

**Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Administratie Binnenlandse Aangelegenheden**



**Algemene weddenschaalherziening
en
gemeenschappelijke krachtlijnen
voor een
samenhangend personeelsbeleid
in de lokale en regionale besturen**

**Gecoördineerde krachtlijnen
tot en met het sectoraal akkoord 2002**

februari 2003

Inhoud

Voorwoord van de minister	9
Aan de lezer	11
DEEL I: HISTORIEK - ALGEMENE INLEIDING - FINANCIËLE HAALBAARHEID	15
1. Historiek.....	17
1.1. Het sectoraal akkoord van 18 juni 1993	17
1.2. Het sectoraal akkoord 1995-1996	18
1.3. Het sectoraal akkoord 1997-1998	18
- De krachtlijnen als gemeenschappelijk minimaal kader	18
- Bijsturingen aan de krachtlijnen van 1993	19
- Toepassing van het sectoraal akkoord 1997-1998 Omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999	19
1.4 Het sectoraal akkoord 1999-2001	20
1.5 Het sectoraal akkoord 2002	20
2. Een samenhangend personeelsbeleid	21
2.1. Herwaardering van het openbaar ambt	21
2.2. Het personeelsbeleid binnen een evenwichtig financieel kader	21
a) Algemeen	21
b) Financiële haalbaarheid en overleg met het OCMW	22
2.3. Een evenwichtig verloningsbeleid binnen het openbaar bestuur	23
DEEL II: PERSONEELSFORMATIE - INDELING VAN HET PERSONEEL - WEDDENSCHALEN	25
3. Krachtlijnen voor een gemeenschappelijk administratief en geldelijk statuut van het personeel	26
3.1. Personeelsformatie en behoefteplan	26
3.1.1. Het personeel, ingebed in de globale organisatie	26
3.1.2. Verantwoording van de formatie en het behoefteplan	27
3.1.3. Mogelijkheid om meer functies te creëren, in het bijzonder in het A- en B-niveau	28
3.1.4. Het gebruik van bevorderingsgraden voor specifieke leidinggevende functies, staffuncties en expertsfuncties	28
3.1.5. Versoepening van de diplomavereisten	29
3.2. Indeling van het personeel	30
3.2.1. De indeling in 5 niveaus	30
3.2.2. Enkele bijzondere gevallen	30

a) Hoofdverpleegkundigen	30
b) Diploma bejaardenbegeleid(st)er	30
3.3. Beperking van het aantal graden	31
3.4. Uniformiteit in de weddenscalen	31
3.4.1. De weddenscalen in de niveaus A en B	31
a) Autonome vaststelling van de schalen binnen gemeenschappelijke minima en maxima	31
b) Maatwerk inzake de hiërarchische opbouw binnen het niveau A	31
1. structuur 1	31
2. structuur 2	32
3. directeursfuncties	32
4. inspecteur-generaal/bestuursdirecteur	32
c) Ziekenhuisfuncties	32
d) Rusthuisfuncties	33
3.4.2. Invoering in het B-niveau van de weddenschaal B5	34
3.4.3. Het sectoraal akkoord 1997-1998 en de functionele loopbanen ..	34
3.4.4. Omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 - Nieuwe weddenscalen - Hiërarchische opbouw binnen het niveau A	34
3.4.5. Herwaardering salarisschalen niveau B	35
3.5. Invoering van een algemene en systematische personeelsevaluatie	35

DEEL III: FUNCTIONELE LOOPBANEN – AANWERVING EN BEVORDERING VORMING – EVALUATIE

37

3.6. Functionele loopbanen	38
3.6.1. Algemeen	38
3.6.2. A-niveau	38
3.6.3. E-niveau	39
3.6.4. Vlakke loopbanen	39
3.6.5. Ziekenhuisassistenten	39
3.7. Werving van personeel en toekenning van weddenschaal bij indiensttreding	39
3.7.1. Algemene principes	39
3.7.2. Werving in bevorderingsgraden	40
3.7.3. Mandaatsysteem	41
3.8. Objectivering van wervingen en bevorderingen	42
3.8.1. Het sectoraal akkoord 1999-2001 - Selectie	42
3.8.2. Omzendbrief BA.2001/03 van 27 april 2001 - Selectie	42
3.9. Benoemingen in vast verband	44
3.10. Bevordering binnen een zelfde niveau	44
3.10.1. Algemene principes	44
3.10.2. Overgangsmaatregel - C4-C5-diplomavereiste	44
3.10.3. Situatie van de voormalige onderbureauchef en vergelijkbare technische graden, zoals de graad van controleur der werken problematiek weddenschaal	45

3.11. Niveau-overschrijdende bevordering	45
3.11.1. Algemene principes	45
3.11.2. Bevordering naar niveau B	45
3.12. Vorming	46
3.12.1. Algemene principes	46
3.12.2. De aanbevolen minimale vormingspakketten voor de administratieve graden	47
3.12.3. De aanbevolen minimale vormingspakketten voor de technische graden	48
3.12.4. Specifiek OCMW-personeel, ziekenhuis- en rusthuisfuncties	48
3.12.5. Overgangsmaatregelen	49
a) Het sectoraal akkoord van 1993	49
b) Omzendbrief BA.96/07 d.d. 2.08.1996 – evaluatie van de krachtlijnen	49
c) Het sectoraal akkoord 1997-1998	50
d) Het sectoraal akkoord 1999-2001	50
3.13. Herbronningsverlof	50
3.14. Evaluatie	51
3.14.1. Algemene bepalingen over de evaluatie	51
3.14.2. Evaluatiemomenten en periodiciteit van de evaluatie	51
3.14.3. Het verloop van de evaluatie en de evaluatiecriteria	52
3.14.4. Waarborgen voor het personeel	54
a) Kwaliteitsbewaking	54
b) Beroepsprocedure	55
- Voor alle personeelsleden behalve de titularissen van de wettelijke graden	55
- Voor de titularissen van de wettelijke graden	55
3.14.5. Evaluatie van bepaalde groepen van personeelsleden	55
a) Evaluatie van de titularissen van de wettelijke graden	55
b) Evaluatie van personeelsleden met een handicap	56
c) Personeelslid-vakbondsafgevaardigde	56
d) Personeelsleden die een opdracht van algemeen belang vervullen, erkend door het bestuur	56
3.14.6. Slotbepaling en inwerkingtreding	56
3.14.7. Toelichting bij het punt evaluatie in de omzendbrief BA-2002/02 van 25 januari 2002 bij het sectoraal akkoord 2002	56
- Bedienaars of vertegenwoordigers van erediensten en lekenraadgevers in ziekenhuizen, rust- en verzorgingsinstellingen - Omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999	57

DEEL IV: PRAKTISCHE INVOERING VAN DE KRACHTLIJNEN – TOELAGEN EN VERGOEDINGEN – CONTRACTUELEN – INSCHAKELINGS-MODALITEITEN 59

3.15. Praktische invoering van de krachtlijnen	60
3.15.1. Algemene bepalingen	60
3.15.2. Overgang naar het A-niveau	60
3.16 Valorisatie diverse anciënniteiten	61
3.16.1. Geldelijke en administratieve valorisatie beroepservaring van EU-onderdanen in een overheidsdienst van een EU-lidstaat	61
3.16.2. Geldelijke valorisatie privé-anciënniteit	61
3.17. Personeelsmobiliteit en geldelijke anciënniteit, schaal en schaalanciënniteit	64
3.17.1. Enkele bepalingen uit vroegere sectorale akkoorden	64
3.17.2. Het sectoraal akkoord 1999-2001 - Mobiliteit: meerekenbare anciënniteit	65
3.18. Toelagen en vergoedingen	68
3.18.1. Algemeen	68
3.18.2. Invoering vergoeding voor bijzondere werkomstandigheden van fysieke werkdruk en ongezonder en gevaarlijk werk	68
3.18.3. Wachtvergoedingen	69
3.18.4. Toelage voor zaterdagprestaties voor het niet-veiligheidspersoneel	69
3.18.5. Uitbreiding fietspremie met een premie voor niet gemotoriseerde verplaatsingen	69
3.18.6. Sectoraal akkoord 2002 - Verhoging eindejaarstoelage	70
3.19. Extralegale voordelen	70
3.19.1. Hospitalisatieverzekering	70
3.19.2. Maaltijdcheques en andere extralegale voordelen	71
3.20. Arbeidsregeling	72
3.21. Toepassing van de krachtlijnen op het gesubsidieerd contractueel en niet-gesubsidieerd contractueel personeel ...	72
3.21.1. Algemene principes	72
3.21.2. Contractuelen en statutaire tewerkstelling	72
3.22. Inschakelingsmodaliteiten	73
3.22.1. Algemene principes inzake inschakeling	73
3.22.2. Bijzondere gevallen	74
3.23. Inwerkingtreding nieuwe schalen en statutaire bepalingen - overgangsbepalingen	74
3.23.1. Aanbevelingen met het oog op de toepassing van het sectoraal akkoord van 1993 houdende de algemene weddenschaalherziening en gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen... ..	74
3.23.2. De toepassing van het sectoraal akkoord 1997-1998	75
3.24. Andere initiatieven op het vlak van personeelsbeleid	76
3.24.1. Ter beschikking gestelde personeelsleden - regeling statuut	76
3.24.2. Thuiswerk	76

3.24.3. Optimaal inschakelen van personen met een handicap in het arbeidsproces	76
3.24.4. Reis- en verblijfskosten	77
3.24.5. Gebruik van het openbaar vervoer	77
3.24.6. Bezoldiging jobstudenten.....	77
3.24.7. Tewerkstelling in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's	77
3.24.8. Afschaffing van de carenzdag	77
DEEL V: BIJLAGEN	79
Loopbanen basisvoorwaarden	80
Definitie van begrippen	80
Basisvoorwaarden	80
Niveau E	80
Niveau D	81
Niveau C	81
Niveau B	82
Niveau A (sectoraal akkoord 1993)	83
Niveau A (sectoraal akkoord 1997-1998)	84
Inschakelingtabel - sectoraal akkoord 1993	87
Bijlagen bij het sectoraal akkoord 1997-1998	90
Inschakelingtabel	90
Concordantietabel	91
Bijlage bij het sectoraal akkoord 2002 - Herwaardering niveau B	93
Bijlage salarisschalen in euro per 1-1-2002 (à 100 %)	95

Voorwoord

Het personeel is de doorslaggevende factor voor een kwaliteitsvolle dienstverlening van de lokale besturen en de provincies. Een modern en efficiënt management moet een goede en deskundige inzet van het personeel ondersteunen. Elkeen erkent dat de “Gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid” van 1993 op dit punt een belangrijke doorbraak hebben betekend. Zij bevatten onderlinge afspraken over de rechtspositie van de personeelsleden, het geldelijk statuut, de salarisschalen, de selectie en vorming van de personeelsleden. De sectorale akkoorden bakenen ook de grenzen af, waarbinnen de Vlaamse regering het administratief toezicht uitoefent.

De krijtlijnen van de rechtspositieregeling van het personeel komen op Vlaams niveau tot stand na onderhandelingen tussen de Vlaamse regering en de representatieve vakorganisaties (ACOD, CCOD en VSOA). Om de lokale werkgevers bij deze belangrijke besprekingen te betrekken sloot de Vlaamse regering een samenwerkingsovereenkomst met de vakorganisaties en de verenigingen van de lokale besturen en provincies. De werkgevers verbinden zich ertoe de sectorale akkoorden in hun besturen toe te passen. De werknemersorganisaties verdedigen plaatselijk geen andere eisen. De Vlaamse regering waarborgt via de uitoefening van het administratief toezicht de correcte invulling van de sectorale akkoorden. Dit is bepaald in het samenwerkingsakkoord.

De “Krachtlijnen” bestaan intussen tien jaar. Ze werden vanzelfsprekend voortdurend bijgestuurd en gemoderniseerd via de opeenvolgende sectorale akkoorden. Voor de gebruiker, zowel de lokale mandataris als de personeelsverantwoordelijken en het personeel zelf, is het daardoor niet makkelijk een algemeen overzicht van de akkoorden te behouden. Deze brochure van de administratie coördineert de krachtlijnen tot en met het sectoraal akkoord 2002 en is daardoor ongetwijfeld een handig werkinstrument.

Beschikken over goede en correcte informatie wordt nog belangrijker, nu het decreet van 15 juli 2002 inzake het administratief toezicht uitdrukkelijk bepaalt dat de gouverneur en de minister bij de uitoefening van het administratief toezicht optreden tegen besluiten die de sectorale akkoorden schenden die in de bevoegde onderhandelingscomités werden gesloten. Dat is een logische evolutie aangezien de sectorale akkoorden tot stand komen in een overleg, waaraan zowel de vertegenwoordigers van het personeel als die van de lokale werkgevers via hun verenigingen deelnemen. Het versterkt meteen de ernst en de verantwoordelijkheid van de gesprekspartners en geeft meer kracht aan het resultaat van hun besprekingen.

De administratie Binnenlandse Aangelegenheden beschouwt het als een van haar kerntaken de lokale en provinciale overheden op een bevattelijke manier correcte informatie ter beschikking te stellen om zo hun besluitvorming te ondersteunen. Nu Vlaanderen ook bevoegd is geworden voor de regelgeving inzake het lokaal en provinciaal bestuur, wordt deze opdracht nog belangrijker. De administratie wil deze beleidsondersteunende taak in de toekomst verder uitbouwen.

Guido Decoster
directeur-generaal
administratie Binnenlandse Aangelegenheden

Aan de lezer,

Deze tekst is een coördinatie van de 'Gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen' van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993, verder ook genoemd 'de krachtlijnen', met diverse sectorale akkoorden en omzendbrieven van latere datum. Dat zijn:

- de omzendbrief van 20 december 1993 met errata en verduidelijkingen bij het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 (nummer **1a**);
- de omzendbrief BA.96/07 van 2 augustus 1996 - Evaluatie van de krachtlijnen (nummer **1b**);
- de omzendbrief BA.98/02 van 31 maart 1998 - Uitvoering sectoraal akkoord 1995-1996 (nummer **2**);
- de tekst van het sectoraal akkoord 1997-1998 (nummer **3**);
- de omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 – Uitleg bij het sectoraal akkoord 1997-1998 voor het personeel van de lokale en regionale besturen (nummer **4**);
- de omzendbrief BA-2000/14 van 22 december 2000 – Personeel lokale besturen – Hospitalisatieverzekering (nummer **5**);
- de omzendbrief BA-2001/03 van 27 april 2001 – Toelichting bij het sectoraal akkoord 1999-2001 voor het personeel van de lokale overheden (samen met de tekst van het sectoraal akkoord 1999-2001) (nummer **6**);
- de omzendbrief BA-2001/07 van 18 mei 2001 – Lokale en regionale besturen – Omrekening salarisschalen naar euro (nummer **7**);
- de omzendbrief BA-2001/17 van 19 december 2001 – Lokale en regionale besturen - Herwaardering van de basissalarisschalen van het niveau B (nummer **8**);
- de omzendbrief BA-2002/02 van 25 januari 2002 - Toelichting bij het sectoraal akkoord 2002 voor het personeel van de lokale sector (samen met de tekst van het sectoraal akkoord 2002) (nummer **9**).

De nieuwe coördinatie van de krachtlijnen richt zich tot een brede groep van gebruikers, gaande van plaatselijke mandatarissen, personeelsfunctionarissen en vakbondsafgevaardigden tot personeelsleden die kennis willen maken met de bestaande bouwstenen van het lokale personeelsbeleid. Voor wie professioneel met de toepassing van de diverse sectorale akkoorden bezig is, is het echter aangewezen kennis te nemen van de oorspronkelijke teksten. We benadrukken dit omdat deze coördinatie bepaalde beperkingen heeft.

Deze versie van de gecoördineerde krachtlijnen beperkt zich expliciet tot de concrete personeelsbeleidsmaatregelen die momenteel van toepassing zijn. Op dat vlak is ze een weergave van de stand van zaken tot en met het sectoraal akkoord 2002. De versie van de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 werd dan ook enigszins uitgezuiverd. Voor duiding, situering, engagementen voor de toekomst of voor andere sectorale maatregelen die niet meteen een verband houden met de krachtlijnen, zal de gebruiker dus de oorspronkelijke teksten moeten consulteren. Ook de specifieke maatregelen voor het veiligheidspersoneel (politie en brandweer, sectoraal akkoord 1997-1998) die in de vorige versie van de gecoördineerde krachtlijnen opgenomen waren, werden uit deze coördinatie verwijderd. Dat maakt deze maatregelen uiteraard niet

onbestaande. De nieuwe coördinatie slaat echter enkel op het lokale en regionale personeel dat onder de bevoegdheid van het Vlaamse Gewest ressorteert.

Niettegenstaande deze beperkingen blijft de versie van de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 in grote mate gehandhaafd. Slechts waar latere sectorale akkoorden uitdrukkelijk een bepaalde passus van vroegere akkoorden hebben herschreven, werd de tekst ervan door de nieuwe tekst vervangen. Dat is bijvoorbeeld het geval met de sectorale akkoorden 1999-2001 en 2002. Laatstgenoemde akkoorden besteden ook meer aandacht aan aspecten van het personeelsbeleid die voorheen in de krachtlijnen slechts in geringe mate aan bod kwamen. Dat geldt voor de thematiek van de valorisatie van diverse vormen van anciënniteit, van de personeelsmobiliteit en van de extralegale voordelen. Voor de overzichtelijkheid worden deze thema's samen met eventuele oudere bepalingen samengevoegd in nieuwe hoofdstukken (3.16, 3.17, 3.19). Daardoor verandert uiteraard de nummering van de daaropvolgende hoofdstukken.

Omdat een alsmaar groter aantal documenten in deze coördinatie samengevoegd wordt, is het onmogelijk de diverse bronnen typografisch herkenbaar te maken, zoals dat gebeurde in de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999. Het typografisch onderscheid is dus weggefallen. In de plaats daarvan wordt eenvoudig met een nummer aangegeven in welk document een bepaalde passus terug te vinden is. De vindplaats wordt dus niet in detail weergegeven. Met uitzondering van enkele onvermijdelijke redactionele ingrepen worden tekstgedeelten letterlijk overgenomen uit een omzendbrief of een sectoraal akkoord. Omdat het oorspronkelijk taalgebruik daarbij behouden blijft, is deze coördinatie stilistisch nogal heterogeen.

Deze nieuwe coördinatie van de krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen alsook de sectorale akkoorden en omzendbrieven die er de basis van vormen, kunt u raadplegen via het internet op het adres: <http://binnenland.vlaanderen.be>

Op hetzelfde internetadres kunt u ook in de vorm van vragen en antwoorden een oplossing vinden voor allerlei toepassingsproblemen met het sectoraal akkoord 1997-1998 en het sectoraal akkoord 2002.

**Gemeenschappelijke krachtlijnen
voor een
samenhangend personeelsbeleid
in de lokale en regionale besturen**

gecoördineerde krachtlijnen

DEEL I

HISTORIEK ALGEMENE INLEIDING FINANCIËLE HAALBAARHEID

1. Historiek

1.1. Het sectoraal akkoord van 18 juni 1993

Ten gevolge van de sectorale onderhandelingen betreffende het personeel van de lokale en regionale sector van de Vlaamse Gemeenschap, werd op 9 juli 1992 een akkoord afgesloten voor de jaren 1992 en 1993. Dit akkoord strekte ertoe dat de intersectorale overeenkomst van sociale programmatie voor de jaren 1991-1994, afgesloten voor het geheel van de overheidssector, eveneens van toepassing kon worden gemaakt op het personeel van de lokale en regionale besturen.

Op 18 juni 1993 werd vervolgens een globaal akkoord gesloten dat betrekking had op een algemene herziening van de weddenscalen, gekoppeld aan gemeenschappelijke krachtlijnen voor het administratief en geldelijk statuut van het personeel. Er werd overeengekomen dat de algemene weddenschaalherziening in de lokale en regionale besturen zou worden toegepast samen met een aantal kwalitatieve maatregelen op het vlak van het administratief en geldelijk statuut van het personeel.

De tekst van de 'Gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen' werd gepubliceerd samen met de omzendbrief nr. B.A. 93/07 van 14 juli 1993 betreffende de algemene weddenschaalherziening en gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen. (Staatsblad van 3 september 1993)

De bovenvermelde omzendbrief werd aangevuld met de omzendbrief nr. B.A. 93/07 van 20 december 1993, (Staatsblad van 18 december 1994) houdende errata en verduidelijkingen bij het sectoraal akkoord van 18 juni 1993.

Er werden nog aanvullende verduidelijkingen verstrekt per omzendbrief van 8 maart 1994, 28 maart 1994, 8 juni 1994, 21 september 1994 en 10 oktober 1994.

De eerste werkelijke wijzigingen aan de 'gemeenschappelijke krachtlijnen' werden aangebracht per omzendbrief nr. B.A. 96/7 van 2 augustus 1996 houdende een evaluatie van de algemene weddenschaalherziening en de gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen (Staatsblad van 31 augustus 1996).

1.2. Het sectoraal akkoord 1995-1996

Het sectoraal akkoord 1995-1996, waarover de onderhandelingen in comité C1, onderafdeling Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap, afgesloten werden op 14 mei 1997, bevat een aantal maatregelen ter stimulering van de arbeidsherverdeling en ter bevordering van een kwalitatief tewerkstellingsbeleid.

Bij omzendbrief nr. B.A. 98/02 van 31 maart 1998 werd uitvoering gegeven aan dit akkoord.

Het hoofdstuk van de gemeenschappelijke krachtlijnen betreffende de indeling in niveaus werd gewijzigd inzake de diplomavorwaarden voor het niveau D. Er werd ook een aanvullende bepaling opgenomen ter voorkoming van het verdringingseffect van de lager geschoolden door de hoger gediplomeerden, die zich vaak toch aanbieden voor een functie in een lager niveau.

Er werd ook herinnerd aan de bepalingen van de gemeenschappelijke krachtlijnen inzake de plicht van de besturen tot het bevorderen van de statutaire tewerkstelling.

1.3. Het sectoraal akkoord 1997-1998

In dit sectoraal akkoord worden een aantal nieuwe initiatieven op het vlak van personeelsbeleid voorgesteld.

Op een aantal punten wordt de krachtlijnennota, vervat in het sectoraal akkoord 1993, bijgestuurd. Deze bijsturing is het gevolg van, enerzijds, de evaluatie van de toepassing op het terrein, en anderzijds, de intentie van de Vlaamse overheid om een beleid in partnerschap met de lokale besturen uit te bouwen.

De krachtlijnen voor een gemeenschappelijk minimumkader inzake personeelsbeleid voor de lokale en regionale besturen, vervat in het sectoraal akkoord 1993, zijn voor veel lokale besturen de eerste aanzet geweest om hun personeelsbeleid grondig te herdenken en te herwaarderen. De gemeente-, OCMW- en provinciebesturen raken stilaan vertrouwd met een aantal technieken en instrumenten zoals evaluatie, vorming, loopbaanplanning, enz.

Toch is gebleken dat de krachtlijnen intussen op verschillende punten aan bijsturing toe zijn. De lokale besturen wensen de krachtlijnen te zien als een basisdocument, waaraan een eigen invulling kan worden gegeven. Het gevoel leeft dat de besturen niet altijd voldoende ruimte krijgen om een personeelsbeleid te voeren op maat van het eigen bestuur. Daarom werd dan ook de vraag gesteld naar meer maatwerk en differentiatie en een grotere ruimte voor lokale autonomie.

Daarnaast werd ook vastgesteld dat, sedert de totstandkoming van het sectoraal akkoord van 1993, de lokale besturen werden geconfronteerd met een spectaculaire toename van de personeelsbehoeften inzake gespecialiseerd personeel. Zo zijn er de toenemende planningsverplichtingen opgelegd door de centrale overheden, zoals bijvoorbeeld in verband met het ruimtelijk structuurplan. Verder zijn er diverse initiatieven (bij wet, decreet of convenant) die expliciet of impliciet verplichtingen opleggen om nieuwe functies te introduceren in de lokale besturen, zoals bijvoorbeeld de wet openbaarheid van bestuur die de verplichting oplegt tot het aanstellen van een informatieambtenaar. Er is ook een toename van de wetgeving die moet worden toegepast door de lokale besturen, zoals de milieucontroles opgelegd door de Vlarem-wetgeving. Tenslotte willen de lokale besturen ook hun eigen beleidsprioriteiten realiseren met deskundiger personeel, bijvoorbeeld in de cultuursector, en willen ze werken aan de interne versterking van hun ambtelijk apparaat, bijvoorbeeld in verband met de informatica-ontwikkelingen.

Deze opsomming is representatief doch niet volledig voor wat de jongste 3 à 4 jaar allemaal op de lokale besturen is afgekomen. Door de toename van het takenpakket, de complexiteit ervan, de hogere kwaliteitseisen, de planningsverplichtingen, is er een zeer grote nood aan gekwalificeerd personeel. De bestuurskracht van de lokale besturen kan enkel gevrijwaard blijven als de invulling van de personeelsformaties snel en flexibel kan inspelen op bovenstaande evoluties. Indien dit niet het geval is, zullen een aantal van deze overheidsopdrachten uitbesteed worden aan de particuliere sector. Maar zelfs wanneer besturen onderdelen van bovenstaande taken uitbesteden, hebben zij nood aan eigen hooggeschoold personeel om rapporten en plannen van privé-bureaus en consultants kritisch te bekijken en te adviseren vanuit het algemeen belang.

Deze analyse leidt er toe dat een aantal bijsturingen van de krachtlijnennota van 1993, met behoud van de essentie ervan, noodzakelijk is geworden:

- inzake de weddenschalen en vergoedingen;
- inzake de vaststelling van de personeelsformaties en het toezicht hierop.

Van de Vlaamse overheid wordt verwacht dat zij duidelijkheid verschaft, meer bepaald over een aantal "krachtlijnen" inzake personeelsbeleid waarvan zij niet wil afwijken en die zij duidelijk dient te omschrijven. Deze krachtlijnen beogen de handhaving van een aantal belangrijke minimale vereisten waaraan elk personeelsbeleid in elk lokaal bestuur minstens moet voldoen.

Rekening houdende met het voorgaande, volgt hierna de algemene filosofie van het nieuwe sectoraal akkoord:

De krachtlijnen als gemeenschappelijk minimaal kader

De Vlaamse regering herbevestigt dat de krachtlijnen van 1993 een gemeenschappelijk minimumkader zijn en dat er werkelijk ruimte is voor de lokale besturen om een eigen invulling te geven

aan de bepalingen die erin vervat zijn. Hetzelfde geldt ook voor het nieuwe sectoraal akkoord 1997-1998.

Het gemeenschappelijk minimumkader bestaat uit een aantal minimale vereisten die inzake personeelsbeleid worden beschouwd als een richtsnoer voor het toezicht. Van deze vereisten kan niet worden afgeweken; zij zijn essentieel voor een goed personeelsbeheer.

Deze minimale vereisten zijn de volgende:

a) kwalitatieve:

1. personeelsbehoefte-onderzoek, personeelsbehoefteplan en personeelsformatie;
2. objectivering van wervingen en bevorderingen;
3. indeling van het personeel in 5 niveaus en daaraan gekoppelde diplomavooraarden;
4. vorming;
5. functionele loopbaan;
6. veralgemeend objectief evaluatiesysteem.

b) kwantitatieve:

1. een gemeenschappelijk weddenstelsel voor het geheel van de lokale en regionale besturen;
2. financiële verantwoordelijkheid en haalbaarheid.

Bijsturingen aan de krachtlijnen van 1993

Rekening houdend met het voorgaande, worden volgende bijsturingen aan de krachtlijnen van 1993 voorgesteld:

1. meer maatwerk, o.a. op het vlak van de weddenscalen van de niveaus A en B, de vorming, de evaluatie en de opbouw van de personeelsformaties;
2. de invoering van een evenwichtig evaluatiesysteem, gekoppeld aan een beroepsprocedure met voldoende waarborgen voor het personeel;
3. de versterking van de bestuurskracht, o.a. via de mogelijkheid om meer personeel, in het bijzonder op het A- en B-niveau, te kunnen aanwerven;
4. de bijsturing van de functionele loopbaan voor het niveau A en E;
5. de versterking van de mobiliteit en een verfijning van het mandaatsysteem binnen het niveau A;
6. wegwerken van een aantal anomalieën.

Voor de duidelijkheid werd er in het sectoraal akkoord 1997-1998 voor geopteerd qua indeling de volgorde van de krachtlijnennota van het sectoraal akkoord 1993 te blijven volgen.

Toepassing van het sectoraal akkoord 1997-1998 Omszending BA.99/06 van 8 juni 1999

Het sectoraal akkoord 1997-1998 geeft voor het nemen van bepaalde maatregelen inzake personeelsbeleid de limieten aan waarbinnen het administratief toezicht zal worden uitgeoefend op de besluiten die betrekking hebben op de onderwerpen die in het akkoord zijn vermeld.

