambt van gemeentesecretaris altijd voltijds moet worden uitgeoefend. In de andere gevallen wordt de gemeenteraden een zo groot mogelijke vrijheid gegeven om de omvang van het ambt van gemeentesecretaris zelf te bepalen, weliswaar rekening houdend met de toegestane maximale prestatiebreuk, die wordt vastgelegd op 3/4de van een voltijdse prestatie.

Het besluit bevat wel "beschermingsmaatregelen" voor de gemeentesecretaris die in functie is op het ogenblik dat de gemeenteraad een nieuwe keuze maakt, bijvoorbeeld een overgang van een voltijds ambt naar een deeltijds ambt, of een wijziging van de prestatiebreuk van een deeltijds ambt. De andere hoofdstukken bevatten telkens gelijkaardige bepalingen.

De gemeentesecretaris die in functie is op het ogenblik dat de gemeenteraad de omvang van het ambt van gemeentesecretaris wijzigt, kan zelf beslissen of hij de wijziging al aanneemt. In geval van weigering, door de gemeentesecretaris in functie, kan de aanpassing slechts ingaan bij de eerstvolgende vacature van

het ambt van gemeentesecretaris.

Ook de wijziging van het bevolkingscijfer van de gemeente kan geen eenzijdige wijziging van de omvang van het ambt van de in dienst zijnde gemeentesecretaris veroorzaken.

De financieel beheerder van de gemeente

Voor de ambten van gemeentelijke financieel beheerder worden de gemeenten ingedeeld in drie categorieën:

- vanaf 20.001 inwoners moet het ambt altijd voltijds worden ingevuld
- tussen 7.501 en 20.000 inwoners wordt de gemeenten zelf de keuze gelaten tussen een voltijds of een deeltijds ambt, afhankelijk van de inschatting van het arbeidsvolume
- tussen 1 en 7.500 inwoners moet het ambt altijd deeltijds worden ingevuld, maar de gemeenten bepalen zelf de prestatiebreuk, weliswaar rekening houdend met het toegestane maximum, dat wordt vastgelegd op 3/4de van een voltijdse betrekking

De "beschermingsregels" voor de financieel beheerders, die in dienst zijn op het ogenblik dat de prestatieomvang van het ambt wordt gewijzigd, zijn dezelfde als die voor het ambt van gemeentesecretaris.

In gemeenten met minstens 5.001 inwoners en maximaal 20.000 inwoners mag de gemeenteraad eventueel ook beroep doen op een gewestelijke ontvanger voor de invulling van het ambt van financieel beheerder.

In gemeenten met maximaal 5.000 inwoners is dit geen mogelijkheid, maar een bij artikel 76, §2, van het gemeentedecreet opgelegde verplichting.

Volledig nieuw zijn de bepalingen dat de gemeenteraad voortaan ook de prestatiebreuk en dus de omvang van de prestaties van een gewestelijke ontvanger bepaalt, maar wel altijd rekening



houdend met het toegestane maximum voor de gemeenten tussen 1 en 7.500 inwoners, dat werd vastgelegd op 3/4de van een voltijdse prestatie.

De bepaling van de prestatiebreuk van een gewestelijke ontvanger moet voor goedkeuring worden voorgelegd aan de provinciegouverneur.

De OCMW-secretaris

Voor de OCMW-secretarissen beperkt het uitvoeringsbesluit van 21 december 2007 betreffende de functies van secretaris en financieel beheerder/ontvanger zich tot de OCMW's van gemeenten met maximaal 20.000 inwoners. Artikel 41 van de OCMW-wet bepaalt zelf al rechtstreeks dat de OCMW's van gemeenten die meer dan 20.000 inwoners tellen altijd een voltijdse secretaris moeten in dienst hebben. De Vlaamse Regering was dus niet bevoegd deze bepaling in haar uitvoeringsbesluit te herhalen of te wijzigen.

De OCMW's van de gemeenten met maximaal 20.000 inwoners worden opgedeeld in twee categorieën:

- in gemeenten met minstens 7.501 en maximaal 20.000 inwoners mag de raad van het OCMW zelf de prestatie-omvang van het ambt van secretaris bepalen;
- in gemeenten met maximaal 7.500 inwoners moet het ambt van OCMW-secretaris deeltijds worden uitgeoefend; de raad van het OCMW bepaalt zelf de prestatiebreuk, rekening houdend met het toegestane maximum, dat ook in dit geval werd vastgelegd op 3/4de van een voltijds ambt. In afwijking van deze bepaling kan de OCMW-raad van een gemeente met minimaal 5.001 inwoners en maximaal 7.500 inwoners een gemotiveerde aanvraag indienen om toch een voltijds ambt van OCMW-secretaris te mogen instellen. Die aanvraag moet worden ingediend bij en worden goedgekeurd door de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur.

Ook in dit geval geniet de in dienst zijnde secretaris in geval van wijziging van de prestatiebreuk de nodige rechtszekerheid. Hij kan de toepassing van de door de raad besliste wijziging van zijn ambt aanvaarden of weigeren. Bij weigering wordt de wijziging slechts van kracht voor zijn opvolger.

OCMW-ontvanger

Zoals het geval is voor de OCMW-secretaris legt de OCMW-wet ook voor de ontvangers al rechtstreeks een aantal regels vast in zake de omvang van hun ambt. Artikel 41 van de OCMW-wet bepaalt dat de OCMW's van gemeenten met meer dan 20.000 inwoners een voltijdse ontvanger moeten in dienst hebben. En in gemeenten tot en met 15.000 inwoners moet het ambt van OCMW-ontvanger deeltijds worden uitgeoefend.

Het uitvoeringsbesluit van 21 december 2007 bepaalt aanvullend dat de OCMW-raden van gemeenten met minstens 15.001 en maximaal 20.000 inwoners zelf mogen kiezen tussen een voltijds of een deeltijds ambt, en bij het eventueel instellen van een deeltijds ambt zelf de prestatiebreuk mogen bepalen, met een maximum van 3/4de van een voltijds ambt.

Voor de OCMW's die op basis van de wet verplicht zijn het ambt van ontvanger te beperken tot een deeltijds ambt, worden twee categorieën voorzien:

- in gemeenten tussen 10.001 en 15.000 inwoners bedraagt de prestatiebreuk maximum 3/4de van een voltijds ambt;
- in gemeenten tussen 5.001 en 10.000 inwoners bedraagt de prestatiebreuk maximum 1/2de van een voltijds ambt.

Binnen die grenzen bepaalt de OCMW-raad zelf de prestatiebreuk. En ook hier werden er waarborgen ingebouwd voor de in dienst zijnde ontvangers op het

ogenblik van een wijziging van de omvang van het ambt.

De organieke OCMW-wet bepaalt dat in ieder geval in gemeenten met maximaal 5.000 inwoners het ambt van OCMW-ontvanger moet worden ingevuld door een gewestelijke ontvanger. De Vlaamse Regering heeft in haar uitvoeringsbesluit bepaald dat de OCMW-raad zelf de prestatiebreuk bepaalt, met een maximum van 1/2de van een voltijds ambt.

Voor de andere OCMW's bepaalt het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering dat in gemeenten met minimum 5.001 en maximaal 20.000 inwoners de OCMW-raad zelf kan beslissen om voor de uitoefening van het ambt al dan niet een beroep te doen op een gewestelijke ontvanger. Voor het bepalen van de omvang van het ambt gelden ook in dit geval de bovenvermelde regels voor het ambt van OCMW-ontvanger in gemeenten met meer dan 5.000 en minder dan 20.001 inwoners: in sommige gevallen dus max. 1/2de of 3/4de van een voltijds ambt, en in sommige gevallen de keuze tussen een deeltijds ambt, met vrij te bepalen prestatiebreuk (met een maximum van 3/4de), of een voltijds ambt.

De OCMW's moeten de goedkeuring van de provinciegouverneur bekomen omtrent de prestatiebreuk van de gewestelijke ontvangers.

Kan er vrij worden gecumuleerd?