Vele besturen zullen zich afvragen in welke mate bepaalde maatregelen onherroepelijk met elkaar verbonden zijn en niet afzonderlijk kunnen worden ingevoerd. Het sectoraal akkoord bevat een gemeenschappelijk minimaal kader inzake personeelsbeleid waarvan niet kan worden afgeweken.

Zo is het niet mogelijk de functionele loopbaan van de personeelsleden van niveau E te wijzigen zonder ook de loopbaan van de personeelsleden van niveau A en B (weddenschaal B5 met de overeenstemmende loopbaan) volgens de aanbevelingen van het akkoord te wijzigen. Wijziging van de loopbaan betekent echter niet dat tegelijkertijd de nieuwe weddenscalen moeten worden ingevoerd (behalve voor B5 waar de loopbaan uiteraard geen zin heeft zonder de weddenschaal). Dit betekent dat voor het niveau A de functionele loopbaan kan worden gewijzigd zonder dat meteen de nieuwe weddenscalen worden ingevoerd. De verhoging van de weddenscalen is een keuze van het bestuur. De invoering ervan kan trouwens worden gefaseerd.

De wijzigingen van de functionele loopbaan impliceren uiteraard dat de nieuwe vorming met inachtneming van de overgangsbepalingen georganiseerd moet worden.

De keuze uit de aangegeven maatregelen dient dus samenhang en coherentie te vertonen en mag zeker de gelijkheid onder de personeelsleden niet in het gedrang brengen.

Het sectoraal akkoord 1997-1998 kan met terugwerkende kracht tot 1 januari 1999 worden ingevoerd. De terugwerkende kracht geldt uiteraard enkel voor de geldelijke maatregelen en werkt niet verder dan 1 januari 1999. Andere organieke maatregelen kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingevoerd.

1.4. Het sectoraal akkoord 1999-2001

Het sectoraal akkoord van 13 april 2001 werd bij omzendbrief BA 2001/03 van 27 april 2001 aan de lokale besturen bekendgemaakt (Staatsblad van 19 mei 2001) en heeft betrekking op de periode 1999-2001.

De sociale partners hebben dit sectoraal akkoord bewust eerder beperkt gehouden. Ze plaatsen dit akkoord in het perspectief van een volgend akkoord waaraan het voornemen wordt gekoppeld om de 'gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen' verder te moderniseren. Een aanzet tot deze modernisering wordt niettemin in dit akkoord reeds gegeven, meer bepaald inzake de personeelsselectie en de personeelsmobiliteit.

Het sectoraal akkoord 1999-2001 omvat maatregelen over personeelsselectie en personeelsmobiliteit, de derde salarisschaal voor (gesubsidieerde) contractuelen, extralegale voordelen, waaronder maaltijdcheques en een hospitalisatieverzekering.

De omzendbrief van 27 april 2001 somt de specifieke maatregelen van het sectoraal akkoord 1999-2001 op waarvan de uitvoering dwingend is, en vermeldt daarvoor ook de timing. Dat zijn:

- de maatregelen inzake het behoud van geldelijke anciënniteit, c.q. schaal en schaalanciënniteit ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit (geen terugwerkende kracht, ingang op de eerste dag van de maand die volgt op de datum van de beslissing en ten vroegste op 1 juni 2001);
- de toekenning van een hospitalisatieverzekering (ingang tegen uiterlijk 1 januari 2002);
- de toekenning van de derde salarisschaal voor (gesubsidieerde) contractuelen (in werking op zijn vroegst op 1 juni 2001 en uiterlijk op 31 december 2001) ;
- maaltijdcheques, waarvan op jaarbasis ten minste 12.000 frank (297,47 euro) voor rekening van het bestuur, met inachtneming evenwel van de specifieke bepaling voor de verzorgingsinstellingen (vanaf het jaar 2001).

In dit sectoraal akkoord wordt het punt 3.8. over de personeelsselectie van de krachtlijnen van 18 juni 1993 herschreven. Dat leidt in deze coördinatie tot vervanging van de oorspronkelijke tekst door de nieuwe tekst. Aangezien het hier niet om een dwingende maatregel gaat die de besturen verplicht tot aanpassing van hun administratief statuut, kan men plaatselijk de oorspronkelijke tekst van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 uiteraard als basis blijven gebruiken.

1.5. Het sectoraal akkoord 2002

Op 30 november 2001 resulteerden de onderhandelingen in het comité C1, onderafdeling Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap, in het sectoraal akkoord 2002 voor het personeel van de lokale overheden. Het sectoraal akkoord en de toelichtingen erbij zijn opgenomen in de omzendbrief BA 2002/02 van 25 januari 2002 (Staatsblad van 19 februari 2002, eerste editie).

In dit akkoord worden de krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid bijgestuurd op het vlak van de personeelsevaluatie, de personeelsvorming, de diplomavereisten voor bepaalde graden, de statutaire aanwerving in bevorderingsgraden, de valorisatie van diverse anciënniteiten en het mandaatsysteem. De bijsturing brengt mee dat de betreffende tekstgedeelten in de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 hetzij volledig, hetzij gedeeltelijk worden vervangen.

Met uitzondering van de regels over de valorisatie van diverse anciënniteiten, gaat het over bijsturingen waarbij de lokale overheden vrij zijn om deze al dan niet over te nemen in hun plaatselijke statuten. Besturen kunnen zich voor deze materies dus blijven baseren op de teksten van de krachtlijnen van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993, of op de tekst van het sectoraal akkoord 1997-1998 en de omzendbrief daarbij. Daarvoor moet men dan wel de oorspronkelijke teksten raadplegen.

Samen met de maatregelen van het sectoraal akkoord 1999-2001 over het behoud van geldelijke anciënniteit en van schaal en schaalanciënniteit, vormt het deel over de valorisatie van diverse anciënniteiten van het sectoraal akkoord 2002 een nieuwe algemene regeling, die plaatselijk moet toegepast worden.

Het sectoraal akkoord 2002 bevat verder volgende geldelijke maatregelen :

- de verhoging van het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage (verplicht vanaf 2002);
- de aanpassing van de salarisschalen van de basisgraad van het niveau B (verplicht met ingang van 1 januari 2002);
- de omzetting van de salarisschalen in euro (verplicht vanaf 1 januari 2002).

Daarnaast herinnert dit akkoord de lokale overheden aan de mogelijkheid om de extralegale voordelen die vermeld werden in het sectoraal akkoord 1999-2001, verder te benutten.

2. Een samenhangend personeelsbeleid

Het tot stand komen van een algemene weddenschaalherziening, gekoppeld aan beleidsmatige maatregelen op het statutaire vlak en geldend voor het geheel van het personeel van de lokale en provinciale besturen dient te kaderen in een globaal concept waarin nieuwe kansen worden geboden voor een dynamisch beleid in de lokale besturen.

2.1. Herwaardering van het openbaar ambt

De efficiënte uitvoering van het overheidsbeleid vergt een grondige verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening.

Dat kan niet worden verwezenlijkt zonder voldoende vakbekwaam en gemotiveerd personeel.

Een efficiënt management en een modern en aangepast personeelsbeleid zijn de bouwstenen van een daadwerkelijke herwaardering van het openbaar ambt.

Een kwaliteitsverbetering van het openbaar bestuur is niet mogelijk zonder een algemeen kader waarin een objectivering van het personeelsbeleid, motivatie van de individuele ambtenaar en responsabilisering van de administratie tot hun recht kunnen komen.

Een betere verloning van de ambtenaar is daarvan een onlosmakelijk element, al is het zeker niet het enige.

Een goede werking van de administratie is niet mogelijk zonder gekwalificeerd personeel en het is duidelijk dat dit een belangrijke kostprijs heeft. Indien men er niet in slaagt de ambtenaar behoorlijk te vergoeden, dan leidt dit noodzakelijkerwijze ertoe dat waardevol personeel niet langer tot het openbaar bestuur zal worden aangetrokken.

In het verlengde van deze redenering heeft het sectoraal akkoord 1997-1998 ervoor geopteerd om de weddenschalen van het personeel van het niveau A te verhogen (zie verder hoofdstuk 3.4.1).

2.2. Het personeelsbeleid binnen een evenwichtig financieel kader

a) Algemeen

Gezonde financiën zijn een basisvoorwaarde voor bestuurskrachtige gemeenten. Zonder evenwichtige financiën is er geen samenhangend beleid mogelijk. Voor de meeste gemeenten is de beschikbare budgettaire ruimte echter beperkt.

De personeelskosten zijn de belangrijkste gemeentelijke uitgaven, wat logisch is in een eerste-lijns-dienstverlenende organisatie voor de burger. Het personeel is het belangrijkste kapitaal van het lokale bestuur. Bij financiële moeilijkheden is het personeel vaak een belangrijk slachtoffer.

Een betere honorering van de ambtenaar moet daarom in alle geval betaalbaar blijven voor de

gemeenten en provincies.

De besturen moeten zich bewust zijn van de financiële problematiek. De gemeenten, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en de provincies zullen, in het kader van hun eigen beslissingsbevoegdheid, daartoe in de nodige budgettaire middelen moeten voorzien.

De Vlaamse overheid wenst een nieuwe impuls te geven aan het gemeentelijk beleid door het lokale openbaar bestuur als basis van de democratie te herwaarderen. Het lokale niveau onderhoudt inderdaad het dichtste contact met de burger. Daarnaast wil zij de gezonde financiële basis van de gemeenten structureel ondersteunen door zekerheid te bieden inzake een aanvaardbaar bedrag aan middelen die zij aan de gemeenten ter beschikking stelt voor de financiering van hun bestuur.

b) Financiële haalbaarheid en overleg met het OCMW (3)

Voor de verhoging van de weddenscalen van het niveau A moeten de besturen de financiële haalbaarheid van de beslissing aantonen in de begroting en het meerjarig financieel beleidsplan. Het bestuur moet op het ogenblik van de beslissing tot verhoging van de weddenscalen reeds beschikken over de nodige financiële ruimte. Dit moet zowel uit de begroting als uit het meerjarig financieel beleidsplan blijken. Dit beleidsplan vertrekt vanuit de reële cijfergegevens van de lopende begroting, waarin het bestuur ten volle rekening houdt met de verhoogde salarisscalen.

We leggen er de nadruk op dat de lokale en regionale besturen autonoom beslissen over de vaststelling van de weddenscalen van niveau A binnen de minimum- en maximumscaal. Dit betekent vanzelfsprekend ook dat zij, in het kader van hun autonomie, zelf de nodige maatregelen zullen nemen ter sanering binnen de vastgestelde minima en maxima wanneer ze financiële problemen kennen. In geen geval kunnen zij zich wenden tot de Vlaamse regering om salarisverhogingen mee te financieren. De verhoging van de salarisscalen kan geen aanleiding geven tot enige verhoging van de fondsen, noch tot een bijkomende specifieke subsidiëring door de Vlaamse Gemeenschap.

Op geen enkel ogenblik kunnen de besturen de minimumdrempel, zijnde de weddenscalen van het A-niveau zoals vastgesteld in de krachtlijnen van 1993, doorbreken.

Daarnaast moeten de besturen de financiële gevolgen van de invoering van verhoogde weddenscalen, zowel voor het gemeentelijk personeel als voor alle categorieën van het OCMW-personeel, berekenen. Besturen moeten discrepanties met het specifiek OCMW-personeel vermijden en ook in deze sector op de vraag naar een betere verloning een antwoord kunnen bieden. Een gemeentebestuur dat het initiatief wil nemen om de verhoogde weddenscalen in te voeren, moet hierover formeel overleg plegen met het OCMW. Artikel 26bis van de OCMW-wet legt dit overleg op. Om verhoogde weddenscalen te kunnen toekennen moeten het gemeentebestuur en het OCMW-bestuur in het kader van dit overleg streven naar een voorafgaandelijk akkoord.

De toezichthoudende overheid zal nagaan of dit overleg heeft plaats gevonden en of de besturen een akkoord bereikt hebben. Meer in het bijzonder gaat de toezichthoudende overheid na of het gemeentebestuur de financiële repercussies van de verhoogde weddenscalen van het eigen personeel op de OCMW-financiën in rekening heeft gebracht in haar begroting (toepassing van art. 106 OCMW-wet). Het OCMW-personeel geniet volgens artikel 42, 5e lid van de OCMW-wet immers hetzelfde geldelijk statuut als het personeel van de gemeente (de zgn. gemeenschappelijke graden).

Bovendien zal de toezichthoudende overheid, bij gebreke van een akkoord tussen gemeentebestuur en OCMW, nagaan of het gemeentebestuur rekening gehouden heeft met een potentiële verhoging van de weddenscalen van het OCMW-personeel dat krachtens artikel 42, 6e lid van de OCMW-wet een ander geldelijk statuut geniet. Het gemeentebestuur moet er rekening mee houden dat het OCMW voor deze personeelsleden een gelijkaardige verhoging van de weddenscalen zou kunnen doorvoeren als voor de zgn. gemeenschappelijke graden.

De financiële gevolgen van het wegwerken van een aantal anomalieën in de OCMW-sector zullen eveneens in rekening moeten worden gebracht.

Bij de berekening van de financiële repercussie van de weddenverhoging op de OCMW-financiën dient wel rekening gehouden te worden met de mogelijkheid tot gefaseerde invoering van de nieuwe weddenscalen.

2.3. Een evenwichtig verloningsbeleid binnen het openbaar bestuur

Het is maatschappelijk noodzakelijk dat er een evenwicht bestaat in de honorering van de ambtenaren binnen het geheel van de openbare sector in Vlaanderen.

Het is in dit verband dan ook niet aangewezen dat de wedden van de ambtenaren van provincies, gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en van deze besturen onderling, op fundamentele wijze uit mekaar zouden groeien.

Daarnaast is het niet rechtvaardig dat de wijze waarop een ambtenaar in een bestuur betaald wordt afhankelijk zou zijn van de financiële toestand van dat bestuur. Een belangrijke differentiatie in het weddenniveau van de verschillende lokale en regionale besturen zou leiden tot een maatschappij waarin “rijke” besturen zeer goed betaald personeel in dienst hebben en “arme” besturen de laagste weddenscalen zouden moeten toepassen. Dat kan niet de bedoeling zijn van een samenhangend personeelsbeleid in het Vlaamse Gewest. Rijkdom en armoede van besturen zijn daarnaast veelal het gevolg van externe factoren.

Wat de vaststelling van de weddenscalen betreft, wordt daarom geopteerd voor een beperking van het aantal schalen en voor een zo groot mogelijke uniformiteit tussen de verschillende besturen.

Tegen de geschetste achtergrond namelijk:

1. de noodzakelijke herwaardering, ook geldelijk, van het openbaar ambt;
2. de noodzaak om een verhoging van de weddenlasten betaalbaar te houden voor de besturen;
3. het maatschappelijk belang dat de spanning tussen de uitbetaalde wedden in de verschillende overheden en de verschillende gemeenten onderling beperkt blijft, moet een evenwicht worden gevonden tussen de geschetste krachtlijnen.

In het kader van de opeenvolgende sectorale akkoorden werden een aantal algemene uitgangspunten bepaald die in het kader van de algemene weddenschaalherziening nader moeten worden uitgewerkt.

DEEL II

PERSONEELSFORMATIE INDELING VAN HET PERSONEEL WEDDENSCHALEN

3. Krachtlijnen voor een gemeenschappelijk administratief en geldelijk statuut van het personeel

Het personeel is de kwalitatieve productiefactor binnen de gemeentelijke overheidsorganisatie. Een herwaardering van het openbaar bestuur vergt daarom aanpassingen in het statuut van het personeel waardoor motivatie, objectivering en responsabilisering van de administratie beter tot hun recht komen.

De daartoe uitgewerkte krachtlijnen betreffen een gemeenschappelijk minimaal kader voor het geheel van het personeel van de lokale en de regionale overheden, dat in het licht van het uitgetekende beleid verplicht zal worden gevolgd. De terzake bevoegde overheden zullen het administratief toezicht op de besluiten die hun worden voorgelegd eveneens uitoefenen, rekening houdend met deze krachtlijnen.

De krachtlijnen vinden hun maatschappelijke en juridische verantwoording in de algemene rechtsbeginselen van behoorlijk bestuur: onpartijdigheid en objectiviteit, gelijke toegang tot het openbaar ambt, redelijkheid, zorgvuldigheid en algemene plicht tot motivering van het overheids-handelen.

De krachtlijnen betreffen een gemeenschappelijk minimaal kader inzake het administratief en geldelijk statuut van het personeel. De besturen zullen dit kader vrij aanvullen, rekening houdend met de grootte van het bestuur, specifieke situaties, omvang van het personeelsbestand en de functionele organisatie van hun bestuur.

Zodoende zullen de besturen het geheel van de instrumenten om hun personeelsbestand gestalte te geven uitwerken in het administratief en geldelijk statuut. Minstens de elementen van de gemeenschappelijk bepaalde krachtlijnen zullen in dat statuut worden geregeld:

- de werving van het personeel en de administratieve indeling;
- het stelsel van de functionele loopbaan;
- de bevorderingsregeling van het personeel;
- de veralgemeende objectieve evaluatie;
- opleiding, bijscholing en vorming van het personeel;
- de regeling inzake wedden en vergoedingen.

De besturen zullen de minimale regels, zoals bepaald in de krachtlijnen, verder uitwerken door er elementen aan toe te voegen waarvan de mogelijkheid wordt open gelaten in de krachtlijnen (bv. invoering van een mandaatstelsel voor sommige functies), of die het bestuur wenselijk acht voor haar beleid, voor zover die aanvullende regeling niet strijdig is met de gemeenschappelijke krachtlijnen (bv. onthaal van nieuwe personeelsleden, verloop van de stage, interne mobiliteit van het personeel,).

3.1. Personeelsformatie en behoefteplan

3.1.1. Het personeel, ingebed in de globale organisatie

Personeelsbehoefteplan

Het personeelsbeleid is geen op zichzelf staande aangelegenheid maar moet op een dynamische wijze in de globale gemeentelijke organisatie worden ingepast.

Binnen een vernieuwde beleidsaanpak zullen de lokale besturen daarom een globaal personeels-behoefteplan uitwerken, waarin, rekening houdend met het te vervullen takenpakket, de noden aan personeel op basis van functiebeschrijvingen worden vastgesteld.

Het personeelsbehoefteplan geeft het aantal betrekkingen/personeelsleden weer dat de lokale besturen noodzakelijk achten voor het geheel van de dienstverlening.

In het personeelsbehoefteplan worden de betrekkingen ingedeeld in vier groepen:

- de uitvoerende functies,
- de leidinggevende functies,
- de staf- en directiefuncties,
- de expertfuncties. **(3)**

Het personeelsbehoefteplan vormt de basis voor het opmaken van de personeelsformatie en zal het verantwoordingsstuk zijn bij de uitoefening van het administratief toezicht op de formaties. Het plan is een dynamisch gegeven dat aanpasbaar is in functie van nieuwe of vervallen initiatieven.

In het personeelsbehoefteplan wordt een onderscheid gemaakt tussen betrekkingen waarin wordt voorzien door statutair (vastbenoemd) personeel en betrekkingen waarin wordt voorzien door contractueel (gesubsidieerd of niet) personeel. Op basis daarvan wordt een organogram opgemaakt.

Tewerkstelling van contractueel personeel (4 en 9)

De omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 herinnert de besturen eraan dat de tewerkstelling van contractuelen beperkt blijft tot de gevallen die in de omzendbrief BA.93/07 van 14 juli 1993 betreffende de algemene weddenschaalherziening en gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen limitatief worden aangegeven. Genoemde omzendbrief van 14 juli 1993 benadrukt dat contractuele personeelsleden, voor zover het geen gesubsidieerde contractuelen betreft, slechts in welbepaalde gevallen kunnen geworven worden:

- indien het gaat om contracten van bepaalde duur: natuurlijk kan het niet gaan om leidende functies binnen de personeelsorganisatie;
- indien het gaat om welbepaalde opdrachten of projecten waarvoor binnen de formatie geen personeel aanwezig is;
- indien het gaat om de tijdelijke vervanging van andere personeelsleden.

Het sectoraal akkoord 2002 (punt 4) wijzigt de omstandigheden niet waarin contractuelen kunnen worden aangeworven, maar verduidelijkt dat besturen in vele gevallen contracten van onbepaalde duur kunnen aanbieden. Dat laatste betekent zowel een verbetering van de positie van de contractant als een administratieve vereenvoudiging voor het bestuur.

Werkgevers en werknemers kunnen de volgende soorten contracten sluiten: een contract voor onbepaalde of bepaalde duur, een contract voor een duidelijk omschreven werk of een vervangingsovereenkomst. Als een tijdelijke taak waarvoor men een personeelslid in dienst neemt een concreet vaststaand tijdstip of een welomschreven opdracht overstijgt, dan kan men dat personeelslid in regel een contract van onbepaalde duur aanbieden.

(Voor de tewerkstelling van contractuelen bij de OCMW's, zie ook de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en de omzendbrief BA98/02 van 31 maart 1998 over de uitvoering van het sectoraal akkoord 1995-1996.)

3.1.2. Verantwoording van de formatie en het behoefteplan

Het personeelsbehoefteplan en de formatie wordt gemotiveerd via:

- 1) organogram (schematische voorstelling van de organisatie die aanpasbaar is in functie van wijzigingen in het behoefteplan);
- 2) functiebeschrijvingen;
- 3) prestatiegegevens (die zoveel mogelijk gekwantificeerd worden en een indicatie geven betreffende het niveau (kwaliteit) van de dienstverlening);
- 4) de financiële haalbaarheid van de volledige opvulling van het personeelsbehoefteplan.

Onder functiebeschrijving wordt verstaan de nauwkeurige weergave van de inhoud, de taken en het profiel van elke betrekking.

Het profiel omvat alle essentiële karakteristieken van de functie op verschillende gebieden:

- niveau van verantwoordelijkheid: leidinggevend, uitvoerend, beleidsadviserend, controle-rend
- aard van de uit te voeren taken: administratief, technisch, handenarbeid
- vereiste vaardigheden: leidinggevende kwaliteiten, organisatietalent, communicatie-vaardigheid, schriftelijk uitdrukingsvermogen, teamgeest, zelfstandigheid, precisie
- kwalificatievereisten: kennisvereisten, studierichtingen of specifieke diploma's, polyvalentie of specialisatie.

3.1.3. Mogelijkheid om meer functies te creëren, in het bijzonder in het A- en B-niveau (3)

Gelet op de toename van het takenpakket, de complexiteit ervan, de hogere kwaliteitseisen, de planningsverplichtingen, enz., is er meer en meer nood aan gekwalificeerd personeel. Om de bestuurskracht van het bestuur daadwerkelijk te versterken is het noodzakelijk dat er meer ruimte gelaten wordt aan de lokale besturen voor de invulling van hun personeelsbehoeften. Mits functionele motivering van de behoeften en volgens hun financiële mogelijkheden, kunnen de besturen vrij beslissen om bijkomende functies in te voeren, in het bijzonder in het A- en B-niveau.

In dit verband verwijzen we eveneens naar hoofdstuk 3.10 van deze gecoördineerde tekst.

De wijzigingen die het sectoraal akkoord 1997-1998 heeft aangebracht aan de weddenscalen en de loopbanen voor het niveau A en voor het niveau B werden opgenomen in hoofdstuk 3.4 van deze gecoördineerde tekst.

3.1.4. Het gebruik van bevorderingsgraden voor specifieke leidinggevende functies, staffuncties en expertfuncties (3)

De krachtlijnnnota van 1993 stelt de vermindering van het aantal graden en het afstappen van een strikt bureaucratisch-piramidale opbouw van de personeelsformatie als principe voorop. Tegelijkertijd wordt bepaald dat het aantal bevorderingsgraden niet onbeperkt kan zijn, maar dat deze vastgesteld moeten worden, rekening houdende met het aantal betrekkingen in de lagere graad en op basis van een functionele motivering binnen het personeelsbehoefteplan.

De individuele carrière van ambtenaren mag zeker geen motief zijn voor het instellen van bevorderingsambten.

Uit de praktijk blijkt dat het opnemen van bevorderingsambten in de personeelsformatie dikwijls problemen stelt omwille van de onduidelijkheid over het principe van de "span of control". De strikte toepassing van deze regel impliceert dat nagegaan wordt of er wel voldoende lagere personeelsleden binnen het betrokken organisatieonderdeel aanwezig zijn om leiding aan te geven en of er wel voldoende betrekkingen binnen het lagere niveau op de personeelsformatie voorzien zijn. Dit leidt tot een strikt piramidale opbouw van de personeelsformatie, terwijl het precies de bedoeling was van de krachtlijnnnota om dit te vermijden. Opnieuw wordt in dit verband eveneens verwezen naar hoofdstuk 3.10 van deze gecoördineerde tekst.

Het kan daarentegen perfect aangewezen zijn om **voor bepaalde belangrijke functies**, meer bepaald een **leidinggevende functie** (coördineren, project- en plannings-verantwoordelijkheid), of een **staffunctie** (niet-leidinggevende functie met zware werkdruk en hoge eisen qua beschikbaarheid en deskundigheid), of een **expertfunctie** (bijzondere deskundigheid vereist) bij wijze van uitzondering een bevorderingsgraad in te stellen, zonder dat daarvoor rekening moet gehouden worden met het aantal betrekkingen in het onderliggende niveau of het aantal personeelsleden waaraan leiding dient gegeven te worden.

Daarom wordt aan dit onderdeel van de krachtlijnnnota toegevoegd dat een bestuur een leidinggevende functie, een staffunctie of een expertfunctie als bevorderingsbetrekking kan opnemen in de personeelsformatie, zonder dat er daarvoor per se voldoende betrekkingen in de lagere graad voorzien zijn. Deze mogelijkheid geldt voor alle niveaus.

Het uitzonderlijk karakter moet blijken uit het personeelsbehoefteplan en de opbouw van de personeelsformatie waarin bedoelde functies nominatief opgenomen worden. Zij dienen tot een strikt minimum aantal beperkt te blijven. De Raad moet de beslissing daartoe functioneel en budgettair terdege motiveren t.o.v. andere graden van hetzelfde niveau.

Het sectoraal akkoord 2002 (punt 3, versoepeling diplomavereisten) vermeldt dat behalve in het niveau A, de besturen ook expertfuncties kunnen situeren in de graden C4-C5, B1-B3 en B4-B5 en dat hier met het oog op de kwaliteit van het bestuur een belangrijke mogelijkheid ligt tot verdere professionalisering. (Zie ook punt 3.1.5.) **(9)**

Het in aanmerking komen voor deze functies is enerzijds gekoppeld aan de organieke toegangsvoorwaarden die gelden voor de bevorderingsgraad die binnen dezelfde formatie met dezelfde weddenschaal wordt bezoldigd en anderzijds gekoppeld aan een specifieke bijkomende vorming, tenzij de organieke regeling reeds in een voldoende specifieke vorming voorziet. Deze vorming moet managementgericht zijn voor de leidinggevende functies en een gespecialiseerde opleiding zijn voor de experts en staffunctionarissen, rekening houdende met het niveau.

3.1.5. Versoepeling van de diplomavereisten (9)

Als gevolg van het sectoraal akkoord 2002 (punt 3, versoepeling diplomavereisten) worden het punt 3.1.4, laatste paragraaf, van deze coördinatie in verband met het gebruik van bevorderingsgraden voor specifieke leidinggevende functies, staffuncties en expertfuncties, evenals de technische nota met de basisvoorwaarden voor de bevorderingsgraden C4-C5, aangepast met het oog op een ruimere en meer aangepaste toegang tot de functies C4-C5. Hierbij wordt het toegangsmonopolie van het einddiploma van de bestuurschool voor de C4-C5-functies opgeheven en worden andere gelijkwaardige opleidingen in aanmerking genomen.

Om toegelaten te worden tot de administratieve én de technische functies C4-C5, zijn voortaan vereist:

- het einddiploma van de bestuurschool;
- of andere getuigschriften (brevetten, attesten) die erkend zijn krachtens een reglementering van de federale of de gewestelijke overheid (wet, koninklijk besluit, decreet of besluit van de Vlaamse regering) en die vereist zijn om bepaalde bevoegdheden te mogen uitoefenen, verbonden met de specifieke functie;
- of getuigschriften of attesten van bijkomende opleidingen die gelijkwaardig zijn aan de bestuurschool op voorwaarde dat ze inhoudelijk afgestemd zijn op de functies in kwestie.

De voorwaarden van aanvullende vorming voor de expertfuncties in de andere niveaus blijven behouden zoals vastgesteld in punt 3.1.4, laatste paragraaf.

Enkele voorbeelden

- Een Vlarem-attest geeft toegang tot een graad van milieuambtenaar C4-C5.
- Een getuigschrift veiligheidskunde niveau II geeft toegang tot een graad van preventieadviseur C4-C5.
- Een brevet van sportfunctionaris geeft toegang tot een graad van sportfunctionaris C4-C5 en tot de volledige functionele loopbaan (oud stelsel overgangsregeling sportdecreet).
- Een getuigschrift van informaticaopleiding dat aan de bovengenoemde voorwaarde voldoet, geeft toegang tot de expertfunctie in de informatica C4-C5.
- Een getuigschrift/brevet van de gespecialiseerde opleiding van jeugdconsulent geeft toegang tot de graad van jeugdconsulent C4-C5.

Personeelsleden die het einddiploma van de bestuurschool willen behalen kunnen ook binnen deze opleiding specifieke specialisaties verwerven in materies die eigen zijn aan de lokale sector.

De besturen kunnen, als zij dat wensen, in de formatie voor de expertfuncties een dubbel pad vaststellen voor de bezetting ervan, namelijk C4-C5/ B1-B3, waarbij de toegang tot C4-C5 afhankelijk is van het bezit van een van de bovengenoemde aanvullende kwalificaties, en de toegang tot B1-B3 van een HOKT-diploma. Concreet betekent dit dat een geselecteerde kandidaat die in het bezit is van het (al dan niet specifieke) HOKT-diploma, de salarisschaal B1-B3 geniet, en dat een geselecteerde kandidaat met een van de onder dit punt genoemde kwalificaties, de salarisschaal C4-C5 geniet.

Dit punt wordt verder in relatie gezien tot het punt over de mogelijkheid om in statutair verband aan te werven in alle bevorderingsgraden. Dit betekent dat de expertfuncties C4-C5 ook via aanwerving kunnen ingevuld worden.

3.2. Indeling van het personeel

3.2.1. De indeling in 5 niveaus

Het personeel wordt ingedeeld in vijf niveaus.

Tot een zelfde niveau behoren het geheel van de graden in de hiërarchie waarvoor bij de aanwerving een zelfde diplomaniveau vereist is, overeenkomstig de bepalingen van het KB van 22 november 1991 (bijlage I bij het KB van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel).

niveau A: HOLT-diploma of universitair diploma of daarmee gelijkgesteld.

niveau B: HOKT-diploma: (kandidaten met een HOLT-diploma of universitair diploma of daarmee gelijkgesteld kunnen niet deelnemen aan examens voor dit niveau (2)).

niveau C : diploma hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld (kandidaten met een HOKT-diploma en hoger kunnen niet deelnemen aan examens voor dit niveau (2)).

niveau D en E: geen diplomavoorwaarden, behalve wanneer in de functiebeschrijving specifieke vereisten opgenomen zijn.

(kandidaten met een diploma van hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld en hoger kunnen niet deelnemen aan examens voor dit niveau (2)).

Er moet hierbij wel rekening gehouden worden met specifieke vereisten inzake brevetten of diploma's die voortvloeien uit de aard van de functie en de regelgeving terzake. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn voor bibliotheekpersoneel, sportfunctionarissen, milieuambtenaren, gezins- en bejaardenhelp(st)ers, enz.

De specifieke omzendbrief BA 2001/17 van 19 december 2001 over de herwaardering van het niveau B verduidelijkt de toegangsvoorwaarden tot het B-niveau.

Enkel houders van een diploma dat volgens de bijlage van het Koninklijk Besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel toegang verleent tot het niveau 2+, worden tot het B-niveau toegelaten (zie in bijlage de lijst van de diploma's die toegang geven tot het niveau B). De onderhandelaars wijzen erop dat deze lijst ook pedagogische diploma's en kandidaatsdiploma's omvat. De lokale en regionale besturen moeten de toegang qua diploma-voorwaarden enkel beperken voor de graden die een wettelijk beschermde titel dragen. Voor het B-niveau (niet-verplegend en verzorgend personeel) gaat het om de maatschappelijk assistenten en de landmeters. Voor de andere graden kunnen de besturen dus verschillende (of) alle diploma's toelaten. **(8)**

De overgang van het ene niveau naar het andere kan uitsluitend op basis van een examen waarbij de volgende vereiste minimale anciënniteit voor deelname verplicht wordt gesteld:

E => D: min. 3 jaar niveauanciënniteit

D => C: min. 3 jaar niveauanciënniteit

C => B: min. 4 jaar niveauanciënniteit

C => A: min. 4 jaar niveauanciënniteit

B => A: min. 4 jaar niveauanciënniteit

3.2.2. Enkele bijzondere gevallen (1b)

a) Hoofdverpleegkundigen:

Na onderzoek heeft de administratie Gezondheidszorg van de Vlaamse Gemeenschap meegedeeld dat enkel gegradueerde verpleegkundigen als hoofdverpleegkundige kunnen aangesteld worden. Dit standpunt stemt trouwens overeen met de algehele logica van de krachtlijnen.

b) Diploma bejaardenbegeleid(st)er:

Het diploma van bejaardenbegeleider dat wordt afgeleverd na hoger secundair technische leer-
gangen, geeft geen toegang tot niveau C.

3.3. Beperking van het aantal graden

Het aantal graden per niveau wordt strikt beperkt (minder diversiteit).

Aan een zelfde graad kunnen meerdere weddenscalen worden verbonden.

3.4. Uniformiteit in de weddenscalen

Er wordt geopteerd voor maximale uniformiteit in de weddenscalen tussen de verschillende besturen. Het loopbaanstelsel van de ambtenaren wordt geharmoniseerd.

3.4.1. De weddenscalen in de niveaus A en B (3)

Het sectoraal akkoord van 1993 verhoogde de weddenscalen van de personeelsleden van de lokale en regionale besturen. Voor het personeel van het niveau A was deze verhoging minder hoog dan voor de andere niveaus. De weddenscalen van het A-niveau in het sectoraal akkoord van 1993 liggen meestal lager dan de weddenscalen die in het Vlaams Personeelsstatuut voor het personeel van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap voor vergelijkbare graden zijn vastgesteld. Als gevolg hiervan kunnen bepaalde besturen niet de nodige gekwalificeerde personeelsleden aantrekken.

De Vlaamse regering erkent dit verschil in verloning als een anomalie.

a) Autonome vaststelling van de schalen binnen gemeenschappelijke minima en maxima

Om een oplossing te bieden voor het probleem, wordt aan de lokale en regionale besturen voor het niveau A een weddensstelsel met minimum- en maximumweddenscalen ter beschikking gesteld. De maxima van deze weddenscalen zijn maximaal afgestemd op de weddenscalen die gelden voor het personeel van het niveau A bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

In concreto betekent dit dat de besturen de weddenscalen voor het niveau A autonoom mogen vaststellen binnen de minimumdrempel, zijnde de weddenscalen van het A-niveau van het akkoord van 1993, en een maximum, hierna "de maximale weddenscalen" genoemd.

De autonome invulling van de weddenscalen binnen de vooropgestelde minima en maxima houdt wel in dat binnen een zelfde graad dezelfde weddenschaal voor iedereen van toepassing is.

Tussen de verschillende graden moet ook een redelijke loonspanning gerespecteerd blijven. Op die manier wordt een ongewenst loonopbod tussen de lokale en regionale besturen vermeden.

Door deze maatregel wordt niet afgestapt van het principe van de uniformiteit van de weddenscalen voor alle niveaus. Vermits de weddenscalen van het A-niveau momenteel evenwel niet zijn afgestemd op de realiteit, is het streefdoel dat de besturen op termijn (zelf te bepalen door de lokale besturen) bij wijze van inhaalbeweging de weddenscalen van het A-niveau laten convergeren naar de maximale weddenscalen.

b) Maatwerk inzake de hiërarchische opbouw binnen het niveau A

De ondertekenaars van het sectoraal akkoord van 1993 opteerden voor een vrij uniforme opbouw van de hiërarchische structuur van het personeel van niveau A.

Om tegemoet te komen aan de nood aan maatwerk, kunnen de besturen met de nieuwe weddenscalen opteren voor een verdere afplatting van de hiërarchische organisatiestructuur door het aantal graden te verminderen, of kunnen zij opteren voor een organisatiestructuur met meer graden. Alle graden kennen een functionele loopbaan.

1. In een eerste structuur opteren de besturen voor een plattere organisatie. Dit betekent dat de graden van afdelingschef (A4) en burgerlijk ingenieur-diensthofd (A8) uit de structuur verdwijnen. In deze optie kan het bestuur de volgende maximale schalen toekennen:

- adjunct van de directeur (of gelijkwaardig) - A1a-A2a-A3a
 - => A1a
 - => A2a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

=> A3a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, mits basis vorming en vorming en gunstige evaluatie.

- burgerlijk ingenieur - geneesheer - apotheker - A6a-A7a-A7b

=> A6a

=> A7a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

=> A7b: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A7a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

2. In de tweede structuur opteren de besturen voor het behoud van de traditionele organisatie. Zij behouden dan de graden van afdelingschef en burgerlijk ingenieur-diensthooft. Zij kunnen dan volgende schalen toekennen:

a) Administratieve en technische graden:

- adjunct van de directeur (of gelijkwaardig) - A1a-A1b-A2a

=> A1a

=> A1b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

=> A2a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

- afdelingschef - A4a-A4b

=> A4a

=> A4b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A4a, mits vorming en gunstige evaluatie.

b) Technische (en gelijkgestelde) graden:

- burgerlijk ingenieur/geneesheer/apotheker - A6a-A6b-A7a

=> A6a

=> A6b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

=> A7a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

- burgerlijk ingenieur-diensthooft - A8a-A8b

=> A8a

=> A8b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A8a, mits vorming en gunstige evaluatie.

3. Directeursfuncties

a) Administratieve graad - A5a-A5b

=> A5a

=> A5b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A5a, mits vorming en gunstige evaluatie.

b) Technische (of gelijkgestelde) graad - A9a-A9b

=> A9a

=> A9b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A9a, mits vorming en gunstige evaluatie.

4. Inspecteur-generaal/bestuursdirecteur - A10a-A10b

=> A10a

=> A10b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A10a, mits vorming en gunstige evaluatie.

De Vlaamse overheid beveelt de besturen aan de functies op het niveau A5, A9 en A10 bij mandaat te begeben. (Zie ook 3.7.3.)

De vorming voor de leidinggevende functies op A-niveau moet minstens gedeeltelijk gericht zijn op managementontwikkeling.

c) Ziekenhuisfuncties:

De grenzen voor de categorieën van de ziekenhuisdirecties vinden hun oorsprong in de federale regelgeving over de financiering van de ziekenhuizen. Het aantal bedden is een criterium dat weliswaar onvolledig is, maar voorlopig toch nog een voldoende indicator voor de grootte van de instellingen biedt. Enkel de wettelijk verplichte directiefuncties komen aan bod. Voor de overige graden van het directieniveau (adjunct-directeur, departementshoofden zoals logistiek, financieel, personeelsdepartementshoofd..., enz.), die variëren volgens de instelling, kan het bestuur

de schalen zelf vaststellen. Het bestuur kan hierbij een keuze maken tussen de verschillende in dit akkoord bepaalde loopbanen op het A-niveau. Het bestuur moet hierbij voornamelijk rekening houden met het niveau van de graad, de hiërarchische positie en de equivalentie met andere graden binnen het OCMW en eventueel het gemeentebestuur.

- Ziekenhuisdirecteur minder dan 250 bedden: A5a-A5b
 - => A5a
 - => A5b: met negen jaar schaalanciënniteit in A5a, met vorming en gunstige evaluatie.
- Ziekenhuisdirecteur 251-450 bedden: A9a-A9b
 - => A9a
 - => A9b: met negen jaar schaalanciënniteit in A9a, met vorming en gunstige evaluatie.
- Ziekenhuisdirecteur: 451+ bedden: A10a-A10b
 - => A10a
 - => A10b: met negen jaar schaalanciënniteit in A10a, met vorming en gunstige evaluatie.
- Directeur verpleging minder dan 250 bedden: A1a-A2a-A3a
 - => A1a
 - => A2a: met vier jaar schaalanciënniteit in A1a, met basisvorming en gunstige evaluatie;
 - => A3a: met achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, met basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.
- Directeur verpleging 251-450 bedden: A5a-A5b
 - => A5a
 - => A5b: met negen jaar schaalanciënniteit in A5a, met vorming en gunstige evaluatie.
- Directeur verpleging 451+ bedden: A9a-A9b
 - => A9a
 - => A9b: met negen jaar schaalanciënniteit in A9a, met vorming en gunstige evaluatie.
- Apothekers (zonder hoofdapotheke): A6a-A7a-A7b
 - => A6a
 - => A7a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;
 - => A7b: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A7a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.
- Apothekers (met hoofdapotheke) : A6a-A6b-A7a
 - => A6a
 - => A6b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;
 - => A7a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.
- Hoofdapotheke : A8a-A8b
 - => A8a
 - => A8b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A8a, mits vorming en gunstige evaluatie.

d) Rusthuisfuncties:

De besturen kunnen rusthuisdirecteurs werven op HOKT-niveau of op universitair niveau. Voor rusthuizen met 180 bedden of minder kan het bestuur deze graad op HOKT-niveau situeren, voor grotere rusthuizen is een betrekking op A-niveau nodig.

Voor de HOKT-rusthuisdirecteurs kennen de besturen de (nieuwe) loopbaan B6-B7 toe, met volgende voorwaarden:

- => B6
- => B7: met negen jaar schaalanciënniteit in B6, met vorming en gunstige evaluatie.

Voor de rusthuisdirecteurs op A-niveau kent het bestuur de loopbaan A1a-A2a-A3a toe in het geval zonder afdelingschef of A1a-A1b-A2a in het geval met afdelingschef:

- Rusthuisdirecteur (zonder afdelingschef) - A1a-A2a-A3a
 - => A1a
 - => A2a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

=> A3a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

- Rusthuisdirecteur (met afdelingschef) - A1a-A1b-A2a

=> A1a

=> A1b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

=> A2a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

- Afdelingschef - A4a-A4b

=> A4a

=> A4b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A4a, mits vorming en gunstige evaluatie.

3.4.2. Invoering in het B-niveau van de weddenschaal B5 (3)

Naast het A-niveau is ook het B-niveau een belangrijke groep in de personeelsformatie om gespecialiseerde personeelsleden aan te trekken. In het A-niveau wordt er met de nieuwe weddenschaal een functionele loopbaan voorzien voor de bevorderingsgraden. Naar analogie daarmee wordt ervoor geopteerd om ook meer loopbaanperspectief te bieden aan de bevorderingsgraden van het B-niveau. Daarom wordt een bijkomende weddenschaal ingevoerd waardoor de besturen een functionele loopbaan kunnen instellen voor de graden waaraan tot hertoe de schaal B4 verbonden was. De nieuwe functionele loopbaan bestaat uit de schalen B4 - B5.

Personeelsleden kunnen de schaal B5 bereiken mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden: 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en gunstige evaluatie (cfr. schaal C5). Personeelsleden die niet voldoen aan de organieke voorwaarden om de schaal B4 te bereiken kunnen de schaal B5 niet verwerven.

3.4.3. Het sectoraal akkoord 1997-1998 en de functionele loopbanen (3)

Besturen die het sectoraal akkoord 1997-1998 toepassen, moeten functionele loopbanen ontwikkelen voor de graden waarvoor dit akkoord een functionele loopbaan vaststelt.

De inschakelingen in de nieuwe weddenschaal en de perequaties gebeuren volgens een inschakelingstabel die als bijlage opgenomen is in deze coördinatie.

3.4.4. Omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 - Nieuwe weddenschaal Hiërarchische opbouw binnen het niveau A (4)

Weddenschaal ziekenhuisfuncties

Het sectoraal akkoord 1997-1998 vermeldt duidelijk dat tussen de verschillende graden een zekere loonspanning gerespecteerd moet worden. In dit verband wordt verwezen naar de weddenschaal van de ziekenhuisdirecteurs en de directeurs verpleging enerzijds en de diverse functies van apotheker anderzijds, waartussen, door het optrekken van de weddenschaal voor de eerste groep loonspanningsproblemen zouden kunnen ontstaan. Het punt 3.1.4. van deze coördinatie over de staf- en expertfuncties kan hier een oplossing bieden.

Maatwerk inzake de hiërarchische opbouw binnen het niveau A

De keuze van de structuur (met of zonder afdelingschef) en ook de wijziging van deze keuze achteraf hebben bepaalde gevolgen voor de functionele loopbaan voor de basisgraad van niveau A. Bij een wijziging van de aanvankelijk gekozen structuur verkrijgen of behouden de in dienst zijnde titularissen van de basisgraad de voor hen voordeligste functionele loopbaan.

Enkel de nieuwkomers (in aanwerving of bevordering) zullen bij een omschakeling naar een structuur met afdelingschef een minder voordelige functionele loopbaan verkrijgen.

De keuze van de structuur heeft uiteraard ook gevolgen voor de titularissen van de basisgraad bij het OCMW. Ingevolge de toepassing van artikel 42 van de organieke wet op het OCMW

krijgen deze personeelsleden de functionele loopbaan die van toepassing is bij de gemeenten.

Een voorbeeld maakt de gevolgen van de structuurkeuze voor het OCMW duidelijk. Als een gemeentebestuur kiest voor een structuur met een afdelingschef, dan krijgen de bestuurssecretarissen of bureauchefs bij dat bestuur de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a. In dat geval krijgen de titularissen van de overeenstemmende gemeenschappelijke graad bij het OCMW ook deze functionele loopbaan, ook al heeft het OCMW geen afdelingschef.

Het OCMW is, voor alle duidelijkheid, op basis van artikel 42, zesde lid, van de organieke wet van 8 juli 1976 niet aan dit parallelisme gebonden voor de eventueel gelijknamige administratieve graden binnen de personeelsformatie van het ziekenhuis.

Rusthuisfuncties

De rusthuisdirecteurs nemen de verworven schaalanciënniteit in weddenschaal B4 mee naar weddenschaal B6.

De OCMW-raden bepalen zelf voor de rustoorden onder de 180 bedden het niveau van de betrekking (A of B) van directeur. Uiteraard kan bij aanwerving niet worden afgeweken van de diplomaverreichte die gekoppeld is aan het gekozen niveau. Het in dienst zijnde personeelslid (de titularis van de functie) kan enkel nadat hij of zij geslaagd is voor een examen overgaan van niveau B naar niveau A.

Invoering van de weddenschaal B5

De weddenschaal B5 is niet van toepassing voor de uitdovende graden die via de inschakeling conform het akkoord van 1993 een weddenschaal B4 hebben verkregen. De titularis moet immers voldoen aan de organieke voorwaarden.

De raden kunnen voor de personeelsleden, die tussen 1/1/1994 en 31/12/1998 tot een graad werden bevorderd waaraan de weddenschaal B4 is gekoppeld, een overgangsregeling uitwerken die hierin bestaat dat de verworven schaalanciënniteit (gelijk aan de geldelijke anciënniteit) in de loopbaan B1-B3 verworven blijft en in aanmerking genomen kan worden voor de toekenning van de weddenschaal B5.

3.4.5. Herwaardering salarisschalen niveau B (9)

De herwaardering van de salarisschalen van het niveau B maakt deel uit van het sectoraal akkoord 2002 dat ingaat op 1 januari 2002. De herwaardering gebeurt overeenkomstig de omzendbrief BA 2001/17 van 19 december 2001 en impliceert het volgende:

- de besturen voeren de nieuwe hogere basissalarisschalen van het B-niveau (B1-B3) in vanaf 1 januari 2002;
- de besturen passen ook de functionele loopbaan B4-B5 toe, zoals aanbevolen wordt in het punt 3.4.2.

De nieuwe salarisschalen B1-B3 zijn verwerkt in de bijlage over de salarisschalen in euro bij deze coördinatie.

3.5. Invoering van een algemene en systematische personeelsevaluatie

Binnen de statutaire bepalingen wordt op basis van vooraf vastgestelde criteria een veralgemeende evaluatie van elk personeelslid ingevoerd.

Voor de gecoördineerde stand van zaken in verband met de evaluatie-voorschriften en -aanbevelingen, verwijzen we naar deel III van deze coördinatie, meer bepaald naar hoofdstuk 3.14.

DEEL III

FUNCTIONELE LOOPBANEN AANWERVING EN BEVORDERING VORMING EVALUATIE

Er wordt gekozen voor het systeem van de functionele loopbaan gekoppeld aan een objectief evaluatiesysteem en verplichte vorming.

3.6. Functionele loopbanen

3.6.1. Algemeen

Binnen een minder hiërarchische loopbaanstructuur en een beperking van het aantal graden, biedt dit stelsel de mogelijkheid dat waardevolle ambtenaren kunnen doorstoten naar een hogere weddenschaal.

Hierdoor wordt het mogelijk aan elke ambtenaar een loopbaanperspectief te bieden, wat belangrijk is voor de motivatie van het personeel.

Het principe van de functionele loopbaan opent loopbaanperspectieven voor elke ambtenaar zonder onderscheid ongeacht beperkingen opgelegd door de personeelsformatie.

Uiteraard kan een doorstroming in functionele loopbaan evenwel geen automatisme zijn, maar wordt gekoppeld aan een objectieve evaluatie.

Ook de vorming neemt daarbij een belangrijke plaats in. Het stelsel van de functionele loopbanen biedt ook uitzicht voor het probleem dat in vele besturen de leeftijdsstructuur van het personeel zodanig homogeen is dat sommigen gedurende hun carrière geblokkeerd blijven ingevolge het feit dat de hogere graden volledig zijn ingenomen door leeftijdsgenoten.

De functionele loopbaan wordt doorlopen via de toekenning binnen een zelfde graad van de tweede en de derde weddenschaal, rekening houdend met anciënniteit, vorming en een gunstige evaluatie. De evolutie van de loopbaan verloopt, afgezien van eventuele bevordering naar een hogere graad, binnen de minimum- en maximum-weddenschaal van een graad.

Aan het bekomen van de tweede en de derde weddenschaal worden binnen elke graad minimale voorwaarden gesteld inzake graadanciënniteit en vorming.

Daarnaast moet het personeelslid beschikken over een gunstige evaluatie bij de toekenning van de tweede of de derde weddenschaal in de functionele loopbaan.

Deze voorwaarden bieden ruimte om ervaring en aanvullende kennis, inzet en creativiteit te belonen.

3.6.2. A-niveau (3)

Bij de algemene weddenschaalherziening van 1993 bleven de weddenscalen voor de personeelsleden van het niveau A onder het intersectoraal vastgelegd stijgingspercentage.

De verantwoordelijkheden van de personeelsleden van het niveau A zijn sinds 1993 gestaag toegenomen, gelet op de grotere takenpakketten die aan de lokale en regionale besturen opgelegd worden en de gecompliceerdheid ervan.

Om de bestuurskracht van het lokaal bestuur te versterken is het aangewezen dat de functionele loopbaan van de personeelsleden van het niveau A aantrekkelijker gemaakt wordt.

In de lokale en regionale besturen wordt momenteel, voor de basisgraden van het A-niveau, de tweede weddenschaal in de functionele loopbaan pas bereikt na 9 jaar schaalanciënniteit. In de andere niveaus (behalve het E-niveau) kan dit na 4 jaar.

Omwille van de uniformiteit op alle niveaus, is het aangewezen te bepalen dat de tweede schaal in de functionele loopbaan, voor de basisgraden van het niveau A (A1a en A6a), bereikt

wordt na 4 jaar schaalanciënniteit. Uiteraard moet hiervoor voldaan zijn aan de vormingsplicht en moet er een gunstige evaluatie zijn. Om na 18 jaar te kunnen doorstromen naar de derde weddenschaal, moet het personeelslid de nodige vorming gevolgd hebben en gunstig geëvalueerd zijn.

De concrete uitwerking van de functionele loopbaan in het A-niveau is in deze coördinatie terug te vinden in deel II, punt 3.4.1. over de weddenscalen in de niveaus A en B.

3.6.3. E-niveau (3)

Om een analogie met de regeling van de functionele loopbaan voor de rest van het personeel te bekomen, kunnen voortaan ook de personeelsleden van het E-niveau de tweede weddenschaal in de functionele loopbaan bereiken na 4 jaar schaalanciënniteit.

Concreet betekent dit :

Schaal E1:

aanvangsschaal;

Schaal E2:

na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in E1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in E1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming);

Schaal E3:

na minimum 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, met goed gevolg beëindigen van de voortgezette vorming en mits gunstige evaluatie.

Het minimum aantal uren vorming voor het E-niveau is gelijk aan het minimum aantal uren vorming voor het D-niveau, nl. 75 uren.

3.6.4. Vlakke loopbanen (1a)

Vlakke loopbanen (opeenvolgende benoemingen in vooraf bepaalde graden in de personeelsformatie) zijn geen geldelijke regelingen. Zij kunnen dus ook niet in overgang behouden worden.

3.6.5. Ziekenhuisassistenten (3)

De functionele loopbaan voor de ziekenhuisassistenten C1-C2 wordt uitgebreid met een derde weddenschaal C3. Deze schaal wordt bereikt na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2, mits basisvorming en vorming, en een gunstige evaluatie.

C1

C2: mits vier jaar schaalanciënniteit in C1, mits basisvorming en gunstige evaluatie (of na negen jaar schaalanciënniteit in C1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste basisvorming);

C3: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

3.7. Werving van personeel en toekenning van de weddenschaal bij indiensttreding

3.7.1. Algemene principes

Werving voor betrekkingen waarvoor een functionele loopbaan is voorzien, is in principe enkel mogelijk in de basisgraden van elk niveau.

Bij de indiensttreding wordt aan de personeelsleden steeds de eerste weddenschaal van de overeenkomstige aanvangsgraad toegekend.

Gebrevetteerde verpleegkundigen

Bij wijze van uitzondering op de regel dat bij de indiensttreding aan de personeelsleden steeds de eerste weddenschaal van de overeenkomstige aanvangsgraad wordt toegekend, wordt aan de gebrevetteerde verpleegkundigen, die thans bezoldigd worden in de weddenschalen 1.43 - 1.55, bij hun indiensttreding, de derde weddenschaal van het C-niveau toegekend. Deze uitzondering kan niet tot andere graden worden uitgebreid.

3.7.2. Werving in bevorderingsgraden

De krachtlijnen van het sectoraal akkoord van 1993 voorzagen de mogelijkheid om, bij wijze van uitzondering, binnen het niveau A af te wijken van de regel dat enkel in de basisgraad van een niveau kan worden geworven. Deze uitzondering maakte werving in de tweede en desgevallend de derde graad mogelijk, maar dan wel gekoppeld aan duidelijke voorwaarden inzake anciënniteit en ervaring in een ander openbaar bestuur.

In het sectoraal akkoord 1997-1998 wordt deze uitzonderingsmogelijkheid uitgebreid.

Sectoraal akkoord 1997-1998 (3)

Met het oog op het beter kunnen aantrekken van gekwalificeerd personeel, wordt de werving op bevorderingsgraden mogelijk, en dit niet enkel in het A-niveau, maar ook in het B-niveau.

Het bestuur dient in overweging te nemen dat interne promotiekansen een bijkomende stimulans betekenen voor het aanwezige personeel.

Werving op bevorderingsgraden dient dus de uitzondering te blijven. Het bestuur dient eerst de interne arbeidsmarkt te raadplegen via de organisatie van een bevorderingsexamen voor verhoging in graad. Alleen als er geen geslaagden zijn in dat examen, kan naar het middel van de aanwerving op bevorderingsgraden gegrepen worden.

Ter herinnering: het principe van de objectivering van wervingsexamens of bevorderingsproeven blijft onverkort van toepassing (zie ook hoofdstuk 3.8).

Sectoraal akkoord 2002 (9)

Het sectoraal akkoord 2002, punt 6, breidt de mogelijkheden voor statutaire aanwerving in bevorderingsgraden uit tot alle niveaus. De omzendbrief BA 2002/12 van 25 januari 2002 geeft hier bij volgende toelichting. Wat de toegang tot de bevorderingsgraden en de voorwaarden daartoe betreft, wijzigt dit punt duidelijk de bepalingen hierover van de vorige sectorale akkoorden. Nieuw is hier ook het feit dat contractuele personeelsleden, zoals bijvoorbeeld gesubsidieerde contractuelen, die aan de voorwaarden voldoen, kunnen aangeworven en benoemd worden in de genoemde bevorderingsambten.

Punt 3.7.2 van deze coördinatie (werving in bevorderingsgraden) en punt 4.1. van de omzendbrief BA/99.06 van 8 juni 1999 worden derhalve aangepast als volgt.

Alle statutaire graden, dus ook de graden die tot nu toe enkel via bevordering toegankelijk waren (C4-C5, D4), de zogenaamde typische bevorderingsgraden, zijn ook rechtstreeks via aanwerving toegankelijk.

Onder bevorderingsgraad wordt hier verstaan de graad die rechtstreeks vanuit een lagere graad van hetzelfde niveau toegankelijk is (bevordering binnen het niveau).

De lokale besturen beslissen zelf of ze de in te vullen bevorderingsbetrekking bezetten via bevordering of via een gelijktijdige aanwervings- en bevorderingsprocedure.

De selectieprocedure kan zich dus gelijktijdig tot interne en tot externe kandidaten richten. In dat geval moet het gaan om een identieke selectieprocedure. De meest geschikte kandidaat uit deze gelijktijdige selectieprocedure wordt dan aangeworven of bevorderd, naargelang wat van toepassing is.