Iedereen heeft in België recht "op de vrije keuze van beroepsarbeid". Eenieder heeft ook het recht "op de mogelijkheid in zijn onderhoud te voorzien door middel van vrijelijk gekozen of aanvaarde werkzaamheden".³ (zie pagina 35)

Het beperken van de vrijheid van arbeid door het eenzijdig afkondigen en opleggen van cumuleerbepalingen is dus allerm minst vanzelfsprekend.⁴ (zie pagina 35)

³Artikel 23 van de Belgische Grondwet.



In het uitvoeringsbesluit werd geopteerd voor een zo groot mogelijk respect voor de principiële vrijheid van arbeid.

Dit betekent niet dat een onbeperkt aantal deeltijdse functies van secretaris en financieel beheerder kan worden gecombineerd, en/of gecumuleerd met alle mogelijke andere beroepsactiviteiten.

rende de gewone diensturen aanwezig moeten zijn in elk van de door hen bediende gemeenten of OCMW's.

Bovendien is het voor de meeste werknemers altijd zo dat zij niet zonder toestemming afwezig kunnen zijn tijdens hun diensturen, dus ook niet voor een cumul bij een andere werkgever.

In sommige gevallen zouden er ook deontologische bezwaren kunnen rijzen te-

Algemene beschermingsbepalingen voor de personeelsleden in functie

In het hoofdstuk met slotbepalingen wordt er voor gezorgd dat ieder betrokken personeelslid dat in dienst was op het ogenblik van de inwerkingtreding van het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007 de bestaande prestatiebreuk in ieder geval ten persoonlijke titel mag behouden, als hij dit zelf wenst, en uiteraard op voorwaarde dat de bestaande prestatiebreuk in het verleden op legale wijze is tot stand gekomen.

Zo is het mogelijk, op basis van het vroegere koninklijk besluit van 20 juli 1993 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het administratief en geldelijk statuut van de secretarissen en de ontvangers van de OCMW's⁵, dat er OCMW-secretarissen of -ontvangers in dienst waren op 1 januari 2008 die na het van kracht worden van dit besluit een ambt bekleden dat qua prestatieomvang boven het voortaan toegestane maximum uitstijgt. In een overgangsbepaling wordt met deze mogelijkheid rekening gehouden en een overgangsregeling ten persoonlijke titel voorzien.

Ook voor de gemeentelijke financieel beheerders wordt een vergelijkbare overgangsregeling voordoet. Ook in hun geval kan het zich voordien dat sommigen een ambt bekleden, waarvan de omvang in het verleden volledig reglementair was, maar waarvan de vastgestelde prestatieomvang niet meer beantwoordt aan wat vanaf de inwerkingtreding van dit besluit de nieuwe organieke regeling is geworden.



Dit zou immers kunnen leiden tot een dergelijke omvangrijke arbeidsbelasting dat het niet realistisch meer zou zijn te veronderstellen dat men redelijkerwijze nog zal kunnen instaan voor een voldoende beschikbaarheid tijdens de normale kantooruren.

Ongebreidelde vormen van cumulaties zullen worden ingetoomd door het voorschrift dat de betrokken secretarissen en financieel beheerders/ontvangers minstens eenmaal per week gedu-

gen bepaalde cumulativiteiten. Maar in dat geval betreft het de aard van de activiteiten, die van geval tot geval moeten worden bekeken. De omvang van cumulativiteiten kan in ieder geval niet op algemene wijze worden ingeroepen als een deontologisch bezwaar.

Tenslotte zal iemand die slecht presteert omdat hij teveel hooi op zijn vork heeft genomen ook het gevaar lopen via negatieve evaluatie(s) uiteindelijk zijn ambt in gevaar te brengen.

⁴ Artikel 6 van het Internationaal Verdrag van 19 december 1966 inzake economische, sociale en culturele rechten, in België bekrachtigd bij wet van 15 mei 1981. De Staten die partij zijn bij dit Verdrag, dus ook België, moeten de "passende maatregelen nemen om dit recht veilig te stellen". Artikel 23 van de Grondwet is in zekere zin de opname in het Belgisch recht van het principe van vrijheid van arbeid uit het internationaal verdrag dat werd afgesloten in het kader van de Verenigde Naties. In het Europees Sociaal Handvest van 18 oktober 1961, in België bekrachtigd bij wet van 19 juli 1990 gebruikt bijna identiek dezelfde bewoordingen om de vrijheid van arbeid te garanderen. Artikel 1 van Handvest heeft het over "het recht van de werknemer om in zijn onderhoud te voorzien door vrijelijk gekozen werkzaamheden".