Alleen personeelsleden met ervaring in een openbaar bestuur komen in aanmerking voor aanwerving in een bevorderingsambt. Ook contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, kunnen toegang krijgen tot de genoemde statutaire bevorderingsbetrekkingen. Ze worden daarin dan benoemd.

Externe kandidaten uit een ander openbaar bestuur moeten inzake ervaring of anciënniteit,

vorming en evaluatie aan dezelfde voorwaarden voldoen als de interne kandidaten van het bestuur. Dat betekent dat het vereiste aantal jaren ervaring (contractuelen) of anciënniteit (statutairen) en de aard van de ervaring moeten overeenstemmen met deze die vereist zijn voor de interne bevordering. De gevraagde ervaring kan algemeen zijn (bv. ervaring als administratief medewerker) of specifiek (bv. ervaring als jeugdmedewerker) naargelang van de aard van de vacante betrekking.

3.7.3. Mandaatsysteem (9)

Deze tekst vervangt het vroegere punt 3.7.4 van de gecoördineerde krachlijnen van juni 1999.

1. Algemene principes

Onder mandaatsysteem verstaan wij het systeem waarbij een overheid een personeelslid belast met de uitoefening van een leidinggevende functie voor een bepaalde tijd. Het gaat om een vacante betrekking in de personeelsformatie. Werkgevers kunnen een personeelslid dat reeds in dienst is, belasten met een dergelijke opdracht. Zij kunnen ook een beroep doen op de externe arbeidsmarkt en extern aanwerven.

Een mandaat kan een statutaire aanstelling impliceren, als het om personeelsleden gaat die reeds in statutair dienstverband bij het bestuur werken. In andere gevallen kan de werkgever een mandaat laten bekleden door personeelsleden met een arbeidsovereenkomst.

Alle graden van het A-niveau kunnen bij mandaat begeven worden. Voor de basisgraden van het niveau A geldt hierbij de voorwaarde van een functie-specifieke motivering. Voor de graden A5, A9 en A10 is het mandaatsysteem aan te bevelen.

De kandidaten moeten ofwel aan de benoemingsvoorwaarden ofwel aan de bevorderingsvoorwaarden die de raad vaststelt, voldoen.

Het bestuur organiseert een selectieprocedure om de kandidaten op een objectieve manier te vergelijken.

Overheden kunnen de mandaten hernieuwen.

2. Rechtspositie van de personeelsleden met een mandaat

Tijdens de mandaatperiode krijgt het personeelslid de functionele loopbaan die verbonden is aan de mandaatfunctie.

De statuten en reglementen kunnen bepalen dat de personeelsleden tijdens de eerste mandaatperiode de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan krijgen, en tijdens de volgende mandaatperioden de tweede salarisschaal, desgevallend na de tweede ook de derde salarisschaal (cfr. basisgraad niveau A met drie salarisschalen).

Het personeelslid met een mandaat is ook onderworpen aan het evaluatiesysteem.

3. Einde van het mandaat en terugvalpositie

Bij het einde van het mandaat keert het personeelslid terug naar zijn vorige graad, en, indien mogelijk, naar zijn vorige functie. Als het gaat om een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, beëindigt de werkgever de arbeidsovereenkomst.

Wanneer een personeelslid terugkeert naar zijn vroegere graad, gelden de volgende regels.

- De schaalanciënniteit blijft doorlopen in de schaal die het personeelslid bekleedde voor het begin van zijn mandaat.
- De personeelsleden behouden de evaluatie die zij hadden voor zij het mandaat opnamen.
- Besturen kunnen aan personeelsleden die twee of meer opeenvolgende mandaten van ten minste vijf jaar vervuld hebben, een hogere salarisschaal toekennen. Die salarisschaal moet wel behoren tot de functionele loopbaan van de graad waarnaar het personeelslid terugkeert. Besturen moeten deze mogelijkheid opnemen in hun statuut.

4. Mandaten bij andere besturen

Besturen kunnen in hun statuut een verlofregeling opnemen, om hun personeelsleden toe te laten een mandaat bij een ander bestuur uit te oefenen.

3.8. Objectivering van wervingen en bevorderingen

3.8.1. Het sectoraal akkoord 1999-2001 – Selectie (6)

Het punt over selectie van het sectoraal akkoord 1999-2001 wijzigt deze rubriek.

Punt 3.8 van de gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen en van de gecoördineerde versie van de krachtlijnen van juni 1999 wordt vervangen door volgende tekst (zie hiervoor ook opmerking bij historiek, punt 1.4).

Rekening houdend met het beginsel van de principiële gelijke toegankelijkheid tot het openbaar ambt worden de wervingen en de bevorderingen geobjectiveerd.

Dit wordt mede gerealiseerd door:

1. Het opleggen van een minimum aantal algemene vereisten per niveau .
2. Het beschikken over een functiebeschrijving met profiel en takenpakket, benoemings- en bevorderingsvoorwaarden voor de vacante betrekking.
3. Het vaststellen van selectiecriteria aansluitend bij de functiebeschrijving.
4. Het vaststellen van een selectieprocedure. In de selectieprocedure kan een variëteit aan selectietechnieken aan bod komen, die toelaten functiegerichte kennis, vaardigheden en attitudes te toetsen.
5. De selectie gebeurt door een selectiecommissie. Deze selectiecommissie bestaat enkel uit deskundigen waarvan minstens 50% extern is aan het bestuur, behalve wanneer de gemeente-, OCMW-, of provincieraad op basis van een gemotiveerde verantwoording die verband houdt met de specificiteit van de te begeven betrekking beslist van deze laatste regel af te wijken.
Conform de decretale regeling kunnen de lokale overheden voor hun selectie een beroep doen op een erkend selectiebureau (i.h.b. voor het psycho-technisch gedeelte). Raadsleden of leden van het uitvoerend college van het betrokken gemeente-, OCMW-, of provinciebestuur kunnen het examen als waarnemer bijwonen. Zij nemen niet deel aan de beoordeling en de deliberatie.

3.8.2. Omzendbrief BA 2001/03 van 27 april 2001 – Selectie (6)

De omzendbrief BA 2001/03 van 27 april 2001 geeft een uitgebreide toelichting bij punt 3.8.1. Deze toelichting wordt hierna nagenoeg integraal overgenomen.

Het sectoraal akkoord 1999-2001 wijzigt de bepalingen die handelen over de personeelsselectie.

Het zal daarbij opvallen dat de term examen (of bekwaamheidsproef), en de opsomming erbij, vervangen werd door de algemenere term selectieprocedure, en dat de term examencommissie vervangen werd door de term selectiecommissie. Mutatis mutandis geldt deze terminologische aanpassing ook voor alle verdere bepalingen van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 waarin er sprake is van 'examens'. Met deze aanpassingen willen we de misverstanden waartoe de oorspronkelijke tekst van het akkoord van 1993 aanleiding bleek te geven m.b.t. het gebruik van bepaalde selectietechnieken, in de toekomst voorkomen. Daarnaast is het ook de bedoeling ruimte te maken voor een verder doorgedreven professionalisering van de personeelsselectie, waarbij de selectietechniek gehanteerd wordt die het best aan het vastgestelde functieprofiel en de vastgestelde selectiecriteria aangepast is.

De deskundigheid van de selectiecommissie is van essentieel belang. Een bepaald type van selectietechnieken, meer bepaald persoonlijkheidstests en psychotechnische proeven, mag bovendien alleen afgenomen worden door daartoe bevoegde instanties. Om die reden wordt in punt 3.8 aangegeven dat de lokale overheden de selectie geheel of gedeeltelijk kunnen uitbesteden aan een erkend en bevoegd selectiebureau. Een selectiebureau is erkend als het in het bezit is van een erkenning conform het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsmarkt bemiddeling in het Vlaamse Gewest, en het bijbehorende uitvoeringsbesluit van 8 juni 2000. Overigens moeten ook psychologen die in eigen naam zitting hebben in een selectiecommissie, over een dergelijke erkenning beschikken, althans voorzover ze daarbij de genoemde selectietechnieken hanteren. Het bovengenoemde decreet en uitvoeringsbesluit zijn in werking getreden op 1 september 2000.

Meer informatie over de gedragscode voor de bureaus of over de rechten van de kandidaat-werknemer, alsook de wetgeving zelf, vindt u op de webpagina van de administratie Werkgele-

genheid van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (www.vlaanderen.be/werk rubriek private arbeidsbemiddeling). De wetgeving bepaalt onder meer dat wie deelneemt aan de selectie, inzagerecht heeft in de resultaten van zijn eigen tests. Dat inzagerecht van de sollicitant geldt zowel voor proeven die in eigen beheer worden georganiseerd, als bij uitbesteding daarvan aan een erkend selectiebureau. Het inzagerecht is immers zowel verankerd in de wetgeving over de openbaarheid van bestuur, als in de specifieke decretale regeling voor de private arbeidsbemiddeling.

De basis voor een eventuele gehele of gedeeltelijke uitbesteding van de selectie wordt gelegd door de bevoegde raad: hij stelt de mogelijkheid van uitbesteding vast in het personeelsstatuut of het examenreglement. Daarbij wordt echter niet vermeld aan welk concreet selectiebureau de selectie toevertrouwd wordt. Hierop is immers de wet op de overheidsopdrachten van toepassing. De besturen die vennoot zijn van Jobpunt.Vlaanderen en er ook effectief een beroep op doen, moeten de markt evenwel niet raadplegen. Meer informatie over de werking van Jobpunt vindt u op de webpagina: <http://www.jobpunt.be>.

De lokale overheden moeten er bij de uitbesteding aan een selectiebureau rekening mee houden dat de volgende activiteiten tot het exclusieve bevoegdheidsdomein van de benoemende of aanstellende overheid behoren, en dus niet kunnen worden uitbesteed:

- de vaststelling van de formele voorwaarden, de functiebeschrijving en de selectiecriteria;
- de vacantverklaring van de betrekking(en);
- de bekendmaking van de vacature(s) en van de functiebeschrijving; de oproeping van de kandidaten;
- de uiteindelijk keuze van de kandidaat.

Selectiebureaus kunnen wel vooraf advies verstrekken aan de lokale overheid-werkgever over onder meer de functiebeschrijving, de selectiecriteria, de keuze van de bekendmakingskanalen, de opmaak van de personeelsadvertentie. Uit rechtspraak van de Raad van State kan echter afgeleid worden dat de formele eisen aan de kandidaten en de selectiecriteria moeten vaststaan vóór de eigenlijke start van de selectieprocedure, dus bij de vacantverklaring. De bedoeling daarvan is de gelijke behandeling van de kandidaten en de rechtszekerheid in de loop van de selectieprocedure te waarborgen.

Het is dus belangrijk dat de opdracht die aan een extern selectiebureau wordt uitbesteed, duidelijk en volledig is. Vervolgens dienen de selecteurs zich strikt te houden aan de statutaire bepalingen die de benoemende overheid heeft vastgesteld. Een zorgvuldige selectieprocedure veronderstelt uiteraard ook dat de kandidaten correct en tijdig ingelicht worden over het verloop en de inhoud van de selectieprocedure.

De selectieactiviteiten moeten ook resulteren in duidelijke informatie en een gemotiveerd advies over de kandidaten aan de benoemende overheid. We merken hierbij op dat de resultaten van bepaalde selectietechnieken niet weergegeven worden in puntenaantallen, maar wel in de vorm van scores of van kwalitatieve beschrijvingen. Die scores of kwalitatieve beschrijvingen worden dan gebruikt bij de vergelijking van de kandidaten.

De herschrijving van punt 3.8 van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 betekent echter niet dat de lokale overheden hun huidige selectieprocedures die bestaan uit een examen met verschillende onderdelen, noodzakelijkerwijs moeten afschaffen. De wijziging heeft precies de bedoeling vrijheid te creëren in het gebruik van een breed gamma van selectietechnieken, waaruit een gepaste en zorgvuldige keuze wordt gemaakt. Examens behoren eveneens tot dit gamma.

De bepalingen in punt 3.8 van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 over de samenstelling van de selectiecommissies, die de objectivering van wervingen en bevorderingen beoogden, werden uiteraard niet gewijzigd en blijven onverkort gelden.

De prerogatieven van raadsleden om als waarnemer bij de selectie aanwezig te zijn, zijn van toepassing. Dat geldt ook voor de syndicale afgevaardigden, zoals werd vastgesteld in artikel 14 van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Tot slot herinneren we de bevoegde organen van de openbare verzorgingsinstellingen aan artikel 56 van de OCMW-wet. Dat artikel laat toe om voor specifieke personeelscategorieën volgens de vastgestelde modaliteiten versneld te rekruteren, met afwijking van de reglementair vastgestelde aanwervingsvoorwaarden c.q. selectieprocedure. De wet schrijft voor dat een aanstelling volgens deze modaliteiten de duur van één jaar niet mag overschrijden. Voor een vaste

benoeming of aanstelling van onbepaalde duur moet vervolgens dan ook de reglementair bepaalde selectieprocedure gevolgd worden. Dat laatste geldt niet bij de vervanging van een tijdelijk afwezige titularis (specifieke vervangingscontracten). Wat de reglementaire selectieprocedures voor deze sector betreft, verwijzen we naar de opties die openstaan met de nieuwe formulering van punt 3.8 (zie supra).

3.9. Benoemingen in vast verband

Tot vaste benoeming (in om het even welk niveau) kan slechts worden overgegaan na het doorlopen van een stage- of proefperiode van minimum 6 maand tot maximum 1 jaar en mits een gunstige evaluatie wordt bekomen.

De proefperiode kan slechts éénmaal met dezelfde periode worden verlengd. Een tweede negatieve evaluatie geeft aanleiding tot ontslag.

3.10. Bevordering binnen eenzelfde niveau

3.10.1. Algemene principes

Overgang van een lagere naar een hogere graad binnen een zelfde niveau moet gebeuren via bevordering.

Bevordering van een lagere naar een hogere graad binnen een zelfde niveau is maar mogelijk na een gunstige evaluatie en het slagen voor een examen. Tevens moeten de kandidaten voldaan hebben aan de vereisten (gunstige evaluatie, tweede vormingspakket en tweede schaal functionele loopbaan) bepaald voor het doorlopen van de functionele loopbaan van de lagere graad.

Indien de graad slechts twee weddenschalen heeft, wordt voldaan aan de anciënniteitsvoorwaarden voor bevordering na 4 jaar schaalanciënniteit in de eerste schaal van de graad. **(3)**

Hierbij worden minimumvereisten qua bijscholing en vorming bepaald. Ook de vergelijking van “titels en verdiensten” evenals officiële periodieke evaluaties uit het verleden worden in aanmerking genomen.

In de punten 3.1.3, 3.1.4 en 3.1.5. werd reeds gewezen op de mogelijkheid om meer functies te creëren in het A- en het B-niveau, en op de mogelijkheid om voortaan bevorderingsgraden voor specifieke leidinggevende functies, staffuncties en expertfuncties te gebruiken. **(3 en 9)**

3.10.2. Overgangsmaatregel - C4-C5 - diplomavereiste

a. Overgangsmaatregel - Omzendbrief BA./96/07 van 2.08.1996 evaluatie van de krachtlijnen, hoofdstuk 2.4. (1b)

Bij wijze van overgangsmaatregel kunnen de besturen die in het oude administratief statuut geen einddiploma bestuursschool vereisten voor de bevordering naar de graad van bestuurschef, de personeelsleden die titularis zijn van de graad van onderbureauchef op het ogenblik van de inwerkingtreding van het nieuwe stelsel, vrijstellen van genoemd einddiploma voor de bevordering naar de graad van administratief hoofdmedewerker/bestuurschef.

Deze vrijstelling kan enkel verleend worden aan genoemde titularissen indien deze slagen voor een bevorderingsexamen, gunstig geëvalueerd worden en een vorming van minimum 100 uur hebben volbracht. Bovendien kan deze bevordering slechts plaatsvinden indien een betrekking van administratief hoofdmedewerker vacant is.

De doorstroming naar de weddenschaal C5 kan tenslotte slechts plaatsvinden op voorwaarde dat men het einddiploma bestuursschool heeft behaald.

b. Aanpassing overgangsmaatregel door het sectoraal akkoord 2002. (9)

Het sectoraal akkoord 2002 wijzigt de organieke toegangsvoorwaarden voor de graden C4-C5, dus ook voor de sub a genoemde graad van administratief hoofdmedewerker C4-C5. Naast het einddiploma van de bestuursschool komen ook in aanmerking:

- andere getuigschriften (brevetten, attesten) die erkend zijn krachtens een reglementering van de federale of de gewestelijke overheid (wet, koninklijk besluit, decreet of besluit van de Vlaamse regering) en die vereist zijn om bepaalde bevoegdheden te mogen uitoefenen, verbonden met de specifieke functie;
- getuigschriften of attesten van bijkomende opleidingen die gelijkwaardig zijn aan de bestuurschool op voorwaarde dat ze inhoudelijk afgestemd zijn op de functies in kwestie.

Aansluitend bij deze wijziging wordt punt 3.10.2 a. van deze coördinatie, dat een overgangsregeling vaststelt voor de gewezen onderbureauchefs, eveneens aangepast. Voor de doorstroming naar de salarisschaal C5 komen bovengenoemde opleidingen, naast de bestuurschool, eveneens in aanmerking.

3.10.3. Situatie van de voormalige onderbureauchef en vergelijkbare technische graden, zoals de graad van controleur der werken – problematiek weddenschaal C4-C5 (3)

De vroegere onderbureauchef, met weddenschaal 1.47-1.53, die volgens het nieuw statuut voldoet aan volgende voorwaarden:

- 1.- in het bezit is van het diploma bestuurswetenschappen;
- 2.- geslaagd is voor de bevorderingsproef tot de administratieve graad C4-C5;
- 3.- bevorderd werd tot deze graad;
- 4.- effectief deze graad invult conform de betreffende functiebeschrijving;

verwerft schaalanciënniteit in de schaal C4 vanaf het ogenblik dat de vroegere schaal 1.53 werd verworven.

Na minstens één gunstige beoordeling in de graad C4-C5, ontstaat recht op de schaal C5, mits op die wijze 9 jaar schaalanciënniteit bereikt wordt in C4.

De personeelsleden tewerkgesteld bij besturen die een specifiek baremastelsel hadden of hebben, kunnen, naar analogie, van deze maatregel genieten.

Een vergelijkbare benadering geldt voor de vroegere tweede technische graad in niveau 2, die bezoldigd werd met weddenscalen die vergelijkbaar zijn met de schalen van de onderbureauchef en die bevorderd worden tot de 2e technische graad in het C-niveau. De voorwaarde die gestipuleerd is voor de vroegere onderbureauchef, nl. het in het bezit zijn van het diploma bestuurswetenschappen, is voor de vergelijkbare technische graad niet van toepassing.

3.11. Niveau-overschrijdende bevordering

3.11.1. Algemene principes

Bevordering van een lager naar een hoger niveau kan slechts na een onderzoek naar de geschiktheid van de kandidaat, waarbij wordt rekening gehouden met:

- a) vast benoemd zijn;
- b) een minimale graadanciënniteit, te bepalen voor elk van de niveaus;
- c) de periodieke evaluatie in het huidige niveau (de kandidaat moet beschikken over een gunstige evaluatie);
- d) het slagen voor een bevorderingsexamen (waarvan het programma gelijkwaardig moet zijn met het wervingsexamen).

3.11.2. Bevordering naar niveau B (1b)

Het niveau B werd ingericht als een specifiek niveau bestemd voor houders van HOKT-diploma's. Het is dan ook logisch dat enkel houders van een dergelijk diploma via bevordering toegang kunnen verkrijgen tot dit niveau.

3.12. Vorming

Het sectoraal akkoord 2002 past het onderdeel vorming van de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 ingrijpend aan. Het is de bedoeling zodoende een beter algemeen kader vast te stellen voor het lokaal vormingsbeleid als onderdeel van het competentie management.

De vroegere punten 3.12.1 (algemene principes) en 3.13.1 (vormingsrecht en vormingsplicht) worden vervangen door wat volgt.

3.12.1. Algemene principes (9)

Geïntegreerd vormingsbeleid

Vorming en opleiding zijn essentiële elementen in het personeelsbeleid en de organisatieontwikkeling. Voor het personeelslid wordt dit geconcretiseerd in het vormingsrecht en de vormingsplicht. Aan alle functionele loopbanen en aan de bevordering zijn vormingsvereisten gekoppeld. De besturen geven zelf een concrete invulling aan deze algemene principes, waarbij het concept van het geïntegreerd vormingsbeleid als leidraad gehanteerd wordt.

Met **geïntegreerd vormingsbeleid** bedoelen we het planmatig vaststellen van vormingsinspanningen die beantwoorden aan leerbehoeften die vanuit verschillende even belangrijke invalshoeken geïdentificeerd worden:

- de individuele leerbehoeften van het personeelslid binnen zijn inhoudelijk werkveld en de werkomgeving.
Vorming sluit in dat geval aan bij de functiebeschrijving en het functieprofiel, bij specifieke opdrachten, de persoonlijke evaluatie, de vooropleiding en werkervaring, de interesses en loopbaanplanning, de interne mobiliteit of jobrotatie;
- de leerbehoeften van de organisatie in het kader van organisatieontwikkeling en veranderingsprocessen, van technologische vernieuwingen en de introductie van nieuwe procédés;
- de leerbehoeften in het kader van beleidsprioriteiten en concrete beleidsprojecten;
- de leerbehoeften voor de uitoefening van medebewindstaken van een hogere overheid.

Dit resulteert in een lokaal vormingsplan, dat aansluit bij het totale beheer van het menselijk potentieel binnen de organisatie of het competentie management.

De termen vorming en vormingsactiviteiten slaan op alle begeleide, gestructureerde en doelgerichte leeractiviteiten, ongeacht of ze intern of extern gerealiseerd worden, van korte of lange duur zijn, in individueel verband of in groepsverband verlopen, op kennis of vaardigheden betrekking hebben.

Vormingsrecht en vormingsplicht

Vormingsrecht en vormingsplicht betekenen voor het personeel dat elk personeelslid het recht en de plicht heeft via opleiding en vorming zijn persoonlijke bijdrage aan de organisatie te verbeteren of op peil te houden en zo mee te werken aan de bestuurskwaliteit.

Concreet betekent dit dat doorstroming van de ene salarisschaal naar de volgende salarisschaal in elke functionele loopbaan afhankelijk is van vormingsinspanningen van het personeelslid. Deze worden als verplichte vormingsvereisten in de vorm van basisvorming (van de eerste naar de tweede schaal) en voortgezette vorming (van de tweede naar de derde schaal of van de eerste naar de tweede schaal van een bevorderingsambt) vastgesteld in het administratief statuut. Ook voor bevordering moet voldaan zijn aan de vormingsvereisten.

Voor het lokaal bestuur houden vormingsrecht en vormingsplicht enerzijds in dat aan de personeelsleden vormingsinspanningen, al dan niet in het kader van de functionele loopbaan, opgelegd kunnen worden en anderzijds dat alles in het werk gesteld wordt opdat de personeelsleden in staat zijn hun vormingsrecht en vormingsplicht te verwezenlijken.

Van de besturen wordt dan ook verwacht dat zij hun personeelsleden maximaal in de mogelijkheid stellen om vorming te volgen en dat zij alle inspanningen leveren om aan hun personeelsleden het recht op vorming te garanderen binnen de termijn die daartoe nodig is voor de functionele loopbaan of voor de bevordering.

Voor elke verplichte vorming, al dan niet in het kader van de functionele loopbaan, krijgt het personeelslid dienstvrijstelling. Opgelegde vorming buiten de diensturen geldt eveneens als diensttijd.

Het minimumaantal uren vorming per stap in de functionele loopbaan blijft behouden zoals vastgesteld in de punten 3.12.2, 3.12.3 en 3.12.4 van de gecoördineerde krachtlijnen. De inhoudelijke omschrijving van de vormingspakketten wordt in deze punten echter geschrapt. Belangrijk is dat de vormingsinitiatieven beantwoorden aan de hierboven gegeven definitie van geïntegreerd vormingsbeleid.

Uitvoering

Voor de uitvoering van het geïntegreerd vormingsbeleid en de concretisering van het vormingsrecht en de vormingsplicht stelt de bevoegde raad een vormingsreglement vast. In plaats van algemene inhoudelijke pakketten per stap in de functionele loopbaan vast te stellen, kunnen de raden de definities van geïntegreerd vormingsbeleid en vorming opnemen in hun vormingsreglement als inhoudelijke en vormelijke leidraad voor alle vormingsactiviteiten. Dat laatste moet de opmaak van een vormingsplan met een betere afstemming van de vorming op de behoeften van de individuele personeelsleden én van de organisatie mogelijk maken.

De lokale besturen maken zelf een globaal vormingsplan op. De concrete uitvoering daarvan komt aan het uitvoerend orgaan toe. Het uitvoerend orgaan kan, rekening houdend met de gevolgde vooropleiding van het personeelslid zoals die blijkt uit een diploma, brevet of getuigschrift, vrijstelling verlenen van bepaalde vormingspakketten.

Personeelsleden die voor de indiensttreding over een bijzondere aanvullende akte van bekwaamheid moesten beschikken, worden geacht de vereiste basisvorming te hebben genoten voor de doorstroming naar de tweede schaal van de functionele loopbaan.

De basisvoorwaarden voor de functionele loopbanen (voorheen 'technische nota') stellen als voorwaarde dat het personeelslid met goed gevolg de vorming beëindigt. De lokale besturen bepalen zelf welke concrete invulling zij wensen te geven aan de notie met goed gevolg. Zo kan dit onder meer betekenen dat het personeelslid moet slagen voor een examen of proef na de vorming, of een vormingsattest moet voorleggen.

De bestaande overgangsmaatregelen (punt 3.12.5.) inzake vorming en het punt over het herbronningsverlof (3.13) blijven ongewijzigd behouden.

3.12.2. De aanbevolen minimale vormingspakketten voor de administratieve graden

Niveau E: (3)

Voor de overgang van weddenschaal E1 naar E2: een vormingspakket van 75 uren.

Voor de overgang van weddenschaal E2 naar E3: een vormingspakket van 75 uren.

Niveau D:

Voor de overgang van weddenschaal D1 naar D2: een vormingspakket van 75 uren.

Voor de overgang van weddenschaal D2 naar D3: een vormingspakket van 75 uren.

Niveau C:

Voor de overgang van weddenschaal C1 naar C2: een vormingspakket van 100 uren.

Voor de overgang van weddenschaal C2 naar C3: een vormingspakket van 100 uren.

Voor de overgang van weddenschaal C4 naar C5: een vormingspakket van 100 uren. (3)

De toegang tot de weddenschaal C4 (bevorderingsgraad C4-C5) werd gewijzigd door het sectoraal akkoord 2002. Naast het einddiploma van de bestuurschool komen ook andere aanvullende kwalificaties in aanmerking voor de toegang tot de graden C4-C5. (Zie hiervoor punt 3.1.5. van deze coördinatie). (9)

Personeelsleden die in het bezit zijn van een diploma dat toegang verleent tot het niveau A en waaruit blijkt dat het studieprogramma ten minste 60 uren publiek, administratief en/of burgerlijk recht omvat, kunnen van het bezit van het einddiploma van de bestuurschool vrijgesteld worden.

Niveau B

Voor de overgang van weddenschaal B1 naar B2: een vormingspakket van 100 uren.

Voor de overgang van weddenschaal B2 naar B3: een vormingspakket van 100 uren.

Voor de overgang van weddenschaal B4 naar B5: een vormingspakket van 100 uren. (3)

Niveau A (3)

Voor de overgang van de weddenschaal A1 naar A2: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A1a naar A1b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A1a naar A2a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A1b naar A2a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A2a naar A3a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A4a naar A4b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A5a naar A5b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A10a naar A10b: een vormingspakket van 125 uren.

3.12.3. De aanbevolen minimale vormingspakketten voor de technische graden

Niveau E: (3)

Voor de overgang van weddenschaal E1 naar E2: een vormingspakket van 75 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal E2 naar E3: een vormingspakket van 75 uren.

Niveau D:

Voor de overgang van weddenschaal D1 naar D2: een vormingspakket van 75 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal D2 naar D3: een vormingspakket van 75 uren.

Niveau C:

Voor de overgang van weddenschaal C1 naar C2: een vormingspakket van 100 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal C2 naar C3: een vormingspakket van 100 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal C4 naar C5: een vormingspakket van 100 uren. **(3)**

Niveau B:

Voor de overgang van weddenschaal B1 naar B2: een vormingspakket van 100 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal B2 naar B3: een vormingspakket van 100 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal B4 naar B5: een vormingspakket van 100 uren. **(3)**

Niveau A: (3)

Voor de overgang van de weddenschaal A1 naar A2: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A1a naar A1b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A1a naar A2a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A1b naar A2a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A2a naar A3a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A6a naar A6b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A6a naar A7a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A6b naar A7a: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A7a naar A7b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A8a naar A8b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A9a naar A9b: een vormingspakket van 125 uren.
 Voor de overgang van de weddenschaal A10a naar A10b: een vormingspakket van 125 uren.

3.12.4 Specifiek OCMW-personeel, ziekenhuisfuncties en rusthuisfuncties

Voor dit personeel gelden de volgende minimale voorwaarden inzake vorming:

Niveau D: (Gezins- en bejaardenhelpster met enkel en alleen het brevet)

Voor de overgang van weddenschaal D1 naar D2: een vormingspakket van 75 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal D2 naar D3: een vormingspakket van 75 uren.

Niveau C: (Gebrevetteerde verpleegkundige (C3-C4); verpleegassistent, kinderverzorgster, sanitaire helpster, gezins- en bejaardenhelpster (einddiploma beroepssecundair onderwijs))

Voor de overgang van C1 naar C2 en van C3 naar C4 (gebrevetteerde verpleegkundige): een vormingspakket van 100 uren.

Niveau C: ziekenhuisassistent (3)

Voor de overgang van weddenschaal C1 naar C2: een vormingspakket van 100 uren.
 Voor de overgang van weddenschaal C2 naar C3: een vormingspakket van 100 uren.

Niveau B (Gegradueerde verpleegkundige, maatschappelijk assistent, vroedvrouw, kinesitherapeut, hoofd verpleegkundige, HOKT-rusthuisdirecteurs, enz...)

Voor de overgang van weddenschaal BV1 naar BV2: een vormingspakket van 100 uren.

Voor de overgang van weddenschaal BV2 naar BV3: een vormingspakket van 100 uren.

Voor de overgang van weddenschaal B6 naar B7: een vormingspakket van 100 uren. (3)

Niveau A: (ziekenhuisdirecteur, directeur verpleging, rusthuisdirecteur, afdelingschef, apotheker, hoofdapotheker enz...) (3)

Voor de overgang van de weddenschaal A1 naar A2: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A2 naar A3: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A1a naar A1b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A1a naar A2a: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A1b naar A2a: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A2a naar A3a: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A4a naar A4b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A5a naar A5b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A6a naar A6b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A6a naar A7a: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A6b naar A7a: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A7a naar A7b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A8a naar A8b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A9a naar A9b: een vormingspakket van 125 uren.

Voor de overgang van de weddenschaal A10a naar A10b: een vormingspakket van 125 uren.

3.12.5. Overgangsmaatregelen

a) Het sectoraal akkoord van 1993

Bij wijze van overgangsmaatregel worden bij het in werking treden van het stelsel van weddenschaalherziening en gemeenschappelijke krachtlijnen van 1993 geacht aan de vormingsvereisten voor het bekomen van de volgende weddenschaalen in de functionele loopbaan te hebben voldaan:

- 1.- de personeelsleden in dienst op 1 januari 1994 kunnen in de functionele loopbaan tot de volgende weddenschaal worden toegelaten zonder aan de vereiste basisvorming en/of vorming te hebben voldaan, maar moeten binnen 2 jaar te rekenen vanaf hun overgang naar de volgende schalen aan de voorwaarde van basisvorming en/of vorming voldoen. Indien zij hieraan niet voldoen, wordt hun wedde op de op dat ogenblik bereikte weddentrap geblokkeerd tot aan de vereiste van basisvorming en/of vorming is voldaan;
- 2.- de personeelsleden die de cursussen in de provinciale bestuurswetenschappen met vrucht hebben gevolgd of daarvan wegens het bezit van een bepaald diploma waarvan het studieprogramma tenminste 60 uren publiek, administratief en/of burgerlijk recht bevat, worden vrijgesteld;
- 3.- de personeelsleden van alle niveaus die de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt en 20 jaar dienstanciënniteit of de leeftijd van 45 jaar hebben bereikt en 25 jaar dienstanciënniteit kunnen voorleggen, behalve wanneer de raad op basis van de specificiteit van de functie een vormingsvereiste bepaalt. Voor de personeelsleden tussen 45 en 50 jaar wordt de vermelde dienstanciënniteit trapsgewijze verminderd (46 jaar = 24 jaar dienstanciënniteit);
- 4.- de personeelsleden die een technische graad of een werkliedengraad van het niveau C en D bekleden en die in de voorwaarden zijn om een selectieschaal te genieten of die in een bevorderingsexamen of een aanwervingsexamen naar een hogere graad zijn geslaagd. Dit geldt ook voor de personeelsleden (technische of werkliedengraad) die de hoogste graad in de personeelsformatie van hun huidige niveau bekleden (bv. meesterknecht 1e klas).

b) Omzendbrief BA. 96/07 d.d. 2.08.1996 – evaluatie van de krachtlijnen (1b)

In de organieke regeling kunnen personeelsleden slechts de derde weddenschaal krijgen als ze zowel de nodige basisvorming als de nodige voortgezette vorming gevolgd hebben. De overgangsmaatregel op basis van de leeftijd (op datum van de inwerkingtreding van het stelsel – zie de ingangsdatum van het raadsbesluit) gecombineerd met de dienstanciënniteit geldt zowel voor de basisvorming als voor de voortgezette vorming, tenzij de raad op basis van de specificiteit van de functie een vormingsvereiste bepaalt. Deze overgangsmaatregel geldt enkel voor de

functionele loopbaan en dus niet bij bevordering.

De besturen kunnen de termijn van 2 jaar, waarbinnen de personeelsleden moeten voldoen aan de vereiste basisvorming of voortgezette vorming, met 2 jaar verlengen. Voortaan kan deze termijn dus maximaal 4 jaar bedragen te rekenen vanaf de ingangsdatum van de eerste evaluatieperiode.

c) Het sectoraal akkoord 1997-1998 (3)

Bij de toepassing van het sectoraal akkoord 1997-1998 gelden de bovenvermelde overgangsmaatregelen enkel en alleen voor de personeelsleden van niveau E. Voor deze personeelsleden is het volgen van vorming een nieuwe vereiste bij het doorlopen van de functionele loopbaan. (Zie het sectoraal akkoord 1997-1998, hoofdstuk II, Afdeling 2, §.5.)

De omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 benadrukt dat de bovengenoemde overgangsmaatregelen van 1993 hebben opgehouden van toepassing te zijn voor de niveaus A tot en met D. Voor de personeelsleden die titularis zijn van de weddenschaal E2 wijst dezelfde omzendbrief erop dat zij bij overgangsmaatregel vrijgesteld zijn van het doorlopen van de basisvorming.

Bij wijze van nieuwe overgangsmaatregel kunnen de personeelsleden in dienst op datum van de beslissing tot toepassing van dit sectoraal akkoord door het bevoegde orgaan tot de volgende weddenschaal in de functionele loopbaan worden toegelaten zonder aan de vereiste basisvorming en/of voortgezette vorming te hebben voldaan. Ze moeten echter voor de functionele loopbanen C1-C2-C3 wat betreft de ziekenhuisassistenten, C4-C5, B4-B5, B6-B7 en van het A-niveau binnen de 2 jaar en voor het E-niveau binnen de 4 jaar, te rekenen vanaf hun overgang naar de volgende schalen, aan de voorwaarden van basisvorming en/of voortgezette vorming voldoen.

Van deze overgangsmaatregel kan slechts één keer gebruik gemaakt worden. Indien zij hieraan niet voldoen, wordt hun wedde op de op dat ogenblik bereikte weddentrap geblokkeerd tot aan de vereiste van basisvorming en/of voortgezette vorming is voldaan.

d) Het sectoraal akkoord 1999-2001 (6)

Het sectoraal akkoord 1999-2001 wijzigt de functionele loopbaan van het contractueel personeel. Met uitzondering van het verplegend en verzorgend personeel kon het contractueel personeel voorheen slechts doorstromen tot de tweede salarisschaal van de functionele loopbaan. Voortaan geniet het contractueel personeel de functionele loopbaan zoals het statutair personeel. Voor de doorstroming naar de derde salarisschaal moet het contractueel personeelslid voldoen aan de voorwaarden van schaalanciënniteit, gunstige evaluatie en extra vorming.

In verband met de extra vorming voor doorstroming van de contractuele personeelsleden naar de derde salarisschaal bepaalt het sectoraal akkoord een overgangsmaatregel. Punt 3.12.5 (overgangsmaatregelen) van deze coördinatie wordt aangevuld met de volgende tekst.

Omdat een aantal personeelsleden niet voldoen aan de vormingsvereiste bepaalt het bestuur een overgangperiode van twee jaar. Vanaf het moment dat gedurende die overgangperiode het personeelslid voldoet aan de vormingsvereiste verwerft het met terugwerkende kracht vanaf de datum van inwerkingtreding van het raadsbesluit (1ste van de maand volgend op de beslissing), de 3de salarisschaal. Indien daarentegen het betrokken personeelslid slechts na de overgangperiode aan de vormingsvereiste voldoet, dan zal hiervoor geen terugwerkende kracht meer gelden.

De invoering van de derde salarisschaal voor contractuele personeelsleden kan geen aanleiding geven tot automatische regularisatie naar statutaire tewerkstelling.

De maatregel treedt ten vroegste in werking op 1 juni 2001 en uiterlijk op 31 december 2001. De besturen zijn ertoe gehouden de contractuele personeelsleden de voortgezette vorming te laten volgen binnen de overgangperiode van 2 jaar vanaf 1 juni 2001, ongeacht de datum waarop de beslissing tot implementatie van het sectoraal akkoord genomen wordt.

3.13. Herbronningsverlof (3)

Via de invoering van een "sabbatical leave" wordt het mogelijk voor kaderambtenaren met een uiterst verantwoordelijke job, die door het bestuur aangeduid worden, om gedurende een bepaalde periode elders te gaan "herbronnen". Tijdens deze periode wordt hun loon gegarandeerd

(eventueel via volledige of gedeeltelijke terugbetaling van het loon aan het bestuur).

De omzendbrief BA99/06 van 8 juni 1999 over het sectoraal akkoord 1997-1998 vult dit aan als volgt.

Dit verlof kan eveneens van toepassing gesteld worden op de wettelijke graden. Zij kunnen immers bij tijdelijke afwezigheid worden vervangen. De lokale besturen beslissen zelf of ze dit al dan niet wensen in te voeren. Het is onnodig te vermelden dat het toegekende verlof een duidelijk aantoonbare meerwaarde voor de organisatie dient te hebben. (4)

3.14. Evaluatie (9)

Het sectoraal akkoord 2002, punt 7, evaluatie, vervangt de teksten over de evaluatie in de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 volledig.

Het evaluatiestelsel wordt bijgestuurd zodat de lokale besturen ruimere mogelijkheden krijgen inzake de evaluatieresultaten en de gevolgen die daaraan verbonden worden. De belemmeringen die daarvoor in de vorige akkoorden bestonden, worden opgeheven. Bedoeling is ook te komen tot meer transparantie en gebruiksvriendelijkheid van het evaluatiestelsel, wat echter niet begrepen mag worden als een vrijbrief voor een ongemotiveerd optreden van de lokale overheden. De teksten over de evaluatie van de akkoorden 1993 en 1997-1998 worden daarnaast ook verder geïntegreerd. Daartoe wordt punt 3.14 over de personeelsevaluatie in de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 (toen p.58-67) volledig herschreven. Ook de uitleg bij de evaluatie in de omzendbrief BA/99.06 van 8 juni 1999 bij het sectoraal akkoord 1997-1998 vervalt hiermee. (Zie ook opmerking in historiek, punt 1.5.)

De nieuwe tekst van het sectoraal akkoord 2002 is als volgt.

3.14.1. Algemene bepalingen over de evaluatie

De personeelsleden zijn, ongeacht hun rechtspositie, onderworpen aan een stelsel van personeelsevaluatie. Dit evaluatiesysteem is bedoeld als instrument voor de motivering en de begeleiding van de personeelsleden in hun dagelijks functioneren. Er wordt benadrukt dat elk personeelslid wordt geëvalueerd, dus ook de titularissen van de wettelijke graden (gemeente- en OCMW-secretaris, gemeente- en OCMW-ontvanger, provinciegriffier, provincie-ontvanger). De wettelijke controleopdracht van de ontvanger kan daarbij evenwel niet het voorwerp van evaluatie zijn. Contractuele personeelsleden worden volgens dezelfde principes beoordeeld als statutaire personeelsleden.

3.14.2. Evaluatiemomenten en periodiciteit van de evaluatie

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee vormen van evaluatie:

a) de evaluatie m.b.t. de rechtspositie van het personeelslid, namelijk:

- de evaluatie(s) tijdens de proeftijd voor de statutaire ambtenaren en bij de afloop van de proefperiode voor contractuelen;
- de evaluatie bij omzetting van een contract van bepaalde duur naar een contract van onbepaalde duur (gesco en gewone contractuelen);

b) de periodieke evaluatie binnen de loopbaan: die gebeurt volgens een door de raad vastgestelde periodiciteit tijdens de functionele loopbaan van het personeelslid.

- De laatste evaluatie moet gunstig zijn om de tweede of de derde salarisschaal in de functionele loopbaan te verkrijgen.
- De periodieke evaluatie is een van de elementen bij de bevorderingsprocedure in de hiërarchische loopbaan, zowel bij bevordering binnen hetzelfde niveau als bij niveau-overschrijdende bevordering.

Een tweejaarlijkse evaluatie wordt aanbevolen.

3.14.3. Het verloop van de evaluatie en de evaluatiecriteria

De bevoegde raad (1) bepaalt de wijze waarop de evaluatie verloopt.

Met het oog op een zorgvuldig verloop van de procedure worden minstens de hier volgende krachtlijnen gevolgd. Rekening houdend met het aantal te evalueren personeelsleden en met specifieke omstandigheden vult de bevoegde raad de procedure aan.

a. De beoordelaars

De evaluatie gebeurt door ambtenaren. Ze wordt uitgevoerd door ten minste twee hiërarchische chefs, waaronder bij voorkeur de rechtstreekse chef .

Als het gemotiveerd wordt door de hiërarchische positie van een personeelslid of de beperkte omvang van het personeelsbestand, kan de evaluatie worden toevertrouwd aan één hiërarchische chef.

In specifieke situaties kan aan contractuele personeelsleden toegelaten worden om te evalueren. Dat kan echter alleen als zich, gelet op de bijzondere aard van de situatie, geen andere mogelijkheid aandient. Personeelsleden worden steeds geëvalueerd door de vertegenwoordiger van de juridische werkgever, bijgestaan door de functionele chef.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur wijst op voorstel van het hoofd van het personeel de beoordelaars aan voor de verschillende diensten of afdelingen van het bestuur.

b. Beschrijvende evaluatie

De beoordelaars maken, rekening houdend met een beoordelingsgesprek, een beschrijvende kwalitatieve evaluatie. Een louter cijfermatige beoordeling op basis van rubrieken voldoet niet aan deze voorwaarde. Een puntensysteem kan enkel als hulpmiddel worden gebruikt om te komen tot een beschrijvende eindbeoordeling.

De evaluatie heeft betrekking op de periode sinds de vorige evaluatie.

c. Evaluatieresultaten en mogelijke gevolgen van de evaluatie

Het resultaat van de evaluatie is gunstig of ongunstig. Gunstige evaluatie is een voorwaarde voor het verkrijgen van een volgende salarisschaal binnen de functionele loopbaan en voor bevordering.

Aan de besturen wordt evenwel de mogelijkheid geboden om meer nuances aan te brengen in het resultaat van de evaluatie en aan de gevolgen die eraan verbonden worden. Er moeten zowel positieve als negatieve gevolgen verbonden worden aan het evaluatieresultaat.

De gevolgen aan positieve zijde kunnen zijn:

- doorstroming in de functionele loopbaan;
- versnelling binnen de functionele loopbaan (een verhoging van de schaalanciënniteit);
- specifieke loopbaanbegeleiding voor personeelsleden met uitgesproken competenties en een groot potentieel, met het oog op een snelle doorstroming binnen de organisatie.

(1) In de tekst wordt melding gemaakt van 'de bevoegde raad' en het 'bevoegd uitvoerend orgaan'.

Onder 'bevoegde raad' wordt naargelang van het geval verstaan: de gemeenteraad, de OCMW-raad, de provincieraad, het beheerscomité van het OCMW-ziekenhuis (art. 94 OCMW-wet), de algemene vergadering of de raad van bestuur van de OCMW-vereniging of van de OCMW-vereniging AV conform de bevoegdheidsverdeling in de statuten van de vereniging. Voorzover deze werkgevers de krachtlijnen van het sectoraal akkoord van 1993 toegepast hebben, gelden voor de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden of voor de autonome gemeente- of provinciebedrijven de algemene vergadering of de raad van bestuur conform de bevoegdheidsverdeling in de statuten van deze overheden, als bevoegde organen.

Onder 'bevoegd uitvoerend orgaan' wordt naargelang van het geval verstaan: het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau van het OCMW, de bestendige deputatie, het beheerscomité van het OCMW-ziekenhuis (art. 94 OCMW-wet), het uitvoerend orgaan van de OCMW-vereniging, van de OCMW-vereniging AV; voorzover deze sectoren de krachtlijnen van het sectoraal akkoord van 1993 toegepast hebben, het bevoegde uitvoerend orgaan van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, van het autonoom gemeentebedrijf conform de bevoegdheidsverdeling in de statuten van deze overheden.

De gevolgen aan negatieve zijde kunnen zijn:

- niet-doorstroming in de functionele loopbaan;
- vertraging binnen de functionele loopbaan (een blokkering van de schaalanciënniteit);
- ontslag of herplaatsing (zie infra).

De besturen kunnen ook specifieke gevolgen verbinden aan de ongunstige evaluatie voor de personeelsleden die aangesteld zijn in een mandaatfunctie.

Ontslag of herplaatsing

Na minstens twee opeenvolgende ongunstige evaluaties kan het personeelslid definitief ongeschikt verklaard worden wegens beroepsredenen, waarbij de afdanking wegens beroepsongeschiktheid wordt toegepast. Deze afdanking wegens beroepsongeschiktheid staat los van het tuchtrecht. Het is de benoemende overheid die het personeelslid afdankt wegens beroepsongeschiktheid, met toepassing van het vastgestelde personeelsstatuut.

De besturen stellen een billijke opzegperiode van ten minste 3 maanden vast voor de statutaire personeelsleden die ze afdanken wegens beroepsongeschiktheid. Ze kunnen bij het bepalen van de opzegtermijn verder ook rekening houden met de dienstanciënniteit van het betrokken personeelslid. Aangezien het beroep schorsend is, is het wenselijk de opzegperiode minstens even lang te laten duren als de beroepstermijn.

Als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid kan het bestuur eventueel aan het personeelslid een herplaatsing in een andere betrekking voorstellen. Een effectieve herplaatsing is enkel mogelijk als het personeelslid hiermee zelf instemt. Het kan gaan om een herplaatsing in een andere betrekking in dezelfde of een gelijkwaardige graad of, als het personeelslid bevorderd werd, om een terugzetting in zijn vorige graad of in een daarmee gelijkwaardige graad. Op die wijze kan het bestuur aan het betrokken personeelslid een tweede kans aanbieden.

De bevoegde raden bepalen zelf welke evaluatieresultaten en -gevolgen zij binnen hun bestuur wensen toe te passen, met inachtneming van bovengenoemd principe van evenwicht en met als minimum de normale doorstroming in de functionele loopbaan/de niet-doorstroming in de functionele loopbaan.

Zij stellen de evaluatieresultaten en de gevolgen die eraan verbonden worden duidelijk omschreven vast in de personeelsstatuten.

De concrete belonings- en sanctioneringsmogelijkheden worden, op voorstel van het hoofd van het personeel, opgelegd door het uitvoerend orgaan van het bestuur, en vinden hun grondslag in de beschrijvende kwalitatieve evaluatie, zoals opgemaakt door de beoordelaars. De beoordelaars verstrekken een advies aan het hoofd van het personeel over eventuele beloning of sanctionering.

d. Evaluatiecriteria

De bevoegde raad neemt de evaluatiecriteria op in het administratief statuut. De evaluatie moet in nauwe relatie staan met de verwachte resultaten voor de doelstellingen. Daarom worden minstens de volgende concrete richtlijnen gevolgd.

- 1) De evaluatie houdt een toetsing in van de wijze van functioneren van het personeelslid aan de functiebeschrijving van zijn betrekking.
- 2) Zowel kennis als vaardigheden en prestaties worden geëvalueerd. Rekening houdend met de specifieke vereisten voor de verschillende functies worden de evaluatiecriteria in het statuut vastgesteld (bijv. kennis, kunde, motivatie, prestaties, communicatievaardigheid, omgaan met het publiek en met de werkomgeving, rapportering, leidinggeven).
- 3) Na afloop van de evaluatieperiode worden de door het personeelslid bereikte resultaten en zijn functioneren bekeken in het licht van de verwachtingen die blijken uit de functiebeschrijving en de evaluatiecriteria. Dat gebeurt tijdens een evaluatiegesprek dat gevoerd wordt tussen het personeelslid en de eerste evaluator. Na afloop van het evaluatiegesprek wordt door de eerste evaluator, in overeenstemming met de tweede evaluator, het evaluatieverslag opgemaakt. Het evaluatiegesprek is een verplicht onderdeel van de evaluatieprocedure.
- 4) De vereiste vorming en de vrijwillig genoten aanvullende vorming worden, voorzover van toepassing, betrokken in de evaluatie.

- 5) In geval van een (voorlopig) negatieve evaluatie maakt de evaluator concrete afspraken tot verbetering van de functionering, waarna een toetsing wordt afgesproken na een concrete periode.

3.14.4. Waarborgen voor het personeel

Rekening houdend met de mogelijke gevolgen in positieve en in negatieve zin, moet het evaluatiesysteem gepaard gaan met afdoende waarborgen voor het personeel. Het evaluatiesysteem moet dan ook voldoen aan een aantal minimale kwaliteitsnormen.

a. Kwaliteitsbewaking

Minimale kwaliteitsnormen

Een kwaliteitsvolle evaluatieprocedure voldoet aan de criteria van rechtszekerheid en openheid, objectiviteit en aanpasbaarheid van het systeem.

De garantie van rechtszekerheid veronderstelt dat de medewerkers voldoende ingelicht worden over het evaluatiesysteem, dit is over het verloop van de evaluatie, de periodiciteit, de evaluatiecriteria, de mogelijke gevolgen, de beroepsmogelijkheid bij negatieve evaluatieresultaten en de rol en verantwoordelijkheid van de evaluatoren.

Openheid impliceert dat er voldoende en duidelijke, rechtstreekse communicatie en feedback is tussen de beoordelaar(s) en het personeelslid. Tussentijdse toetsing moet vermijden dat personeelsleden bij afloop van de evaluatieperiode met onverwachte gevolgen geconfronteerd worden. Daartoe kunnen communicatiemomenten afgesproken worden. Het evaluatiegesprek na afloop van de evaluatieperiode (zie supra) is het verplichte minimum. Het personeelslid wordt daartoe een redelijke termijn op voorhand uitgenodigd.

Wanneer echter in de loop van de evaluatieperiode duidelijk blijkt dat een personeelslid riskeert ongunstig geëvalueerd te worden, dan zijn tussentijdse functioneringsgesprekken noodzakelijk (zie ook supra 3.4,e).

Objectiviteit is eveneens een onmisbaar kwaliteitscriterium. Tijdens het evaluatieproces streven de evaluatoren ernaar subjectieve elementen uit te sluiten en consistente oordelen uit te spreken. De criteria volgens dewelke de evaluatie gebeurt, moeten pertinent zijn.

Ook de aanpasbaarheid van het systeem draagt bij tot de kwaliteit ervan. Het is namelijk essentieel dat het evaluatiesysteem in dezelfde zin mee-evolueert met wijzigingen in de doelstellingen, de beleidsopties en de karakteristieken van de organisatie.

Mededeling evaluatieresultaten – personeelsdossier

De beoordeling wordt aan het personeelslid meegedeeld. Ze wordt toegelicht en besproken. Het personeelslid kan zijn opmerkingen maken binnen een reglementair vastgestelde termijn. Die opmerkingen maken deel uit van het evaluatiedossier. De beoordeling wordt definitief, behoudens beroep van de betrokkene bij het uitvoerend orgaan van het bestuur.

Het personeelslid heeft de volledige inzage in het dossier met betrekking tot zijn beoordeling en kan er op zijn verzoek een afschrift van krijgen.

Het evaluatieresultaat wordt opgenomen in het individueel personeelsdossier. Het personeelsdossier vermeldt duidelijk wie de eindevaluatie heeft uitgesproken. Enkel de eindbeoordeling wordt vermeld.

Procesbewaking

Van de lokale besturen wordt verwacht dat ze de taak van evaluator overlaten aan capabele personeelsleden. De besturen zullen er dan ook voor zorgen dat de evaluatoren opgeleid worden om de hele evaluatieprocedure correct uit te voeren. Verder zal het bestuur erop toezien dat het personeel van de verschillende diensten op een gelijkvormige en gelijkwaardige wijze geëvalueerd wordt. Procesbewaking houdt ook in dat toegezien wordt op het functioneren van de evaluatoren, meer bepaald op de correctheid en de kwaliteit van hun wijze van evalueren.

Procesbewaking is essentieel voor het behoud van de kwaliteit en de legitimiteit van het evaluatiesysteem en moet dan ook een permanent aandachtspunt zijn voor het bestuur. Daarom zullen de besturen een structuur voor procesbewaking in het leven roepen. Het is mogelijk dat gemeente en OCMW, of besturen van verschillende gemeenten, samen een systeem van procesbewaking opzetten.

b. Beroepsprocedure

Vermits de gevolgen van de evaluatie op een ernstige wijze kunnen ingrijpen op de loopbaan van een ambtenaar, is het logisch dat ook de beroepsprocedure voldoende waarborgen biedt. Het beroep bij de minister is bovendien geregeld bij drie decreten van 18 mei 1999.

Een beroep in het kader van de herzieningsprocedure of in het kader van de decretale beroepsprocedure werkt steeds schorsend.

Herzieningsprocedure

1) Voor alle personeelsleden behalve de titularissen van de wettelijke graden

De personeelsleden kunnen bij het uitvoerend orgaan van hun eigen bestuur een herziening van hun evaluatie (ongeacht het evaluatieresultaat) aanvragen. Het bevoegde uitvoerend orgaan doet gemotiveerd uitspraak. De oorspronkelijke evaluatie wordt ofwel bevestigd ofwel herzien. Dat laatste betekent dat er een nieuwe evaluatie wordt uitgesproken door het bestuur. Wanneer de beroepsinstantie zich niet binnen de reglementair vastgestelde termijn uitspreekt, wordt de evaluatie automatisch gunstig.

Het personeelslid wordt gehoord door de beroepsinstantie. Hiervan wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door de betrokkene wordt ondertekend. Bij dit beroep is de bijstand van een verdediger naar keuze van het personeelslid toegelaten.

Vooraleer een beslissing te nemen, kan het beslissend orgaan advies vragen aan een adviescommissie, die eventueel binnen het lokaal of regionaal bestuur bij raadsbeslissing opgericht wordt. De adviescommissie hoort de partijen, waaronder het betrokken personeelslid, dat zich kan laten bijstaan door een persoon van zijn keuze, en geeft advies aan het bevoegde uitvoerend orgaan. De bevoegde raad bepaalt de samenstelling van deze commissie, waarbij voldoende garanties voor oordeelkundigheid ingebouwd worden.

2) Voor de titularissen van de wettelijke graden

De titularissen van de wettelijke graden (waaronder te verstaan: de provinciegriffiers en –ontvangers, de gemeente- en OCMW-secretarissen, de gemeente- en OCMW-ontvangers) hebben niet de mogelijkheid om aan het eigen bestuur een herziening te vragen van hun evaluatie. Zij kunnen wel, als het om een negatieve evaluatie gaat, een herziening van de evaluatie vragen bij de Vlaamse minister bevoegd voor de uitoefening van het administratief toezicht. Een ongunstige evaluatie is elke evaluatie die voor het betrokken personeelslid een nadeel voor het verder verloop van de loopbaan inhoudt.

Beroepsprocedure bij ontslag (decretale regeling)

Wanneer de evaluatieprocedure geleid heeft tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid (beslissing van de benoemende overheid), is er, na uitputting van de herzieningsprocedure, beroep mogelijk bij de Vlaamse minister, bevoegd voor de uitoefening van het toezicht.

De titularissen van de bovengenoemde wettelijke graden kunnen te allen tijde na een ongunstige evaluatie beroep aantekenen bij de Vlaamse minister, bevoegd voor de uitoefening van het administratief toezicht, dus ook naar aanleiding van een beslissing tot ontslag na twee opeenvolgende ongunstige evaluaties.

3.14.5 Evaluatie van bepaalde groepen van personeelsleden

a) Evaluatie van de titularissen van de wettelijke graden

(provinciegriffiers en –ontvangers, gemeente- en OCMW-secretarissen, gemeente- en OCMW-ontvangers).