⁵ Een groot deel van dit koninklijk besluit werd overigens expliciet opgeheven bij artikel 223 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december



Tenslotte

Het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007 betreffende de deeltijdse functies van secretaris en van financieel beheerder/ontvanger is in werking getreden op 1 januari 2008.

Het besluit is onmiddellijk integraal van kracht, zonder overgangperiodes, op alle nieuwe aanstellingen. Voor de betrokken personeelsleden die op 1 januari 2008 in dienst waren zijn er, zoals al aan-

gegeven, wel overgangsmaatregelen ten persoonlijke titel, en waar zij in voorkomend geval beroep op kunnen doen, indien zij dat wensen.

Als bijlage een tabel met een schematisch overzicht

inwonersaantal		< 20 000				> 20 000
inwonersaantal	< 5.000	< 7.500	> 7.500	>10.000	> 15.000	
gemeentesecretaris	keuze gemeente	keuze gemeente	keuze gemeente	keuze gemeente	keuze gemeente	voltijds
financieel beheerder	max 3/4e	max 3/4e	keuze gemeente	keuze gemeente	keuze gemeente	voltijds
OCMW-secretaris	max 3/4e	max 3/4e voltijds kan mits akkoord minister	keuze OCMW	keuze OCMW	keuze OCMW	voltijds
OCMW-ontvanger	max 1/2e	max 1/2e	max 1/2e	max 3/4e	keuze OCMW	voltijds
inwonersaantal		< 20.000	> 20.000			
inwonersaantal	< 5.000	> 5.000				
financieel beheerder	gewestelijke ontvanger verplicht	gewestelijke ontvanger: keuze gemeente	nooit gewestelijke ontvanger.			
OCMW-ontvanger	gewestelijke ontvanger verplicht	gewestelijke ontvanger: keuze OCMW	nooit gewestelijke ontvanger			

Rechtspositieregeling van het gemeente- en het provinciepersoneel

**Besluit van de Vlaamse Regering
van 7 december 2007**



Jan haex, senior relatiebeheerder Jobpunt Vlaanderen

Evaluwijzer: IT-ondersteuning bij evaluatie van medewerkers en/of decretale graden

De evaluatie van medewerkers is in het HR-beleid van de lokale besturen een essentiële schakel om de organisatie optimaal te laten functioneren. Dat is al jaren bekend. Even bekend is het feit dat het evaluatieproces een moeilijk en moeizaam proces is. Daarom biedt Jobpunt Vlaanderen vanaf februari 2008 aan haar vennoten een nieuwe dienstverlening aan om dit cruciaal instrument in de aansturing van een organisatie te optimaliseren. Jobpunt Vlaanderen heeft namelijk een informaticatoepassing laten ontwikkelen om de competentie- en prestatiebeoordeling van haar medewerkers te stroomlijnen, te vereenvoudigen en verder te professionaliseren.

Jobpunt Vlaanderen nam dit initiatief mede naar aanleiding van de nieuwe rechtspositieregeling en de verplichting om een extern adviesbureau in te schakelen voor het opmaken van een rapport bij de evaluatie van de decretale graden.

Deze toepassing, Evaluwijzer genaamd, wil de lokale besturen ondersteunen in het verder professionaliseren van het HR-beleid en dit op een eenvoudige, flexibele en betaalbare manier. Evaluwijzer is zodanig opgebouwd dat het door iedereen, zonder opleiding, kan gebruikt worden. Bovendien is de toepassing zeer gemakkelijk aanpasbaar aan de concrete behoeften en context van elk lokaal bestuur.

Evaluwijzer ondersteunt de beoordeling van, als u dat wenst, alle medewerkers of kan zeer gericht voor bepaalde categorieën van medewerkers ingeschakeld worden. Bovendien kan ook eender wie in uw organisatie als beoordelaar optreden. U bepaalt zelf of u alleen de rechtstreekse leidinggevende aan de evaluatie van een bepaalde functiehouder laat deelnemen, dan wel ook collega's of medewerkers.