De evaluatieprocedure is niet op dezelfde wijze toepasbaar op genoemde topambtenaren van het lokaal bestuur. De titularissen van de wettelijke graden worden beoordeeld door het uitvoerend orgaan van het bestuur. Dit gebeurt evenwel volgens dezelfde principes en waarborgen als die welke gelden voor het overige personeel, uitgezonderd wat bepaalde gevolgen van de evaluatie betreft. De gevolgen met betrekking tot het verloop van de functionele loopbaan zijn immers niet van toepassing op de titularissen van de wettelijke graden.

Zij kunnen, binnen een reglementair bepaalde termijn, hun opmerkingen aan het evaluatie-dossier toevoegen.

Voor de evaluatie van de wettelijke graden kunnen de lokale en regionale besturen een beroep doen op een externe evaluatie-instantie die de evaluatie door het evaluatieorgaan voorbereidt en het evaluatieproces begeleidt. In dat geval is het aan te bevelen dat de externe evaluatie-instantie het orgaan dat de evaluatie uitspreekt, bijstaat om de vaststelling van de doelstellingen en het gesprek met de titularis van de wettelijke graad voor te bereiden.

b) Evaluatie van personeelsleden met een handicap

Het is evident dat het lokaal bestuur voor deze personeelsleden, die erkend zijn door het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap, rekening houdt met de handicap bij de beoordeling. De functiebeschrijving en de evaluatiecriteria kunnen daartoe zonodig aangepast worden.

c) Personeelslid-vakbondsafgevaardigde

Bij de evaluatie van het personeelslid-vakbondsafgevaardigde mogen syndicale activiteiten met toepassing van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel geen rol spelen. Dat wil zeggen dat de handelingen die de vakbondsafgevaardigden in die hoedanigheid verrichten en die rechtstreeks verband houden met de door hen uitgeoefende prerogatieven, geen invloed mogen hebben op het opstellen of wijzigen van hun beoordeling, van enige andere waardebeoordeling of van enig ander gelijkwaardig rapport. (Zie hiervoor art. 87 van het koninklijk besluit van 28-9-1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het verslag aan de koning bij dit koninklijk besluit)

d) Personeelsleden die een opdracht van algemeen belang vervullen, erkend door het bestuur

Voor andere personeelsleden die een opdracht van algemeen belang vervullen, erkend door het bestuur, geldt voor de evaluatie het principe dat het bestuur aan de functionele werkgever een evaluatieverslag over dat personeelslid vraagt. Op basis van dat evaluatieverslag maakt het bestuur de evaluatie van het betrokken personeelslid op.

3.14.6. Slotbepalingen en inwerkingtreding

Het evaluatiereglement maakt het voorwerp uit van onderhandelingen met de vakbonden. Dat geldt ook voor wijzigingen die zouden aangebracht worden aan het bestaande reglement.

Het evaluatiereglement is van toepassing vanaf de invoering ervan door de bevoegde raad. Raden die het bestaande plaatselijk evaluatiestelsel willen wijzigen in de zin van nuancering van de evaluatieresultaten en de gevolgen die daaraan gekoppeld worden, kunnen dat onmiddellijk doen. De wijzigingen kunnen echter slechts uitwerking hebben vanaf de start van de eerstvolgende evaluatieperiode. De aanpassingen van het evaluatiesysteem hebben dus geen impact op de evaluaties die plaatsvinden in de lopende evaluatieperiode.

3.14.7. Toelichting bij het punt evaluatie in de omzendbrief BA-2002/02 van 25 januari 2002 bij het sectoraal akkoord 2002.

In punt 3.14.3.c. worden de mogelijke evaluatieresultaten en gevolgen op een rijtje gezet.

Als de mogelijkheid van versnelling en vertraging van de loopbaan wordt opgenomen in het statuut, dan wordt ook de duur van de versnelling en vertraging vastgesteld. Deze is maximaal beperkt tot de duur van de evaluatieperiode. De vertraging impliceert een status-quo van de schaalanciënniteit voor de duur van de vertraging, zoals vastgesteld in het statuut.

De gevolgen van de versnelling en vertraging hebben een blijvend karakter.

Vertraging verschilt van een niet-doorstroming in de functionele loopbaan in die zin dat de duur van de vertraging vaststaat. Niet-doorstroming doet zich voor wanneer een personeelslid weliswaar aan de voorwaarde van schaalanciënniteit en vorming voldoet, maar op dat ogenblik niet over een gunstige evaluatie beschikt. De doorstroming is pas mogelijk vanaf het moment dat het personeelslid ook een gunstige evaluatie heeft.

Nieuw is dat dit sectoraal akkoord ook uitdrukkelijk wijst op de mogelijkheid van herplaatsing als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Voor de modaliteiten verwijzen

we naar de tekst van het akkoord zelf. Heel wat besturen hebben een reglement voor vrijwillige mutatie of mobiliteit, hetzij regels voor graadverandering. Een bestuur dat van de mogelijkheid van herplaatsing als alternatief voor het ontslag ingevolge de evaluatie gebruik wil maken, zal daartoe dit plaatselijk reglement aanvullen. We herhalen dat deze vorm van herplaatsing enkel kan mits instemming van het personeelslid en dat een eventuele terugzetting in de vorige graad enkel van toepassing is na een bevordering.

De wet van 20 juli 1991 (artikelen 7-13) houdende sociale en diverse andere bepalingen voorziet bij het ontslag van een statutair personeelslid in een regeling voor de betaling van sociale bijdragen om het ontslagen personeelslid toegang te geven tot de werkloosheidsvergoeding en andere sociale vergoedingen. Deze bepalingen zijn ook dwingend voor de lokale overheden. Het behoorlijk bestuur veronderstelt dat de lokale overheid meteen na de ontslagbeslissing hiervoor het nodige doet.

Bedienaars of vertegenwoordigers van erediensten en lekenraadgevers in ziekenhuizen, rusthuizen en rust- en verzorgingsinstellingen – Omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 (4)

Selectie – Evaluatie – Vorming

Gelet op de specifieke taakinhoud van diegenen die aangesteld worden om morele, godsdienstige of filosofische bijstand te verlenen aan patiënten en residenten verdient het aanbeveling om bij de aanstelling, de evaluatie en de vorming van bedienaars of vertegenwoordigers van de erediensten en lekenraadgevers een beroep te doen op de gespecialiseerde diensten van de erkende zendende organen zoals die opgesomd worden in de op 13 maart 1997 geactualiseerde omzendbrief van 5 april 1973 van de federale minister van Sociale Zaken en van Volksgezondheid en Pensioenen met betrekking tot morele, godsdienstige of filosofische bijstand aan ziekenhuispatiënten.

Zo is het volledig conform het principe van objectivering van wervingen en bevorderingen zoals geformuleerd in punt 3.8. van de krachtlijnen wanneer de externe deskundigen in de examencommissie voor meer dan 50% of zelfs voor de totaliteit geput worden uit vertegenwoordigers van hoger bedoelde zendende organen.

Evenzeer kan een beroep gedaan worden op diezelfde zendende organen om aan de benoemende instantie een advies te verstrekken over de geschiktheid van de kandidaten mits bij de vacantverklaring duidelijk bepaald wordt dat dit advies als selectie criterium zal worden gehanteerd.

De evaluatie van bedienaars en vertegenwoordigers van de erediensten en de lekenraadgevers omvat twee aspecten: het formele en het levensbeschouwelijk-inhoudelijke. Om evidente redenen kunnen de levensbeschouwelijke aspecten van de taakinvulling enkel geëvalueerd worden door het zendende orgaan. Met het oog hierop kunnen de besturen een beroep doen op het zendende orgaan om als externe evaluatie-instantie een evaluatieverslag op te stellen. Beide evaluatieonderdelen vormen in dat geval samen de uiteindelijke evaluatie van betrokken personeelslid. Het zendende orgaan kan ook betrokken worden bij de vaststelling van de persoonlijke doelstellingen, bij het plannings- en evaluatiegesprek.

Ook bij de organisatie van de vorming, de samenstelling van een relevant vormingspakket, het opstellen van en specifiek vormingsplan, het vastleggen van vormingsvereisten verdient het aanbeveling maximaal een beroep te doen op de zendende organen.

DEEL IV

**PRAKTISCHE INVOERING
VAN DE KRACHTLIJNEN
VALORISATIE DIVERSE ANCIENNITEITEN
PERSONEELSMOBILITEIT
TOELAGEN EN VERGOEDINGEN
EXTRALEGALE VOORDELEN
CONTRACTUELEN
INSCHAKELINGSMODALITEITEN
OVERGANGSBEPALINGEN
ANDERE INITIATIEVEN INZAKE
PERSONEEL**

3.15. Praktische invoering van de krachtlijnen

3.15.1. Algemene bepalingen

De krachtlijnen van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 verwijzen voor de algemene bepalingen over de geldelijke valorisatie van vroegere diensten naar het KB van 3 december 1975 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de geldelijke valorisatie van de vroegere diensten die in de overheidssector door sommige leden van het provincie- en gemeentepersoneel werden verricht. Dit KB bleef aldus van kracht bij de invoering van de krachtlijnen. Voor de toepassing ervan diende men evenwel rekening te houden met volgende organieke richtlijnen:

- alle weddenschalen behoren tot de leeftijdscategorie 18 jaar;
- bij overgang naar een weddenschaal van het niveau A blijft de geldelijke anciënniteit onveranderd (het bestaande onderscheid tussen A- en B-weddenschaal wordt afgeschaft).

Het sectoraal akkoord 2002 schrapt de verwijzing naar het bovengenoemd KB van 3 december 1975 en stelt voor de geldelijke valorisatie van vroegere diensten een nieuwe organieke regeling vast. Deze nieuwe organieke regeling gaat in vanaf de datum van raadsbeslissing of vanaf de specifieke datum die bij raadsbesluit wordt vastgesteld, maar niet met terugwerkende kracht. (Zie ook punt 3.16.1 van deze coördinatie).

Bij de inwerkingtreding van het nieuwe stelsel zal de raad inzake de bezoldigingsregeling volgende maatregelen treffen:

- 1) Het reglement van voor de invoering van de krachtlijnen over de in aanmerkingneming van privé-jaren wordt buiten werking gesteld en kan eventueel vervangen worden door een stelsel waarin enkel nog privé-jaren in aanmerking worden genomen die vereist waren voor de indiensttreding.
Dit punt werd aangepast door het sectoraal akkoord 1997-1998 en vervolgens nog door het sectoraal akkoord 2002. (Zie verder onder de rubriek 3.16.2 van deze coördinatie).
- 2) De fictieve anciënniteitsbonificatie (economische biënnale) wordt afgeschaft.
- 3) De besluiten over het niet in aanmerking nemen van de tewerkstellingsperiode bij een andere openbare dienst die als ervaring bij de indiensttreding werd geëist, worden opgeheven.
- 4) De selectieschalen worden opgeheven.
- 5) In het geldelijk statuut wordt ingeschreven dat een personeelslid bij bevordering (hiërarchische loopbaan) geen lagere wedde kan bekomen dan in zijn vorige graad.

3.15.2. Overgang naar het A-niveau (3)

In de krachtlijnen van 1993 wordt bepaald dat de regel van de vermindering van de geldelijke anciënniteit met 1/3e bij overgang naar een B-weddenschaal zonder uitwerking wordt wegens de afschaffing van het onderscheid tussen de A- en B-weddenschalen. Wel wordt voorzien dat de besturen een overgangsregeling kunnen uitwerken voor het geval er onrechtvaardige toestanden zouden ontstaan wegens recente bevorderingen en/of wervingen. Die regeling bestaat uit een herberekening van de anciënniteit voor de personeelsleden die op de datum van de inwerkingtreding van het nieuwe stelsel niet meer dan 3 jaar geleden werden bevorderd of in dienst zijn getreden en waarbij voor de vaststelling van de individuele wedde de vermindering van de geldelijke anciënniteit met 1/3e werd toegepast.

De beperking voor de herberekening van de geldelijke anciënniteit bij bevordering naar het A-niveau, met name de toepassing van de vermindering van de geldelijke anciënniteit met 1/3e voor de vaststelling van de individuele wedde, wordt geschrapt.

De besturen kunnen beslissen dat deze gerecupereerde anciënniteit niet meegerekend wordt als schaalanciënniteit bij de inwerkingtreding van de gemeenschappelijke krachtlijnen.

3.16. Valorisatie diverse anciënniteiten (9)

De rubriek over de valorisatie van diverse anciënniteiten wordt in deze coördinatie ingevoegd als nieuw hoofdstuk 3.16. Dit heeft tot gevolg dat de nummering van de volgende hoofdstukken afwijkt van deze in de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999.

Deze rubriek stemt overeen met het punt 5, valorisatie anciënniteit, van het sectoraal akkoord 2002.

3.16.1. Geldelijke en administratieve valorisatie beroepservaring van EU-onderdanen in een overheidsdienst van een EU-lidstaat

a. Wettelijk kader

De Verordening nr. 1612/68 van de Raad van 15 oktober 1968 betreffende het vrije verkeer van werknemers binnen de Gemeenschap bepaalt in artikel 7,1 het volgende: "Een werknemer die onderdaan is van een lidstaat mag op het grondgebied van andere lidstaten niet op grond van zijn nationaliteit anders worden behandeld dan de nationale werknemers wat betreft alle voorwaarden voor tewerkstelling en arbeid, met name op het gebied van beloning, ontslag, en, indien hij werkloos is geworden, wederinschakeling in het beroep of wedertewerkstelling."

Artikel 48 bepaalt dat deze verordening verbindend is in al haar onderdelen en rechtstreeks toepasselijk in elke lidstaat.

Naar aanleiding van de jurisprudentie van het hof van justitie van de Europese Gemeenschappen en de vaststelling van overtredingen door België heeft de Europese Commissie op 28 februari 2000 een met redenen omkleed advies gericht aan het koninkrijk België. Uit het gemotiveerd advies blijkt dat de non-discriminatie waarvan sprake in bovengeciteerd artikel 7,1 niet alleen slaat op de salariëring, maar ook op de erkenning van de beroepservaring in diverse vormen van anciënniteit (dienst-, niveau-, graadanciënniteit).

Alle Belgische overheden, dus ook alle lokale overheden, moeten aan deze dwingende rechtsnorm voldoen.

Het belangrijkste gevolg van de implementatie van de Europese verordening is niet zozeer het opheffen van een eventuele discriminatie van onderdanen van een EU-lidstaat, die wellicht op een zeer beperkt aantal gevallen slaat, maar het ongedaan maken van de tussenschotten die de mobiliteit tussen overheidsdiensten als zodanig belemmert. In die zin is deze verordening ingrijpend.

Bij de aanpassing van de plaatselijke statuten aan het Europees recht werd rekening gehouden met de regels die de Belgische en de Vlaamse overheid hierover hebben vastgesteld. Het organiseren van een veralgemeende mobiliteit wordt immers nog ingewikkelder als er geen oog is voor coherentie en samenhang tussen overheden.

b. Toepassing van het wettelijk kader

Geldelijke valorisatie

Voor de bepaling van de in aanmerking komende diensten voor geldelijke valorisatie, wordt het koninklijk besluit van 1975 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de geldelijke valorisatie van de vroegere diensten die in de overheidssector door sommige leden van het provincie- en gemeentepersoneel werden verricht, niet langer als uitgangspunt genomen. Dit koninklijk besluit van 1975 werd immers niet meer aangepast en is ook niet in overeenstemming met het communautair recht. (Zie ook punt 3.15.1 supra).

Wel geldig blijven volgende algemene bepalingen:

- alle weddenscalen behoren tot de leeftijdscategorie 18 jaar;
- bij overgang naar een weddenschaal van het niveau A blijft de geldelijke anciënniteit onveranderd (het bestaande onderscheid tussen A- en B-weddengroepen wordt afgeschaft)

Aan de opsomming van de aard van de diensten die in aanmerking komen voor geldelijke valorisatie wordt toegevoegd: een lidstaat van de Europese Unie en een overheidsdienst van een lidstaat van de Europese Unie'.

De voor de periodieke salarisverhoging in aanmerking komende diensten worden derhalve omschreven als volgt.

Aard van de diensten

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid heeft verricht in dienst van:

- de Belgische staat, Afrika, de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Unie, een overheidsdienst in een lidstaat van de Europese Unie, de internationale instellingen waarvan België of een van de gemeenschappen of gewesten lid is, de gemeenschappen, de gewesten, de provincies, de gemeenten, de agglomeraties van gemeenten, de federaties van gemeenten, de verenigingen van gemeenten, de intercommunale diensten en instellingen van de openbare onderstand, de commissies van openbare onderstand, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de openbare kassen van lening of andere openbare diensten, als titularis van een bezoldigd ambt;
- inrichtingen voor gesubsidieerd vrij onderwijs als titularis van een bezoldigd ambt;
- vrije gesubsidieerde diensten voor school- en beroepsoriëntering en psycho-medisch-sociale centra, als titularis van een bezoldigd ambt;
- een andere openbare dienst;
- de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigde functie, ongeacht de financieringsbron.

Voor de toepassing hiervan moet worden verstaan onder:

- werkelijke diensten: elke dienst die door het personeelslid wordt verricht zolang het zich in een administratieve stand bevindt op grond waarvan het, krachtens zijn rechtspositie, zijn activiteitswedde of, bij ontstentenis daarvan, het recht op bevordering tot een hogere wedde behoudt;
- dienst van de staat: elke niet-rechtspersoonlijke dienst die ressorteert onder de wetgevende, de uitvoerende of de rechterlijke macht;
- dienst van Afrika: elke niet-rechtspersoonlijke dienst die ressorteert onder het gouvernement van Belgisch Kongo of het gouvernement van Ruanda-Burundi;
- andere openbare dienst:
- elke rechtspersoonlijke dienst die onder de uitvoerende macht ressorteert;
- elke rechtspersoonlijke dienst die onder het gouvernement van Belgisch Kongo of het gouvernement van Ruanda-Burundi ressorteert;
- elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een EU-lidstaat, die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en in wier oprichting of bijzondere leiding het overwicht van de openbare overheid tot uiting komt, alsmede elke andere instelling naar koloniaal recht, die aan dezelfde voorwaarden beantwoordde.

Voor de valorisatie van privé-ervaring voor de periodieke salarisverhogingen, zie onder punt 3.16.2. van deze coördinatie.

Administratieve valorisatie

Hier dringt zich een aanpassing van de definities van niveau-anciënniteit, graadanciënniteit en dienstanciënniteit op met het oog op de erkenning van de beroepservaring die in om het even welke andere Belgische overheidsdienst of overheidsdienst van een EU-lidstaat is opgedaan.

Concreet worden de definities van de administratieve anciënniteiten in de technische nota van het sectoraal akkoord van 18 juni 1993 (gecoördineerde krachtlijnen, loopbanen, basisvoorwaarden) vervangen door wat volgt:

- niveau : het geheel van graden in de hiërarchie waarvoor eenzelfde diplomaniveau voor het personeel vereist is;
- niveau-anciënniteit: de anciënniteit verworven in een of meer graden van het betreffende niveau of van een vergelijkbaar niveau, ingaande vanaf de datum van de vaste benoeming of vanaf de datum van de benoeming op proef, als die eraan voorafgaat;
- graadanciënniteit: de anciënniteit verworven in dienst van een overheid in de graad of een vergelijkbare graad, waarin het personeelslid vastbenoemd is, ingaande vanaf de vaste benoeming of vanaf het begin van de proeftijd die eraan voorafgaat;
- dienstanciënniteit: de totale werkelijke anciënniteit, verworven in dienst van een overheid in statutair verband als vastbenoemde en op proef benoemde, of in dienst als contractueel personeelslid;
- schaalanciënniteit: de anciënniteit verworven in de salarisschaal (schalen) van de functionele loopbaan.

In de definitie van graadanciënniteit en dienstanciënniteit wordt onder 'een overheid' verstaan:

- de diensten van het lokaal bestuur;
- de diensten van een ander lokaal bestuur in de Europese Unie;
- de diensten van de Belgische staat, de gemeenschappen en de gewesten en van de instellingen die daarvan afhangen;
- de diensten en instellingen van de Europese Unie;
- de diensten en instellingen van een lidstaat van de Europese Unie.

De diensten die gepresteerd werden voor een andere overheid dan het lokaal bestuur worden in aanmerking genomen, voorzover die andere overheid een personeelsstatuut heeft dat vergelijkbaar is met dat van het lokaal bestuur.

Dat laatste betekent dat de volgende aspecten in de vergelijking getoetst worden:

- voor de dienstanciënniteit: het overheidskarakter van de dienst waarin men ervaring heeft, zoals hierboven omschreven;
- voor de niveau-anciënniteit: het bestaan van een vergelijkbare niveau-indeling van de graden of functies en de niveausituering van de voorheen beklede graad of functie;
- voor de graadanciënniteit: de overeenstemming van de statutaire toegangsvoorwaarden van de in de vergelijking betrokken graden (vereist kwalificatieniveau of specifieke diploma-vereiste, selectieprocedure) en overeenstemming van de graden zelf qua profiel.

Het (kandidaat-)personeelslid zorgt zelf voor de nodige bewijsstukken hiervoor.

3.16.2. Geldelijke valorisatie privé-anciënniteit

Het sectoraal akkoord 2002, punt 5.2. geldelijke valorisatie privé-anciënniteit, versoepelt aanzienlijk de mogelijkheden om ervaring in de privé-sector geldelijk mee te rekenen en heft de beperkingen op die door de vorige sectorale akkoorden opgelegd werden, zoals hieronder aangegeven.

De bepalingen in verband met de valorisatie van nuttige ervaring in de privé-sector zoals vastgesteld in het sectoraal akkoord 1993 en vooral 1997-1998 (punt 3.7.3 gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 en punt 4.2 van de omzendbrief BA99/06 van 8 juni 1999, nogmaals toegelicht in de omzendbrief bij het sectoraal akkoord 1999-2001) worden vervangen door wat volgt.

De besturen kunnen ervaring in de privé-sector, zowel deeltijdse als voltijdse, geldelijk valoriseren. In geval van deeltijdse ervaring gebeurt de valorisatie in verhouding tot de prestaties.

'Kunnen' slaat hier op het facultatieve karakter van deze maatregel voor de lokale besturen, rekening houdend met de budgettaire implicaties ervan. Concreet zijn er daarbij de volgende mogelijkheden:

- de besturen valoriseren de privé-ervaring niet, voor niemand;
- de besturen valoriseren de privé-ervaring voor alle werknemers die aan de voorwaarden voldoen;
- de besturen valoriseren de privé-ervaring enkel voor werknemers in functies die moeilijk ingevuld raken;
- besturen valoriseren enkel de privé-ervaring die ze als aanwervingsvoorwaarde hebben vastgesteld.

De keuze die het bestuur maakt, wordt opgenomen in het geldelijk statuut.

Voor deze geldelijke valorisatie geldt het volgende.

Het moet gaan om rechtstreeks dienstige ervaring voor de functie waarvoor geworven wordt. Het rechtstreeks dienstig karakter wordt aangetoond door:

1. het (kandidaat-)personeelslid met
 - een attest van de vorige werkgever(s) met omschrijving van de ervaring;
 - het curriculum vitae met beschrijving van de ervaring;
2. de lokale overheid-werkgever met
 - de toetsing van de beschreven ervaring aan de functiebeschrijving van de vacante betrekking;
 - als de selectieprocedure een interview bevat, de beoordeling van de specifieke ervaring in

de privé-sector in het licht van de vacante betrekking.

De aldus gevalideerde ervaring in de privé-sector blijft verworven voor het verdere verloop van de loopbaan.

De besturen die ervaring in de privé-sector geldelijk valoriseren, bepalen verder zelf of de geldelijke valorisatie slechts van toepassing is op nieuwe aanwervingen, dan wel ook op de personeelsleden die al in dienst zijn. Voor deze laatste personeelsleden geldt de eventuele valorisatie nooit met terugwerkende kracht voor de datum van de beslissing tot geldelijke valorisatie.

3.17. Personeelsmobiliteit en geldelijke anciënniteit, schaal en schaalanciënniteit

De thematiek van de personeelsmobiliteit in relatie tot diverse vormen van anciënniteit wordt in deze coördinatie ingevoegd als nieuw hoofdstuk 3.17

Ze groepeerde enkele bepalingen uit vroegere sectorale akkoorden alsook het volledige punt 'Mobiliteit: meerekenbare anciënniteit' van het sectoraal akkoord 1999-2001.

Onder personeelsmobiliteit wordt in deze rubriek verstaan: bevordering, onderbreking van de dienst, overstap naar een ander bestuur of overgang naar een andere rechtspositieregeling (binnen hetzelfde bestuur of door overstap naar een ander bestuur).

3.17.1. Enkele bepalingen uit vroegere sectorale akkoorden

Schaalanciënniteit bij bevordering – algemene regel (1b)

Wanneer een personeelslid bevorderd wordt, begint zijn schaalanciënniteit bij nul. Dit volgt uit de definitie van schaalanciënniteit, als zijnde anciënniteit die in de schaal verworven wordt.

Schaalanciënniteit en het behoud van het oude geldelijk statuut (1b)

Indien een personeelslid bij de inschakeling opteerde voor het behoud van het oude geldelijk statuut in de graad die hij of zij bezat voor de invoering van de krachtlijnen, kan hij of zij bij bevordering verder hiervoor opteren, en ondertussen verder zijn schaalanciënniteit opbouwen volgens de nieuwe schaal.

Geldelijke anciënniteit bij overgang van een lager niveau naar het niveau A (3)

In de krachtlijnen van 1993 wordt bepaald dat de regel van de vermindering van de geldelijke anciënniteit met 1/3e bij overgang naar een B-weddenschaal zonder uitwerking wordt wegens de afschaffing van het onderscheid tussen de A- en B-weddenschalen. Wel wordt voorzien dat de besturen een overgangsregeling kunnen uitwerken voor het geval er onrechtvaardige toestanden zouden ontstaan wegens recente bevorderingen en/of wervingen. Die regeling bestaat uit een herberekening van de anciënniteit voor de personeelsleden die op de datum van de inwerkingtreding van het nieuwe stelsel niet meer dan 3 jaar geleden werden bevorderd of in dienst zijn getreden en waarbij voor de vaststelling van de individuele wedde de vermindering van de geldelijke anciënniteit met 1/3e werd toegepast.

De beperking voor de herberekening van de geldelijke anciënniteit bij bevordering naar het A-niveau, met name de toepassing van de vermindering van de geldelijke anciënniteit met 1/3e voor de vaststelling van de individuele wedde, wordt geschrapt.

De besturen kunnen beslissen dat deze gerecupereerde anciënniteit niet meegerekend wordt als schaalanciënniteit bij de inwerkingtreding van de gemeenschappelijke krachtlijnen.

Schaalanciënniteit bij onderbroken diensten (1b)

Voor seizoensgebonden-, interim- en Gesco-overeenkomsten, kunnen de besturen organiek de schaalanciënniteit laten doorlopen, op voorwaarde dat de personeelsleden in dezelfde graad worden aangesteld en dat de dienstonderbreking niet meer dan één jaar bedraagt.

Voorgaande regeling kan ook toegepast worden op personeelsleden die veranderen van werkgever tussen gemeente en OCMW van hetzelfde ambtsgebied.

3.17.2. Het sectoraal akkoord 1999-2001 - Mobiliteit: meerekenbare anciënniteit (6)

a. Uitgangspunten

De gesprekspartners willen de personeelsmobiliteit tussen de besturen vergroten.

Hiermee bedoelen zij dat werknemers zo weinig mogelijk hinderpalen mogen ondervinden om naar een andere werkgever over te stappen. Werkgevers moeten ook gemakkelijker personeel dat nu bij een ander bestuur werkt, kunnen in dienst nemen. Dit doet geen afbreuk aan de selectieprocedures. In een eerste fase zullen de gesprekspartners een grotere mobiliteit nastreven binnen de lokale sector. Op langere termijn streeft de Vlaamse regering naar een mobiliteit binnen de hele Vlaamse openbare sector.

De partners willen niet alleen de externe mobiliteit, maar ook de interne mobiliteit binnen de besturen en tussen de verschillende rechtspositieregelingen vergroten.

Tot nu belemmeren een reeks factoren deze mobiliteit ernstig.

Werknemers die overstappen naar een andere bestuur, zelfs in dezelfde functie, verliezen een reeks verworvenheden. Soms verliezen zij een deel van de geldelijke anciënniteit. Meestal verliezen zij ook hun salarisschaal en hun schaalanciënniteit. Zij verliezen in alle geval hun graadanciënniteit. Dit zijn gevolgen van de uiteenlopende statutaire regelingen die de besturen kennen. Dit akkoord wil enkele van deze hinderpalen wegnemen.

Besturen die gebruik maken van :

- het K.B. nr. 490 van 31 december 1986 houdende verplichting voor de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn met eenzelfde werkgebied om sommige van hun personeelsleden van ambtswege over te plaatsen, of
- het K.B. 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, passen de regels van deze K.B.'s toe. Deze besluiten hebben het echter niet over bepaalde nieuwere aspecten van het statuut, namelijk de schaal of de schaalanciënniteit.

Zo kunnen wij volgende principes hanteren:

- Personeelsleden moeten hun geldelijke anciënniteit behouden als zij overstappen van het ene naar het andere lokale bestuur.
- Personeelsleden moeten hun schaal en schaalanciënniteit meenemen als zij hun functie behouden, maar veranderen van bestuur of statuut.
- Personeelsleden die overstappen hebben geen recht op een betere regeling dan personeelsleden die bij het ontvangende bestuur in dienst waren. Dit betekent dat voor personeelsleden die bij een bestuur in dienst blijven, dezelfde regels van toepassing zijn (voornoemde personeelsleden maken immers ook aanspraak op deze nieuwe organieke regeling).

De volgende maatregelen gaan in op de eerste dag van de maand volgend op de beslissing van de besturen om dit sectoraal akkoord toe te passen.

b. Overstap naar dezelfde of gelijkaardige graad

1) Behoud geldelijke anciënniteit

Probleem

Wanneer personeelsleden overstappen naar een ander bestuur, of naar een ander statuut, berekent de werkgever opnieuw de geldelijke anciënniteit. Hij doet dit natuurlijk volgens de organieke regeling die bij hem van toepassing is. Dit betekent dat personeelsleden sommige verworvenheden kunnen verliezen: namelijk de geldelijke anciënniteit die resulteerde uit de toekenning van de economische biënnale en de valorisatie van de nuttige privé-jaren.

Ook personeelsleden die terug in dienst treden bij hun oud bestuur na een onderbreking kunnen delen van hun anciënniteit verliezen.

Oplossing

Besturen bepalen dat personeelsleden hun geldelijke anciënniteit behouden als zij van een ander bestuur of een andere rechtspositieregeling overstappen. Zij behouden ook hun geldelijke anciënniteit als zij terug in dienst treden.

Uitzondering

De personeelsleden dragen elementen van de anciënniteit (economische biënnale of privé-jaren) niet over, als het ontvangende bestuur die niet toekende, in de periode voor het de krachtlijnen toepaste.

2) Behoud schaal en schaalanciënniteit

Personeelsleden die overstappen naar een ander bestuur of statuut verliezen in de meeste gevallen hun schaal in de functionele loopbaan en hun schaalanciënniteit. Dit is normaal als zij veranderen van graad. De functionele loopbaan is immers verbonden aan de graad. Besturen moeten dit echter kunnen vermijden als personeelsleden hun graad behouden.

Probleem

De oplossingen van het sectoraal akkoord 1997-1998 stelden nog enkele problemen:

- Er bleef onduidelijkheid over de gelijkstelling van graden.
- Personeelsleden verloren hun schaal tijdens de proefperiode.
- Er was een probleem voor de vertraging en de versnelling van de loopbanen. Het was niet duidelijk of een personeelslid versnelde schaalanciënniteit kon overdragen.
- De beperking tot de "specifieke personeelsbehoeften" was problematisch. Het was niet duidelijk wie wat moest vaststellen. Daarnaast was ook niet duidelijk wat er zou gebeuren eens er weer kon gerekruteerd worden op de arbeidsmarkt.
- Het sectoraal akkoord bevatte een bepaling dat besturen deze schaal en schaalanciënniteit ook konden valoriseren voor de in dienst zijnde personeelsleden. Deze maatregel was echter inhoudsloos. Een bestuur kon nooit met terugwerkende kracht vooraf vaststellen dat er op de arbeidsmarkt moeilijk kon gerekruteerd worden.

Oplossing

- Alle personeelsleden die in een ander bestuur of een ander statuut in dezelfde graad aange-steld worden, behouden hun schaal en hun schaalanciënniteit (ook in de proefperiode).
- De besturen mogen geen gunstigere schaal toekennen dan die die zij aan eigen personeels-leden toekennen.
- De besturen mogen ook geen gunstigere schaalanciënniteit toekennen dan diegene die zij zelf zouden toekennen: personeelsleden kunnen enkel hun versnelde loopbaan meenemen naar besturen die zelf hun loopbanen kunnen versnellen.
- De personeelsleden moeten aan de voorwaarden (vorming of diploma) van het ontvangend bestuur voldoen.
- Besturen oordelen over de gelijkheid van de graden, op basis van de plaats in de personeels-formatie en de kwalificatievoorwaarden (diploma, ervaring, vorming en evaluatie) van de functies. Besturen kunnen bijkomend functiegerichte vorming opnemen. De besturen moe-ten de appreciatieregels in hun statuten en reglementen opnemen.

c. Bevordering (behoud geldelijke anciënniteit bij bevordering)

Volgens veel geldelijke statuten moet een bestuur de geldelijke anciënniteit opnieuw berekenen bij bevordering. Dit heeft tot gevolg dat personeelsleden hun privé-anciënniteit en economische biënnale verliezen. Besturen nemen een bepaling op die personeelsleden toelaat deze elemen-ten van de anciënniteit van voor de algemene salarisschaalherziening te behouden.

Deze bepaling geldt ook voor personeelsleden die via een externe werving een hogere graad verwerven.

Personeelsleden die bevorderd worden verliezen schaal en schaalanciënniteit. Schaal en schaalanciënniteit hangen immers samen met de graad.

d. Uitbreiding van de duur van de prestaties

Als een bestuur de prestatieduur van een deeltijds personeelslid (statutair of contractueel) uit-breidt, behoudt betrokken personeelslid:

- ten minste het individueel salaris (à 100%);
- de reeds verworven salarisschaal.

Het bestuur kan de duur van de prestaties van een deeltijds personeelslid (statutair of contrac-tueel) uitbreiden zonder nieuw examen, indien betrokkene reeds slaagde voor een examen voor die functie.

e. Specifieke maatregelen verplegend en verzorgend personeel openbare verzorgingsinstellingen

In het kader van het federaal meerjarenplan voor de gezondheidssector, dat o.m. zijn beslag kreeg in het protocol nr 20/04 van 26 juli 2000 van het federale comité C voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, werden twee bijkomende opleidingsmaatregelen getroffen om tegemoet te komen aan de acute schaarste aan verpleegkundigen:

- een vormingsproject voor de opleiding tot verpleegkundige van personen die actief zijn in de sector;
- een brugopleiding van gebrevetteerd of gediplomeerd verpleegkundige naar gegradueerd verpleegkundige.

Deze maatregelen gelden enkel voor de verzorgingsinstellingen en -diensten die gefinancierd worden door de federale overheid, te weten: de ziekenhuizen, de rustoorden, de RVT's, de diensten voor thuisverpleging, de wijkgezondheidscentra en de revalidatiecentra.

1) In het kader van dit plan, geldt het volgende:

- De indienstzijnde gebrevetteerde of gediplomeerde verpleegkundige (C3-C4) die na het behalen van een hoger diploma via een brugopleiding, in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van gegradueerd verpleegkundige BV1-BV3, wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen.
- De indienstzijnde verpleegassistent (C1-C3) of de verzorgende (C1-C2) die na het behalen van een hoger diploma (hetzij van gebrevetteerd/gediplomeerd verpleegkundige, hetzij van gegradueerd verpleegkundige), in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van gebrevetteerd/gediplomeerd verpleegkundige (C3-C4) of van gegradueerd verpleegkundige (BV1-BV3), wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen.
- De indienstzijnde contractuele verpleegkundigen of verzorgenden in genoemde functies die na het behalen van een van genoemde hogere diploma's, in aanmerking komen voor een aanstelling in een hogere graad, worden niet onderworpen aan een nieuwe selectieproef voor toegang tot die graad. Aan de overige aanstellingsvoorwaarden moet voldaan worden.

2) Gevolgen van bevordering voor salarisschaal, geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit:

- De gebrevetteerd verpleegkundige (C3-C4) die reeds titularis is van de schaal C4 en die bevordert tot de graad van gegradueerd verpleegkundige (BV1-BV3) behoudt de oude schaal tot de nieuwe schaal in de functionele loopbaan BV1-BV3 gunstiger is (toepassing pt. 3.15,5 sectoraal akkoord 18/6/93)
- In verband met de geldelijke anciënniteit en de schaalanciënniteit zijn de regels supra van punt 3 van toepassing.
Uitzondering: de verpleegassistent (C1-C3) die reeds titularis is van de schaal C3, behoudt bij bevordering naar de graad van gebrevetteerd/gediplomeerd verpleegkundige (C3-C4) de schaalanciënniteit verworven in C3. De doorstroming naar de schaal C4 gebeurt mits voldaan is aan de vereiste schaalanciënniteit, de vormingsvereisten en de gunstige evaluatie in de nieuwe graad.
- Dezelfde regels zijn van toepassing voor contractuele personeelsleden in dezelfde situatie.

De bovenstaande regelingen vermeld onder punt 2, 3, 4 en 5 zijn eveneens integraal van toepassing op het reeds in dienst zijnde personeel.

3.17.3. Toelichting bij enkele maatregelen over de meerekenbare anciënniteiten van het sectoraal akkoord 1999-2001 (6)

De omzendbrief BA.2001/03 van 27 april 2001 die samen met het sectoraal akkoord 1999-2001 werd bekendgemaakt, geeft een extra toelichting bij enkele maatregelen die in punt 3.17.2. vermeld worden

Het punt b. hierboven regelt o.m. het behoud van schaal en schaalanciënniteit voor de overstap naar dezelfde of een soortgelijke graad. De maatregel is een uitbreiding van de maatregel die krachtens het sectoraal akkoord 1997-1998 enkel toegepast kon worden voor de knelpuntberoepen. De overdracht van schaal en schaalanciënniteit heeft hier betrekking op de schalen van de functionele loopbanen. Ze slaat dus niet op oude referteschalen en elementen van het oude geldelijke statuut van voor het sectoraal akkoord van 18 juni 1993, die de personeelsleden in overgangsregeling en individueel konden behouden tot de nieuwe schalen gunstiger werden. Die oude referteschalen kunnen dus niet mee overgedragen worden bij de overstap naar een ander bestuur in een gelijkaardige graad.

Het akkoord laat de besturen zelf oordelen over de gelijkheid van de graden volgens bepaalde criteria. De onderhandelingspartners beogen hierbij een brede toepassingsmogelijkheid. Een enge en strikte vaststelling van de criteria voor de beoordeling van de gelijkheid van graden kan immers tot gevolg hebben dat de bedoeling van de maatregel, namelijk de bevordering van de mobiliteit, ondergraven wordt.

Bij de maatregelen voor de uitbreiding van de duur van de prestaties (punt d.) past enige uitleg. Het kan voorkomen dat personeelsleden negatieve gevolgen ondervinden van de uitbreiding van de dienstprestaties. Ook bij een uitbreiding van de dienstprestaties moet een bestuur immers de geldelijke anciënniteit, en dus de schaalanciënniteit, herberekenen. Zo kan het voorvallen dat een personeelslid door de herberekening onvoldoende schaalanciënniteit heeft om nog verder de schaal te genieten die het al verworven had met de geringere prestaties. In dat geval genieten de personeelsleden verder de hogere schaal, waarvan ze al titularis waren. Het is ook mogelijk dat een personeelslid na herberekening een lager brutosalaris krijgt dan toen het minder prestaties verrichtte. In die situatie behoudt het personeelslid echter het oude brutosalaris (à 100%, dus nog te indexeren).

3.18. Toelagen en vergoedingen

3.18.1. Algemeen

Alle niet bij wet, besluit of omzendbrief geregelde toelagen zijn in de nieuwe weddenscalen geïncorporeerd. Daarom zullen de bevoegde overheden deze toelagen opheffen met ingang van de datum van de inwerkingtreding van de nieuwe weddenscalen.

Bij de aanvaarding van het nieuwe stelsel zal de bevoegde overheid dientengevolge, rekening houdende met de omstandigheid dat in het nieuwe stelsel alle voordelen verwerkt zijn in de weddenscalen, de volgende maatregelen treffen:

- 1) Het reglement over de diplomabijslag wordt buiten werking gesteld voor alle ambtenaren die onder het nieuwe stelsel vallen.
- 2) Alle niet bij wet, besluit of omzendbrief geregelde toelagen worden bij besluit afgeschaft. Niet geregelde nieuwe toelagen kunnen niet worden ingevoerd.

Effectief gemaakte en bewezen kosten bij de uitoefening van het ambt blijven vatbaar voor vergoeding.

3.18.2. Invoering vergoeding voor bijzondere werkomstandigheden van fysieke werkdruk en ongezond en gevaarlijk werk (3 en 4)

Het KB van 17/11/1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten laat de overheden toe een toelage toe te kennen aan personeelsleden die occasioneel of sporadisch gevaarlijke, ongezonde of hinderlijke taken moeten uitoefenen.

Dit KB gaat er uitdrukkelijk van uit dat personeelsleden die dergelijke taken permanent uitoefenen een hogere salarisschaal genieten.

De gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen vereenvoudigden grondig de structuur van de salarisscalen. Hierdoor kunnen besturen geen hogere salarisschaal meer verbinden aan graden, waarvan de taakinhoud intrinsiek zwaarder is dan voor andere functies met gelijkaardige kwalificatievereisten. Een degelijk personeelsbeleid hoort in de verloning echter ook rekening te houden met de taakinhoud van de functies.

Het is niet aangewezen hiervoor nieuwe salarisscalen te ontwerpen. In de meeste gevallen oefenen personeelsleden deze zwaardere taken niet gedurende heel hun loopbaan uit. Daarom wordt geopteerd voor een vergoeding.

De raden kunnen het bedrag van deze vergoeding vaststellen, met een maximum van 58.700 frank per jaar. Dit bedrag is gelijk aan 10% van het jaarsalaris (aan 100%) op de weddentrap 12 van salaris-schaal E2. Het bedrag van deze vergoeding varieert met het bedrag van deze trap van de schaal E2.

De omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 verduidelijkt dat deze vergoeding in principe voor alle niveaus kan worden toegepast.

3.18.3. Wachtvergoedingen (3 en 4)

In vele OCMW-instellingen is een wachtdienst ingericht: bepaalde personeelsleden (radiografie, labo, technische dienst, ...) moeten buiten hun normale werktijden thuis bereikbaar en onmiddellijk oproepbaar zijn voor dringende gevallen.

Als een bestuur dergelijke wachtdienst inricht, kan voor deze wachtdienst dezelfde vaste vergoeding als voor nachtwerk (81 fr. à 100%) worden toegekend.

Deze vergoeding kan niet gecumuleerd worden met de wedde die toegepast wordt voor de uren reële arbeid gepresteerd in de instelling na een oproep.

Besturen die reeds eerder een wachtvergoedingstelsel hebben ingesteld, kunnen dit behouden.

De vermelde 81 frank is berekend aan 100% en wordt gekoppeld aan de loonindex (omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999).

3.18.4. Toelage voor zaterdagprestaties voor het niet-veiligheidspersoneel (3 en 4)

De Vlaamse overheid bevestigt het principe gesteld in de omzendbrief BA 98/02 van 31 maart 1998 die onder meer de aanbeveling inhoudt om zaterdagprestaties bij voorkeur te compenseren door bijkomend verlof en de aldus vrijgekomen budgettaire massa aan te wenden voor het scheppen van bijkomende tewerkstelling.

Voor de compensatie-uren bepaalt het bestuur zelf het aantal en de breuk (1 uur kan gecompenseerd worden door meer dan 1 uur) die op de gepresteerde uren wordt toegepast.

Indien het bestuur toch een beslissing neemt tot toekenning van een toelage voor prestaties die verricht worden op een zaterdag, mag die regeling niet gunstiger zijn dan deze die van toepassing is voor de zondagprestaties van het niet-veiligheidspersoneel.

Deze maatregel geldt niet voor personeelscategorieën waarvoor reeds een regeling voor weekendprestaties van toepassing is.

De omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 preciseert dit verder als volgt.

Er zijn heel wat functies, vooral in de OCMW-sector, waar zaterdagprestaties inherent zijn aan de uitgeoefende functie. In elk geval geldt de toelage niet voor het verplegend en verzorgend personeel waarvoor al een regeling voor weekendwerk van toepassing is.

De cumulatie van een vergoedingstelsel en een compensatieverlofregeling is niet in overeenstemming met het zuinigheidsbeginsel.

3.18.5. Uitbreiding fietspremie met een premie voor niet gemotoriseerde verplaatsingen (3 en 4)

Via toepassing van de omzendbrief BA-97/15 van 8 juli 1997 kunnen de lokale besturen een fietspremie toekennen aan werknemers die met de fiets naar het werk komen. Sinds kort is hiervoor een fiscale vrijstelling voorzien.

De omzendbrief wordt ondertussen toegepast in heel wat lokale en regionale besturen. Bovendien wordt meermaals de vraag gesteld tot uitbreiding van het toepassingsgebied van deze omzendbrief, met name tot verplaatsingen te voet of nog andere niet gemotoriseerde verplaatsingen.

Vermits alle niet gemotoriseerde verplaatsingen milieuvriendelijk en gezond zijn, en deel kunnen uitmaken van een gericht mobiliteitsbeleid, kunnen deze voortaan allemaal aanleiding geven tot een premie.

De omzendbrief BA.99/06 van 8 juni 1999 vestigt er de aandacht op dat enkel voor de fietspremie een fiscale vrijstellingsregeling bestaat. Alle andere premies zijn in de huidige stand van de fiscale wetgeving belastbaar.

3.18.6. Sectoraal akkoord 2002 - Verhoging eindejaarstoelage (9)

Vanaf 2002 zullen de besturen het vast gedeelte van de eindejaarstoelage met 6.000 frank, hetzij 148,74 euro, verhogen. Als basis geldt het bedrag dat verkregen zou worden in 2002 als de huidige berekeningswijze toegepast wordt.

Verzorgingsinstellingen die een federale financiering kennen, zullen genoemde verhoging van de eindejaarstoelage toepassen ten laatste zodra de federale financiering hiertoe volstaat. De Vlaamse regering, de werkgeversdelegatie en de representatieve vakorganisaties verbinden zich ertoe om de integrale financiering van de verzorgingsinstellingen te bepleiten op federaal niveau.

3.19. Extralegale voordelen

De rubriek over de extralegale voordelen wordt in deze coördinatie ingevoegd als nieuw hoofdstuk 3.19.

Het sectoraal akkoord 1999-2001 voerde de toekenning van een hospitalisatieverzekering en van maaltijdcheques ter hoogte van een bepaald minimumbedrag als verplichte maatregelen in. Hetzelfde akkoord somde ook andere extralegale voordelen op, die de lokale besturen aan hun personeel kunnen geven.

3.19.1. Hospitalisatieverzekering (5 en 6)

De specifieke omzendbrief over de hospitalisatieverzekering BA-2000/14 van 22 december 2000 (Staatsblad van 24 januari 2001, 2de editie) zegt hierover het volgende.

De gesprekspartners stellen vast dat heel wat lokale overheden reeds rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen aan een hospitalisatieverzekering voor hun personeelsleden, zonder dat hiervoor formele voorschriften bestaan. Ze benadrukken het belang van een goede beveiliging tegen de financiële risico's ten gevolge van hospitalisatie en ernstige ziekte en achten een meer uniforme benadering wenselijk. Dit resulteerde in een protocol met volgende afspraak.

1. Tegen uiterlijk 1 januari 2002 zullen de plaatselijke besturen ten behoeve van hun personeel een collectieve hospitalisatieverzekering afsluiten en de premie hiervoor volledig ten laste nemen.
De besturen kunnen deze verzekering ook aanbieden aan de gepensioneerde personeelsleden en/of aan de gezinsleden van de personeelsleden. In dat geval kan het bestuur de premie geheel of gedeeltelijk ten laste nemen.
2. Onverminderd de afspraak in punt 1, kunnen de lokale overheden ook reeds meteen een collectieve hospitalisatieverzekering voor hun personeel afsluiten aan dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven.

Deze hospitalisatieverzekering wordt door de lokale overheden geregeld in het geldelijk statuut van het personeel.

De omzendbrief BA-2001/03 van 27 april 2001 voegt hier volgende toelichting aan toe.

De maatregel over de toekenning van de hospitalisatieverzekering uit het sectoraal akkoord 1999-2001 werd al aan de lokale besturen meegedeeld in de omzendbrief BA/2000/14 van 21 december 2000 (Belgisch Staatsblad van 24 januari 2001). Deze omzendbrief gaf aanleiding tot een aantal vragen die we hier willen ophelderen.

In eerste instantie herinneren we eraan dat de wet op de overheidsopdrachten van toepassing is bij de keuze van de verzekeringsmaatschappij voor het afsluiten van de hospitalisatieverzekering. De besturen die al een hospitalisatieverzekering hebben, moeten bij eventuele uitbreiding van de polis nagaan of ze al dan niet een nieuwe aanbesteding moeten doen.

De lokale overheden zullen tegen uiterlijk 1 januari 2002 ten behoeve van hun personeel een collectieve hospitalisatieverzekering sluiten, waarbij ze voor hun personeelsleden de premie volledig ten laste nemen. Het betreft hier inderdaad een dwingende maatregel. Het dwingend karakter slaat echter niet op de individuele aansluiting van de personeelsleden: de personeelsleden sluiten zich uiteraard op vrijwillige basis aan bij de collectieve verzekering. Personeelsleden die bijvoorbeeld al via hun partner verzekerd zijn of die de voorkeur geven aan een eigen

verzekering, kunnen niet gedwongen worden mee te stappen in de collectieve hospitalisatieverzekering. De premie die deze personeelsleden in dat geval betalen, kan echter onder geen beding worden terugbetaald.

De maatregel van de collectieve hospitalisatieverzekering is zowel op de contractuele personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, als op de statutaire personeelsleden van toepassing, ongeacht de administratieve stand waarin de personeelsleden zich bevinden. De lokale overheden kunnen, rekening houdend met de termijn van hun indienstneming, ook de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur in de hospitalisatieverzekering betrekken. Ook de deeltijdse personeelsleden vallen onder de hospitalisatieverzekering. Voor hen kunnen de lokale overheden evenwel beslissen om de premie niet volledig, maar slechts gedeeltelijk ten laste te nemen. Voor de personeelsleden met een prestatieregime van minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur bevelen we aan minstens de helft van de premie ten laste te nemen. Voor wie halftijds of meer werkt, bevelen we aan de premie volledig ten laste te nemen.

Het sectoraal akkoord laat de mogelijkheid open om de hospitalisatieverzekering aan te bieden aan de gepensioneerde personeelsleden. Gepensioneerde personeelsleden kunnen immers dikwijls niet meer terecht in een andere vorm van hospitalisatieverzekering. In dat geval kan het bestuur naar eigen inzicht de premie geheel of gedeeltelijk ten laste nemen. Een andere mogelijkheid bestaat erin personeelsleden die de hospitalisatieverzekering genieten, op het moment van hun pensionering, al dan niet tegen betaling, onder dezelfde premievoorwaarden verder te laten participeren in de hospitalisatieverzekering.

De concrete toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering krijgen hun beslag in een plaatselijk reglement. Als de verzekering eenmaal is gesloten, worden de personeelsleden geïnformeerd over de inhoud ervan.

Voor het ziekenhuispersoneel kunnen de openbare ziekenhuizen in eigen beheer een vergelijkbaar voordeel als de eigenlijke hospitalisatieverzekering waarborgen, met afbakening van de medische zorgen die daarbij gedekt worden.

3.19.2. Maaltijdcheques en andere extralegale voordelen (6)

De besturen voeren naast de hospitalisatieverzekering ook het volgende in.

Maaltijdcheques die op jaarbasis minstens voor 12.000 BEF (297,47 EUR) ten laste vallen van het bestuur. Dit minimumbedrag geldt vanaf 1 januari 2001 voor voltijdse prestaties geleverd gedurende het ganse jaar ⁽²⁾.

Verzorgingsinstellingen die een federale financiering kennen, zullen de maaltijdcheques toekennen ten laatste zodra de federale financiering hiertoe volstaat. De Vlaamse regering, de werkgeversdelegatie en de representatieve vakorganisaties verbinden zich ertoe om de integrale financiering van de verzorgingsinstellingen te bepleiten op federaal niveau.

Verder kunnen de besturen, afhankelijk van hun financiële situatie, nog volgende extralegale voordelen toekennen:

- een forfaitaire tussenkomst in het woon-werkverkeer;
- aandelenoptieplan;
- geboorte-huwelijkspremie;
- prijsreducties (organiseren van een samenaankoopdienst);
- diverse cheques (cultuur-, sport en cadeaucheques);
- vormen van collectieve dienstverlening zoals kinderopvang.

In geval van toekenning van deze voordelen zal de werkgeversdelegatie trachten voor de verschillende besturen een gemeenschappelijk contract af te sluiten om de gunstigste voorwaarden te bekomen voor het bestuur en de personeelsleden.

Voor de praktische toepassing van de maaltijdcheques geeft de omzendbrief BA-2001/03 van 27 april 2001 volgende toelichting:

² Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het ganse jaar, worden het minimumbedrag verhoudingsgewijs verminderd.

Voor het RSZ- en fiscale regime van de maaltijdcheques en de andere extralegale voordelen is de federale overheid bevoegd. Zij (RSZPPO en federale belastingsadministratie) verstrekt de onderrichtingen daarover. Die onderrichtingen moeten nageleefd worden.

De toekenning van de maaltijdcheques voor een bedrag van ten minste 12.000 frank (297,47 euro) voor rekening van het bestuur geldt reeds voor het jaar 2001. Dat bedrag slaat op voltijdse prestaties. Voor onvolledige prestaties of prestaties die niet het hele jaar geleverd werden, wordt dat bedrag verhoudingsgewijs verminderd. We vestigen er de aandacht op dat het minimum-bedrag van 12.000 frank per jaar overeenstemt met 67 maaltijdcheques (aan een maximum-bedrag van 180 frank per cheque). De besturen zullen hiermee rekening moeten houden voor de timing van de invoering van de maaltijdcheques in 2001.

Voor het RSZ-regime van de maaltijdcheques verwijzen we alvast naar het artikel 19bis van het KB van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, zoals gewijzigd door het KB van 3 februari 1998. Inzake fiscaliteit vermelden we hier in concreto het specifieke bericht over de maaltijdcheques, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 7 april 1999.

De wetgeving met betrekking tot de overheidsopdrachten is van toepassing voor de keuze van de leverancier van de maaltijdcheques.

3.20. Arbeidsregeling

Een aanpassing van de weddenscalen met een daaraan gekoppelde doorstroming in een functionele loopbaan vergt van het personeel anderzijds een verhoogde inzet, rendabiliteit en beschikbaarheid.

3.21. Toepassing van de krachtlijnen op het gesubsidieerd contractueel en niet-gesubsidieerd contractueel personeel

3.21.1. Algemene principes

- a) Het gesubsidieerd contractueel en niet-gesubsidieerd contractueel personeel komt niet in aanmerking voor vaste benoeming, tenzij het geslaagd is voor een wervingsexamen voor de overeenstemmende graad.
- b) Het gesubsidieerd contractueel en niet-gesubsidieerd contractueel personeel komt niet in aanmerking voor bevordering.
Zie echter ook punt 3.7.2. van deze coördinatie, aanwerving in bevorderingsgraden.
- c) Het sectoraal akkoord 1999-2001 wijzigt de oorspronkelijke tekst van de krachtlijnen, waarbij het (gesubsidieerd) contractueel personeel, met uitzondering van het verplegend en verzorgend personeel, aan dezelfde voorwaarden als het statutair personeel slechts kon doorstromen tot de tweede schaal van de functionele loopbaan. In de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 wordt in het punt 3.18.1.c vervangen door volgende tekst.

Het gesubsidieerd en niet-gesubsidieerd contractueel personeel geniet de functionele loopbaan zoals het statutair personeel. Om door te stromen in de functionele loopbaan moet het contractueel personeelslid voldoen aan de volgende drie voorwaarden: de vereiste schaalanciënniteit; een gunstige evaluatie; de noodzakelijke voortgezette vorming.

Het bestuur kan evenwel beslissen bijkomende voorwaarden op te leggen, die te onderhandelen zijn op lokaal vlak. De bijkomende voorwaarden brengen de tewerkstelling en het recht op de bereikte salarisschaal niet in het gedrang.

Deze maatregel heeft uitwerking op zijn vroegst op 1 juni 2001 en uiterlijk op 31 december 2001. **(6)**

3.21.2. Contractuelen en statutaire tewerkstelling (3)

De Vlaamse overheid beveelt de lokale besturen nadrukkelijk aan een ernstige vergelijking van

titels en verdiensten te doen van de batig gerangschikte geslaagden van een examen voor een statutaire betrekking. Bedoeling is de ervaring en de kennis die in het examen geslaagde contractuele personeelsleden opgedaan hebben in het bestuur, te laten meespelen bij de keuze van de kandidaat voor de statutaire betrekking.

Voor het behoud van geldelijke anciënniteit, schaal- en schaalanciënniteit, zie punt 3.17 van deze coördinatie.