Bovendien bepaalt u zelf welke elementen u wenst te beoordelen. U kan hierbij kiezen tussen een beoordeling van doelstellingen, competenties en/of resultaatgebieden.

En dit allemaal on line om op die manier het evaluatieproces te versnellen en te vrijwaren van eindeloos papierwerk. Bovendien laat het u toe de stand van zaken van een evaluatie op elk moment op te volgen, hetgeen nu vaak een immense klus is.

Met een muisklik kan u medewerkers uitnodigen om deel te nemen aan de evaluatie en vervolgens een rapport afdrukken dat als basis kan dienen voor een finaal evaluatiegesprek of voor het opstellen van een eindbeoordeling. En dit zonder tussenkomst van uw informatica-afdeling. Op die manier is de confidentialiteit gegarandeerd en zijn er geen bijkomende informatica-investeringen nodig.

Naast deze informatisering van het evaluatieproces kan Jobpunt Vlaanderen u ook ondersteuning bieden bij het opmaken van een rapport door een extern bureau, hetgeen verplicht is voor de evaluatie van de decretale graden.

Evaluwijzer regelt de automatisering van de bevraging. Een consultant van een extern adviesbureau neemt aanvullend interviews af van zowel de evaluatoren als de geëvalueerden en maakt op basis van de volledige informatie een professioneel en genuanceerd extern rapport. Op basis hiervan kan de evaluatiecommissie haar uiteindelijke beoordeling uitspreken.

Als u hierover meer informatie wil, kan u contact opnemen met Jobpunt Vlaanderen, 016/38.10.00. U kan ook terecht op onze website www.jobpunt.be voor een demoversie.

Evaluwijzer

Een flexibel, eenvoudig en betaalbaar IT-instrument voor de professionalisering en ondersteuning van het evaluatieproces.

Mede op basis hiervan kan een rapport opgemaakt worden door een extern adviesbureau voor de evaluatie van de decretale graden.

Stefaan Helegeer

Veelgestelde vragen en antwoorden

Hieronder staat een eerste selectie van vragen die reeds meerdere malen werden gesteld aan het Agentschap voor Binnenlands Bestuur in verband met de nieuwe regels inzake personeel. Een groot aantal andere FAQ's zullen in de loop van de volgende maanden op de website www.binnenland.vlaanderen.be worden geplaatst.

Is het begrip belangenconflict verduidelijkt in het uitvoeringsbesluit? (artikel 110 gemeentedecreet)

Nee, de invulling ervan komt alleen de gemeenteraad toe die dit in een deontologische code voor het gemeentepersoneel vaststelt, mits eerbied voor de algemeen geldende grondwettelijke, Europese en internationale voorschriften in dit verband.

Moeten de raden echt een deontologische code opstellen en mogen ze dat beperken tot het overschrijven van de bepalingen van het gemeentedecreet?

Artikel 112 van het gemeentedecreet, dat aan de gemeenteraad opdraagt een deontologische code vast te stellen voor het gemeentepersoneel, die de bepalingen over de deontologische rechten en plichten in het gemeentedecreet concreetiseert en eventueel aanvult, is imperatief. De gemeenteraad moet wel degelijk:

- 1° een deontologische code vaststellen;
 - 2° daarbij de bepalingen in het decreet concretiseren, en desgewenst aanvullen.
- Het volstaat dus niet de artikelen 107 tot en met 111 over te schrijven. Moet er over de deontologische code onderhandeld worden?

Een deontologische code is een reglementaire tekst die aan het personeel verbodsbepalingen en verplichtingen oplegt. Artikel 3, 3° van het KB van 29 augustus 1985 tot aanwijzing van de grondregelingen in de zin van artikel 2, §1, 1°, van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel onderwerpt de bepalingen over "de rechten en de plichten van de personeelsleden, de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen, evenals de regeling inzake cumulaties met andere ambten, betrekkingen of bezigheden" aan de verplichting om vooraf te onderhandelen. Over de deontologische code, hoe omvangrijk of hoe beperkt die ook moge zijn, moet dus vooraf met de vakorganisaties onderhandeld worden.

Over de beroepsmogelijkheden bij ontslag bij een negatieve evaluatie staat in het gemeentedecreet niets. Zal hierover bijkomende regelgeving komen?

De beroepsprocedure die in het toezichtsdecreet was voorzien ingeval van ontslag na één of meer ongunstige evaluaties, is inderdaad niet meer opgenomen in het gemeentedecreet. In het besluit van de Vlaamse Regering houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel 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, staat dat de raad een beroepsinstantie vaststelt op ambtelijk niveau waarbij het personeelslid hoger beroep kan aantekenen tegen de ongunstige evaluatie door zijn evaluator.

De negatief geëvalueerde kan echter nog altijd een klacht indienen bij de provinciegouverneur op basis van het algemeen bestuurlijk toezicht, indien de procedure niet correct gevolgd werd. Ook kan men altijd een procedure starten bij de Raad van State tegen het ontslag dat volgt op één of meer negatieve evaluaties.

Stel dat iemand een waarnemingstoelage ontvangt en deze persoon wil nu halftijds gaan werken. Mag deze persoon de waarneming halftijds verder zetten en krijgt hij dan een halftijdse waarnemingstoelage?

Bij de gemeenten en de provincies is de toelage voor het waarnemen van een hogere functie gelijk aan het verschil tussen het salaris dat het personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in zijn werkelijke functie ontvangt.

Dit is zo bepaald in artikel 143 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007, dat voortaan de minimale voorwaarden vastlegt voor de



rechtspositieregeling van het gemeentel- en het provinciepersoneel.

Ook bij een vermindering van de prestaties moet nog altijd de vergelijking worden gemaakt tussen het (verminderde) salaris in de eigenlijke functie en het (verminderde) salaris dat het personeelslid zou ontvangen bij het uitoefenen met verminderde prestaties van de waargenomen hogere functie bij bevordering in deze functie.

Dit betekent dat op dat ogenblik de waarnemingstoelage proportioneel wordt aangepast in verhouding tot de omvang van de verminderde prestaties.

En dit in de veronderstelling dat het bestuur aanvaardt dat het betrokken personeelslid nog altijd optreedt als waarnemer. Het waarnemen van een onbezette functie is immers geen automatisme. Wanneer voor een vacante

(voltijdse) functie tijdelijk een waarnemer wordt aangeduid betekent dit ook dat het bestuur kan aantonen dat de functie absoluut en noodzakelijk onmiddellijk moet worden uitgeoefend. Als men vervolgens aan de waarnemer halftijdse prestaties toestaat, komt men in een contradictorische situatie terecht, en haalt het bestuur zijn eigen mogelijke argumenten in zake het dringend karakter van het waarnemen van de vacante betrekking onderuit.

Nicole Pijpops aangesteld als afdelingshoofd van de provinciale afdeling Binnenlands Bestuur Vlaams-Brabant

Sedert 16 januari 2008 is Nicole Pijpops aan de slag als kersvers afdelingshoofd van de provinciale afdeling Binnenlands Bestuur Vlaams-Brabant. Zij wordt voor de lokale besturen van Vlaams-Brabant het ankerpunt in hun contacten met ons agentschap.

Nicole Pijpops (°1963) heeft reeds een gevarieerde loopbaan achter de rug en is voor de Vlaams-Brabantse gemeenten en OCMW's geen onbekende. Zij is juriste van opleiding en werkt sinds zowat 20 jaar voor de Vlaamse overheid, zowel bij de administratie Binnenlandse Aangelegenheden (rechtsvoorganger van het huidige Agentschap voor Binnenlands Bestuur) als op ministeriële kabinetten. Sinds 2003 was zij kabinetschef van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant.

Wij wensen Nicole alle succes toe in haar nieuwe functie. Wij maken van deze gelegenheid ook gebruik om Geert Demarsin te bedanken voor zijn inzet gedurende de maanden waarin hij de afdeling voorlopig leidde na het vertrek van het vorige afdelingshoofd Joris Sels naar een andere functie binnen de Vlaamse overheid.



Modulair opleidingsaanbod:

de nieuwe rechtspositieregeling als aanloop naar een dynamisch personeelsbeleid

Het Overleg Vorming Lokale Besturen heeft een modulair vormingsaanbod uitgewerkt in samenwerking met het Agentschap voor Binnenlands bestuur. Hierin wordt gefocust op de verschillende deelfacetten van de nieuwe rechtspositieregeling en de mogelijkheden die het biedt in aanloop naar een dynamisch personeelsbeleid.

Het Overleg Vorming Lokale Besturen (OVLB) is een overleg tussen de verschillende partners betrokken bij de vorming voor de lokale en regionale besturen. Aan aanbiederszijde vindt men er de verschillende provinciale bestuurscholen en opleidingscentra: PIVO (Vlaams Brabant), PBA en OVO (Antwerpen), PLOT (Limburg), OBAC (Oost-Vlaanderen), SBR en WIVO (West-Vlaanderen), UAMS (Antwerpen) en het Instituut voor de Overheid (KU Leuven). De besturen zijn vertegenwoordigd door de VVSG, de VVP, de Vlaamse federaties van de gemeente- en de OCMW-secretarissen en de Vereniging van de lokale ontvangers.

Doel van het overleg is onderlinge afstemming met het oog op een passend en coherent aanbod naar de besturen toe. Het OVLB organiseerde reeds gezamenlijke initiatieven rond eerstelijnsklachtenbehandeling en de deontologische code en afsprakennota.

Voor wie?

Secretarissen, medewerkers van personeelsdiensten en al wie betrokken wordt bij de plaatselijke invulling van de rechtspositieregeling in de gemeente- en provinciebesturen.

Ook personeelsleden van de OCMW-besturen zijn welkom. Hoewel het goedgekeurde besluit niet van toepassing is op hun bestuur, zal de toekomstige rechtspositieregeling voor het OCMW wel vanuit dezelfde principes vertrekken.

Opzet ?

De opleiding wil geen loutere opsomming geven van wat in het besluit rond de rechtspositieregeling opgenomen werd. Uitgangspunt is eerder de deelnemers een kader aan te reiken om beleidsmatig rond de rechtspositieregeling na te denken en om de keuzes die dit besluit voorziet met inzicht te kunnen maken.

De opleiding wil een aanzet geven om de invoering van de nieuwe rechtspositieregeling als een kans te benutten om een nieuwe dynamiek te creëren in het personeelsgebeuren.

Wat en waar?

De opleiding wordt modulair opgedeeld en aangeboden op verschillende locaties in Vlaanderen van februari tot en met juni 2008.

Module 'Aan de slag met de rechtspositieregeling: heel praktische integrerende sessie'

Duur: 1 dag

Docenten: Marijke De Lange, Katleen Janssens (VVSG) en gastdocent (UAMS)

Module Competentiemanagement in lokale besturen: voor klein en groot'

Duur: 1 dag

Docenten: Ann Anthierens (WIVO), Trui Vandecasteele (WIVO)

Module 'Werving en selectie'

Duur: 2 dagen

Docenten: Bart Bisschops (provincie Limburg), Brigitte Denolf (WIVO), Trui Vandecasteele (WIVO)

Module 'Evaluatie als HR-proces: concept en praktische toepassing'

Duur: 1 dag

Docenten: Brigitte Denolf (WIVO), Catherine Ruys (WIVO)

Module 'Tucht'

Duur: ½ dag

Docenten: Ann Coolsaet (Raad van State) en Ingrid Opdebeek (univ. Antwerpen)

Module 'Arbeidsorganisatie, verloning en flexibiliteit'

Duur: 2 dagen

Docenten: Marijke De Lange, Katleen Janssens (VVSG), gastdocenten (UAMS), goede praktijken.

De logistieke organisatie is in handen van:

- Oost-Vlaamse Bestuursacademie (OBAC)
- Opleidings- en Vormingsinstituut voor Overheidspersoneel (OVO)
- Provinciaal Instituut voor Vorming en Opleiding (PIVO)
- Provincie Limburg Opleiding en Training (PLOT)
- School voor Bestuursrecht (SBR)