3.22. Inschakelingsmodaliteiten

3.22.1. Algemene principes inzake inschakeling

a) De inschakelingstabel als basis voor de inschakeling:

- 1) De omschakeling van de oude weddenschaal naar de nieuwe per niveau vastgestelde schalen gebeurt volgens de in bijlage opgenomen inschakelingstabel. Enkel deze inschakelingstabel zal eventueel een weerslag hebben op de lopende rust- en overlevingspensioenen.
- 2) Voor de personeelsleden tewerkgesteld bij besturen die een specifiek baremastelsel hebben, wordt een aangepaste inschakelingstabel uitgewerkt zoals vermeld in de documenten. Zij kunnen in overgangsstelsel van gelijkaardige maatregelen genieten.

b) Richtlijnen voor de individuele inschakeling:

Bij de individuele inschakeling van de in dienst zijnde personeelsleden wordt rekening gehouden met volgende richtlijnen:

- 1) Elk personeelslid geniet bij de inschakeling in het nieuwe baremastelsel, ongeacht het tijdstip van inschakeling en ongeacht de schaal, ten minste een wedde die gelijk is aan deze die voor de herziening van toepassing was, met inbegrip van de CAO die door de gemeenteraad werd toegestaan bij toepassing van de omzendbrief van 11 augustus 1992.
- 2) Het vroegere geldelijk statuut blijft behouden tot de nieuwe weddenschaal gunstiger wordt. Na de overschakeling naar het nieuwe stelsel is een terugkeer naar een schaal in het oude stelsel niet meer mogelijk.
- 3) Onder wedde dient te worden verstaan de wedde in de schaal die overeenstemt met de graad van het personeelslid in het oude stelsel eventueel enkel verhoogd met de diplomabijslag of het weddencomplement. Deze wedde wordt vergeleken met de wedde in het nieuwe baremastelsel. De vergelijking gebeurt met de wedde aan 100 % (eventueel verhoogd met de diplomabijslag à 100 %).
- 4) Bij de inschakeling wordt voor de in dienst zijnde personeelsleden hun geldelijke anciënniteit gelijkgesteld met schaalanciënniteit.
- 5) De titularissen van een selectieschaal bekomen schaal 2 van de functionele loopbaan.
- 6) De personeelsleden in niveau D tot en met A die geen selectieschaal genieten, worden naargelang hun anciënniteit ingeschakeld in schaal 1 van het betreffende niveau.

Na een gunstige evaluatie en/of met goed gevolg beëindigen van de door de gemeenteraad vastgestelde basisvorming of voldoen aan de uitgewerkte overgangsregeling, kunnen deze personeelsleden ingeschakeld worden in schaal 2 van elk niveau op voorwaarde dat zij tevens voldoen aan de anciënniteitsvereiste.

In niveau E worden de personeelsleden na gunstige evaluatie en indien ze voldoen aan de anciënniteitsvereiste ingeschakeld in schaal 2 of 3.

- 7) De personeelsleden die volgens de in bijlage gevoegde inschakelingstabel een nieuwe weddenschaal van een bevorderingsgraad in een bepaald niveau bekomen, worden met hun anciënniteit ingeschakeld in de eerste schaal van de bevorderingsgraad.

De tweede weddenschaal van de bevorderingsgraad kan enkel toegekend worden op basis van de regel van de schaalanciënniteit op voorwaarde dat het personeelslid voldoet aan alle voorwaarden om de eerste weddenschaal van de bevorderingsgraad te kunnen genieten.

In het tegenovergestelde geval blijft het personeelslid in overgangsregeling de eerste weddenschaal genieten.

3.22.2. Bijzondere gevallen (1b)

1. Behoud van het oude geldelijk statuut en opbouw van schaalanciënniteit

Indien een personeelslid bij de inschakeling opteerde voor het behoud van het oude geldelijk statuut in de graad die hij of zij bezat voor de invoering van de krachtlijnen, kan hij of zij bij bevordering verder hiervoor opteren, en ondertussen verder zijn schaalanciënniteit opbouwen volgens de nieuwe schaal. (Zie ook punt 3.17.1).

2. Anciënniteit bij onderbroken diensten voor de inwerkingtreding van de krachtlijnen

Voor de personeelsleden waarvan de diensten onderbroken werden voor het in voege treden van het nieuwe stelsel en voor zover deze onderbreking de 2 jaar niet overschrijdt, kunnen de besturen bij de indiensttreding in het nieuwe stelsel overgangsmaatregelen nemen om de geldelijke anciënniteit van deze personeelsleden te laten doorlopen. (Voor onderbrekingen na de instap in het nieuwe stelsel, zie punt 3.17.1. schaal en 3.17.2.- behoud geldelijke anciënniteit.)

3. BV-schalen

In sommige besturen bestaat blijkbaar onduidelijkheid over de titularissen van de BV-schalen. Deze titularissen kunnen teruggebracht worden tot volgende categorieën: paramedisch personeel (cfr. ministerieel besluit van 12 augustus 1988) en het verpleegkundig personeel. Dit personeel moet evenwel als dusdanig aangeworven zijn, en respectievelijk belast zijn met hoofdzakelijk paramedische of verpleegkundige taken. Een sociaal verpleegkundige die bijvoorbeeld werkzaam is als maatschappelijk werker wordt ingeschakeld in de B-schaal.

4. Apothekers

In de oorspronkelijke krachtlijnen van 1993 worden de apothekers niet expliciet vermeld. Toch kunnen ook zij aanspraak maken op de functionele loopbaan A6-A7. De hoofdapotheker of diegene die de eindverantwoordelijkheid draagt wordt ingeschakeld in de schaal A8.

Na het toepassen van het sectoraal akkoord 1997-1998 moet het bestuur natuurlijk rekening houden met de nieuwe bepalingen inzake loopbaan voor het niveau A in het algemeen en de apothekers in het bijzonder: zie onder meer de hoofdstukken 3.4, 3.6, 3.7, en 3.12.

5. Boekhouders

Voor de boekhouders van verzorgingsinstellingen gelden dezelfde regels als voor het overige personeel. Als de benoemende overheid een HOKT-diploma vereist, moet voor deze functie een B-schaal voorzien worden. Om dezelfde reden moet een A-schaal voorzien worden indien een universitair diploma vereist wordt.

Bijlage: zie de inschakelingstabel per niveau als bijlage bij deze coördinatie.

3.23. Inwerkingtreding nieuwe schalen en statutaire bepalingen - overgangsbepalingen

3.23.1. Aanbevelingen met het oog op de toepassing van het sectoraal akkoord van 1993 houdende de algemene weddenschaalherziening en gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen

In uitvoering van het intersectoraal akkoord van 21 mei 1991 en aansluitend op het akkoord van 9 juli 1992 richt de minister de hiernavolgende aanbeveling tot de betrokken overheden.

- 1) De bevoegde raden worden uitgenodigd tot het gelijktijdig treffen van besluiten tot uitvoering van het akkoord, gesloten met de vertegenwoordigers van het personeel en van de gemeenten en provincies, in casu:
 - de vaststelling van de personeelsformatie, die de opsomming is van de graden en van het aantal vol- en deeltijdse betrekkingen per graad.De benaming van de graden gebeurt uitsluitend voor de aanvangsgraden en de bevorderingsgraden, zonder differentiatie naargelang van de weddenschalen die het gevolg zijn van het doorlopen van de functionele loopbaan;

- de vaststelling van de individuele graad van elk personeelslid, rekening houdend met de formatie;
 - de invoering van nieuwe weddenscalen ter vervanging van de vroegere schalen;
 - de intrekking van de verschillende vergoedingen conform de krachtlijnen;
 - de vaststelling van het statuut, rekening houdend met de bepalingen die, overeenkomstig de krachtlijnen, gemeenschappelijk zijn voor alle besturen.
- 2) In het kader van hun beslissingsbevoegdheid zullen de raden besluiten tot de gelijktijdige vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel met de daaraan gekoppelde weddenscalen, rekening houdend met de gemeenschappelijke krachtlijnen voor het geheel van de regionale en lokale besturen. De datum van inwerkingtreding wordt in dat besluit door de raad vastgesteld met dien verstande dat de weddenscalen met terugwerkende kracht kunnen worden toegepast, doch ten vroegste op 1 januari 1994. De raden kunnen beslissen tot de toepassing van het nieuwe stelsel op data die per niveau in de tijd kunnen worden gespreid, op voorwaarde dat de beslissing over het geheel van het personeel gelijktijdig wordt genomen.
- De ingangsdatum van de weddenscalen mag niet vroeger liggen dan deze voor de inwerkingtreding van het administratief statuut.
- 3) De toezichthoudende overheid stemt enkel in met de in sub 1 en 2 bedoelde besluiten in geval haar beslissingen worden voorgelegd over zowel de weddenscalen als de statutaire bepalingen.
- 4) Aansluitend op hun beslissingen terzake, moeten de besturen de nodige middelen op hun begroting uittrekken. De gemeenten verwerken de weerslag ervan in een sluitend meerjarig financieel beleidsplan dat bij de begroting wordt gevoegd.
- 5) Daar de nieuwe schalen en de erbij horende basisbepalingen inzake het administratief en geldelijk statuut gemeenschappelijk zijn voor het personeel van de regionale en lokale overheden, dat onder de toepassing van dit akkoord valt, verbinden de vakorganisaties zich ertoe naar de plaatselijke en provinciale overheden zelf geen voorstellen te richten die strijdig zijn met het gemeenschappelijk akkoord.
- 6) In het kader van de uniformiteit in de weddenbepalingen voor het personeel zal de toezichthoudende overheid niet instemmen met raadsbesluiten die op het vlak van de weddenscalen strijdig zijn met de bijlagen bij de krachtlijnennota.

Om alle personeelsleden een zekere weddenverhoging te waarborgen, stellen de krachtlijnen dat de besturen de oude weddenscalen met één procent kunnen verhogen. Toelagen en vergoedingen worden niet verhoogd. Toelagen en vergoedingen die evenwel berekend worden op basis van de jaarwedde, volgen eventuele verhogingen van de jaarwedde. **(1b)**

3.23.2. De toepassing van het sectoraal akkoord 1997-1998 (3)

De besturen die reeds zijn toegetreden tot de algemene weddenschaalherziening van 1993, kunnen onmiddellijk stappen ondernemen om het sectoraal akkoord 1997-1998 te implementeren. Principe is dat onderhavig sectoraal akkoord niet met terugwerkende kracht kan worden ingevoerd. Het nieuwe sectoraal akkoord kan ingang krijgen vanaf de datum bepaald door het bevoegde orgaan en ten vroegste vanaf 1 januari 1999.

De besturen die het sectoraal akkoord van 1993 nog niet toepassen, kunnen het nieuwe sectoraal akkoord 1997-1998 pas implementeren als zij eerst de algemene weddenschaalherziening volgens het akkoord van 1993 hebben doorgevoerd. Besturen die het sectoraal akkoord van 1993 tegelijkertijd met het nieuwe sectoraal akkoord willen invoeren kunnen de elementen van het sectoraal akkoord 1997-1998 ten vroegste van toepassing verklaren vanaf 1 januari 1999.

Voor de OCMW-sector blijft de mogelijkheid behouden tot gefaseerde invoering van het nieuwe sectoraal akkoord.

De Vlaamse overheid zal aan de lokale en regionale besturen die over een administratief en geldelijk statuut beschikken dat afwijkt van de in dit sectoraal akkoord geformuleerde principes, aanbevelen de afwijkende statutaire bepalingen in overeenstemming te brengen met de principes van dit akkoord.

3.24. Andere initiatieven op het vlak van personeelsbeleid

3.24.1. Ter beschikking gestelde personeelsleden - regeling statuut (3)

De mogelijkheid om personeelsleden van de lokale en regionale besturen ter beschikking te stellen, zowel binnen als buiten de eigen organisatie, wordt ingeschreven in het administratief statuut van het lokaal bestuur.

Voor de personeelsleden die ter beschikking gesteld zijn bij gouverneur-, gedeputeerde-, burgemeester- of schepenkabinetten, of bij de fracties, is het omwille van het belang van een duidelijke en doorzichtige organisatiestructuur van de basis tot aan de top, nodig dat de samenstelling van deze kabinetten tot uiting komt in het personeelsbehoefteplan en de personeelsformatie. Het bestuur moet haar beslissing hieromtrent motiveren.

De invulling van de te begeven functies op een kabinet kan zowel door detacheringen van statutairen van het eigen of een ander bestuur, als door aanwerving van contractuelen voor bepaalde duur gebeuren.

De personeelsleden die aangetrokken worden voor een kabinetsfunctie, krijgen de functie die voorzien is in de personeelsformatie van het kabinet en worden ingeschaald in de weddenschaal die voor die functie voorzien is.

3.24.2. Thuiswerk (3)

De Vlaamse overheid zal aan de lokale en regionale besturen aanbevelen om de mogelijkheden te onderzoeken om personeelsleden geheel of gedeeltelijk thuis te laten werken.

Thuiswerk kan mee bijdragen tot een oplossing voor het fileprobleem, maar heeft ook bepaalde voordelen voor de personeelsleden, bijvoorbeeld op het vlak van de arbeidsorganisatie en de productiviteit.

De lokale en regionale besturen kunnen pas een systeem van thuiswerk aannemen, als de bereidheid bestaat om de arbeidsorganisatie te herdenken: een dergelijk systeem van thuiswerk kan nl. gevolgen hebben voor de klassieke manier van werken.

Thuiswerk kan motiverend zijn voor het personeelslid dat zijn of haar tijdsbesteding efficiënter kan organiseren, terwijl hij of zij volledig geïntegreerd blijft binnen zijn of haar woon- en leefgemeenschap. Hierdoor kan ook de productiviteit verhogen.

Het is natuurlijk niet voor elk personeelslid weggelegd om thuis te werken. In de praktijk zal het voornamelijk uitvoerend personeel zijn dat hiervoor in aanmerking komt. Het personeelslid in kwestie moet voldoende verantwoordelijkheidszin hebben en zelfstandig kunnen werken.

3.24.3. Optimaal inschakelen van personen met een handicap in het arbeidsproces (3)

Op 19 maart 1997 heeft het Vlaams Parlement een resolutie betreffende het optimaal inschakelen van personen met een handicap in het arbeidsproces aangenomen. In deze resolutie wordt de Vlaamse regering verzocht "werk te maken van een volwaardige inschakeling van personen met een handicap in het arbeidsproces en meer speciaal door de provinciebesturen, gemeentebesturen en OCMW's op te leggen een quotum van minimum 2,5% gehandicapten in dienst te nemen, berekend op hun vaste personeelsformatie".

Ter uitvoering van deze resolutie wordt aan de lokale en regionale besturen aanbevolen te streven naar de aanwerving van personen met een handicap ten belope van een quotum van minimum 2,5%, berekend op de vaste personeelsformatie.

Deze aanbeveling werkt versterkend t.o.v. het KB van 23 december 1977 tot vaststelling van het aantal mindervaliden die door de provincies, de gemeenten, de verenigingen van gemeenten en de agglomeraties van gemeenten moeten worden tewerkgesteld.

3.24.4. Reis- en verblijfskosten (3)

Aan de lokale besturen wordt aanbevolen om de regeling van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap te volgen.

3.24.5. Gebruik van het openbaar vervoer (3)

Met het oog op het bevorderen van het gebruik van het openbaar vervoer, bevelen wij de besturen aan om de kostprijs van het abonnement op het openbaar vervoer voor woon-werkverkeer volledig terug te betalen. Het gebeurlijke supplement eerste klasse blijft logischerwijze ten laste van het personeelslid.

Deze maatregel dient te kaderen in een gericht mobiliteitsbeleid.

3.24.6. Bezoldiging jobstudenten (3)

Wanneer de besturen jobstudenten tijdens de vakantiemaanden in dienst nemen, wordt aanbevolen de bezoldigingsregeling voor de statutaire personeelsleden van de lokale en regionale besturen op deze jobstudenten toe te passen. Dit betekent in concreto de toekenning van minimaal de weddenschaal E1.

3.24.7. Tewerkstelling in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's (3)

Wat de tewerkstelling op basis van artikel 60 §7 van de OCMW-wet betreft, wordt gewezen op de tekst van deze bepaling die stelt dat de tewerkstelling van de bedoelde werknemers gebeurt "krachtens een arbeidsovereenkomst". Voor deze werknemers geldt bijgevolg de bezoldigingsregeling voor de contractuele personeelsleden van de lokale besturen.

Dit betekent de toekenning van de weddenschaal van de uitgeoefende functie, dit in vervanging van de richtlijnen sub art. 2, 1°, 6, (a) van de omzendbrief WEL/95/02 van 1 september 1995.

3.24.8. Afschaffing van de carenzdag (9)

Het sectoraal akkoord 2002 bevat volgende bepaling over de carenzdag.

De carenzdag staat ingeschreven in de wet op de arbeidsovereenkomsten en kan niet worden afgeschaft, tenzij bij federale wet(swijziging).

Artikel 6 van de arbeidsovereenkomstenwet laat echter uitdrukkelijk toe dat werkgevers afwijken van de wet op voorwaarde dat het gaat om aanvullende voordelen, die de rechten van de werknemer op geen enkele wijze inkorten noch zijn verplichtingen verzwaren. Ook bij de overheid kan de betaling van de carenzdag gebeuren door de werkgever. De carenzdag wordt dan betaald zoals een dag dienstvrijstelling.

Afspraak:

De werkgever betaalt de carenzdagen, zoals hierboven vermeld als een dag dienstvrijstelling, dat wil zeggen met loon waarop ook RSZ verschuldigd is. Deze regeling gaat in de eerste van de maand die volgt op de datum van de raadsbeslissing en uiterlijk op 31 december 2002. Ze houdt uiteraard op te bestaan zodra het stelsel van de carenzdagen geschrapt wordt in de wet op de arbeidsovereenkomsten.

DEEL V: BIJLAGEN

- **LOOPBANEN: Basisvoorwaarden**
- **INSCHAKELINGSTABEL SECTORAAL AKKOORD 1993**
- **INSCHAKELINGSTABEL SECTORAAL AKKOORD 1997-1998**
- **CONCORDANTIETABEL SECTORAAL AKKOORD 1997-1998**
- **HERWAARDERING NIVEAU B - Lijst van diploma's die toegang geven tot het niveau B**
- **SALARISSCHALEN IN EURO VANAF 1-1-2002 (à 100 %)**

Loopbanen: basisvoorwaarden

(vroegere titel: Technische nota - Administratief en Geldelijk Statuut)

Het sectoraal akkoord 2002 wijzigt de definities van de administratieve anciënniteiten zoals vermeld in de gecoördineerde krachtlijnen van juni 1999 om ze te conformeren aan het Europees recht. (Zie hiervoor ook punt 3.16.1 van deze coördinatie)

Definitie van begrippen (9)

niveau:

het geheel van graden in de hiërarchie waarvoor een zelfde diplomaniveau voor het personeel vereist is.

niveau-anciënniteit:

de anciënniteit verworven in één of meerdere graden van het betreffende niveau of van een vergelijkbaar niveau, ingaande vanaf de datum van de vaste benoeming of vanaf de datum van de benoeming op proef, als die eraan voorafgaat.

graadanciënniteit:

de anciënniteit verworven in dienst van een overheid in de graad of in een vergelijkbare graad, waarin het personeelslid vastbenoemd is, ingaande vanaf de vaste benoeming of vanaf het begin van de proeftijd die eraan voorafgaat.

dienstanciënniteit:

de totale werkelijke anciënniteit verworven in dienst van een overheid in statutair verband als vastbenoemde en op proef benoemde of in dienst als contractueel (gewoon of gesubsidieerd) personeelslid.

geldelijke anciënniteit:

de totale anciënniteit die in aanmerking genomen wordt voor de vaststelling van de individuele wedde van het personeelslid.

schaalanciënniteit:

de anciënniteit verworven in de salarisschaal (schalen) van de functionele loopbaan.

Basisvoorwaarden

Niveau E: (3)

Eén algemene graad

Loopbaan:

schaal E1: aanvangsschaal

schaal E2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in E1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in E1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).

schaal E3: na minimum 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, met goed gevolg beëindigen van de voortgezette vorming en mits gunstige evaluatie. (overzicht van de schalen in bijlage)

Niveau D:

Eén administratieve graad

Loopbaan:

- schaal D1: aanvangsschaal
- schaal D2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in D1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in D1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
- schaal D3: na minimum 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal D1 en D2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie.

Eén technische graad:

Loopbaan:

- schaal D1: aanvangsschaal
- schaal D2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in D1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in D1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
- schaal D3: na minimum 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal D1 en D2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie.

Bevordering:

D4: Ploegbaas:

(met goed gevolg beëindigen van de vorming + bevorderingsexamen + gunstige evaluatie) + ten minste 4 jaar graadanciënniteit in de technische graad met de weddenschaal D2 en/of D3.

Verzorgend personeel: bejaardenhelpster niet-houder van het brevet HSBS of gelijkgesteld:

Loopbaan:

- schaal D1: aanvangsschaal
- schaal D2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in D1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in D1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
- schaal D3: na minimum 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal D1 en D2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie. (overzicht van de schalen in bijlage)

Niveau C:

Eén administratieve graad

Loopbaan:

- schaal C1: aanvangsschaal
- schaal C2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in schaal C1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in C1 ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
- schaal C3: na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal C1 en C2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie.

Eén administratieve bevorderingsgraad

Loopbaan:

- schaal C4: - na het slagen in een bevorderingsexamen, gunstige evaluatie en het bezit van het einddiploma van een bestuurschool of aan andere aanvullende kwalificatie zoals omschreven in punt 3.1.4.;
- deelname examen: minimum 4 jaar graadanciënniteit in de administratieve graad en titularis schaal C2 met basisopleiding of schaal C3.
- schaal C5: - na minimum 9 jaar schaalanciënniteit in C4, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie. (3)

1 technische graad (inclusief vroegere topgraden bij de werklieden)

Loopbaan:

- schaal C1: aanvangsschaal

- schaal C2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in schaal C1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in C1 in geval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
- schaal C3: na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal C1 en C2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie.

1 technische bevorderingsgraad:

Loopbaan:

- schaal C4: na het slagen in een bevorderingsexamen en gunstige evaluatie en het behalen van een aanvullende kwalificatie, zoals omschreven in punt 3.1.4. deelname examen: minimum 4 jaar graadanciënniteit in de technische graad en titularis van de schaal C2 met basisopleiding of schaal C3.
- schaal C5: na minimum 9 jaar schaalanciënniteit in C4, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie. **(3)**

Kinderverzorgster en alle verzorgingsfuncties (behalve ziekenhuisassistenten), houders van het diploma, brevet of getuigschrift van de hogere secundaire beroepsschool of gelijkgesteld

Loopbaan:

- schaal C1: aanvangsschaal
- schaal C2: na minimum 9 jaar schaalanciënniteit, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie.

Ziekenhuisassistenten (3)

Loopbaan:

- schaal C1: aanvangsschaal
- schaal C2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit in C1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in C1 in geval van niet voldoen aan de vereiste basisvorming).
- schaal C3: na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie.

Gebrevetteerd verpleegkundige

Loopbaan:

- schaal C3: aanvangsschaal
- schaal C4: na minimum 9 jaar schaalanciënniteit, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en gunstige evaluatie.
- (overzicht van de schalen in bijlage)

Niveau B

Eén graad: te benoemen volgens de specialiteit

Loopbaan:

- schaal B1: aanvangsschaal
- schaal B2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en mits gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit in geval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
- schaal B3: na 18 jaar (met goed gevolg beëindigen van de vorming en gunstige evaluatie) gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal B1 en B2.

Bevorderingsgraad:

Loopbaan:

- schaal B4: na het slagen in een bevorderingsexamen en gunstige evaluatie deelname examen: minimum 4 jaar graadanciënniteit in de aanvangsgraad en titularis van de schaal B2 met basisvorming of schaal B3
- schaal B5: na minimum 9 jaar schaalanciënniteit in C4, met goed gevolg beëindigen van de vorming en mits gunstige evaluatie. **(3)**

Verpleegkundigen en paramedisch personeel

- schaal BV1: aanvangsschaal
schaal BV2: na minimum 4 jaar schaalanciënniteit, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en gunstige evaluatie (of na 9 jaar schaalanciënniteit ingeval van niet voldoen aan de vereiste inzake basisvorming).
schaal BV3: na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in schaal BV1 en BV2, met goed gevolg beëindigen van de vorming en gunstige evaluatie.

Hoofdverpleegkundige (zonder functietoeslag)

- schaal B4: voldoen aan de vastgestelde voorwaarden van hoofdverpleegkundige en als dusdanig aangesteld of benoemd zijn.

Hoofdverpleegkundige met functietoeslag

- schaal BV5: voldoen aan de vastgestelde voorwaarden van hoofdverpleegkundige en als dusdanig aangesteld of benoemd zijn.

Rusthuisdirecteur op HOKT-niveau (3)

Loopbaan:

- schaal B6: aanvangsschaal
schaal B7: met negen jaar schaalanciënniteit in B6, met vorming en gunstige evaluatie

Directeur-nursing 3e klasse

- schaal BV4: voldoen aan de vastgestelde voorwaarden van directeur-nursing 3e klasse en als dusdanig aangesteld of benoemd zijn.

Dienstchef-nursing 2e klasse

- schaal BV6: voldoen aan de vastgestelde voorwaarden van dienstchef-nursing 2e klasse en als dusdanig aangesteld of benoemd zijn.

Dienstchef-nursing 1e klasse

- schaal BV7: voldoen aan de vastgestelde voorwaarden van dienstchef-nursing 1e klasse en als dusdanig aangesteld of benoemd zijn.
(overzicht van de schalen in bijlage)

Niveau A (sectoraal akkoord 1993)

Administratieve en technische aanvangsgraad

Loopbaan:

- schaal A1: aanvangsschaal
schaal A2: na 9 jaar schaalanciënniteit in schaal A1, met goed gevolg beëindigen van de basisvorming en gunstige evaluatie.
schaal A3: na 18 jaar schaalanciënniteit in A1 en A2 en gunstige evaluatie.

Volgens het sectoraal akkoord 1997-1998 kan deze functionele loopbaan worden gewijzigd zonder dat de nieuwe weddenscalen, zoals hieronder vermeld, worden ingevoerd. Er mag worden bepaald dat de schaal A2 reeds kan bereikt worden na 4 jaar schaalanciënniteit.

Bijzondere aanvangsgraden: Ingenieur – Geneesheer – Apotheker:

Loopbaan:

- schaal A6: aanvangsschaal
schaal A7: na 9 jaar schaalanciënniteit in schaal A6 en gunstige evaluatie

Bevorderingsgraden (in voorkomend geval werving of mandaat):

Afdelingschef (in gemeenten waar het voorkomt)

- schaal A4: na het slagen in een bevorderingsexamen en mits gunstige evaluatie.
deelname examen: minimum 4 jaar anciënniteit in niveau A.

Directeur (in besturen waar het voorkomt)

schaal A5: mits gunstige evaluatie

Ingenieur-dienstchef

schaal A8: titularis zijn van de schaal A7 en mits gunstige evaluatie

Hoofdingenieur-directeur

schaal A9: titularis zijn van de schaal A7 en gunstige evaluatie

Inspecteur-generaal

schaal A10: titularis zijn van de schaal A5 en gunstige evaluatie

Directeur-nursing en algemene directie ziekenhuizen:**- Directeur-nursing 2e klasse /Algemeen directeur 100 à 150 bedden**

schaal AV1: titularis zijn van één van beide betrekkingen.

- Directeur-nursing 1e klasse /Algemeen directeur ziekenhuis 151 à 250 bedden

schaal AV2: titularis zijn van één van beide betrekkingen

- Algemeen directeur ziekenhuis 251 à 500 bedden

schaal AV3: titularis zijn van de betrekking

- Algemeen directeur ziekenhuis meer dan 500 bedden

schaal AV4: titularis zijn van de betrekking

Niveau A (sectoraal akkoord 1997-1998)**1. Structuur nr. 1: afgeplatte organisatiestructuur**

(geen graden van afdelingschef A4 en burgerlijk ingenieur-diensthoofd A8)

Loopbaan:**a) Administratieve en technische graden:****Adjunct van de directeur (of gelijkwaardig) A1-A2a-A3a****Loopbaan:**

schaal A1a: aanvangsschaal

schaal A2a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A3a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

a) Technische (en gelijkgestelde) graden:**Burgerlijk ingenieur - geneesheer - apotheker - A6a-A7a-A7b****Loopbaan:**

schaal A6a: aanvangsschaal

schaal A7a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A7b: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en 7a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

2. Structuur nr. 2: behoud van de traditionele organisatie**Loopbaan:****a) Administratieve en technische graden****Adjunct van de directeur (of gelijkwaardig) - A1a-A1b-A2a****Loopbaan:**

schaal A1a: aanvangsschaal

schaal A1b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A2a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie

Afdelingschef - A4a-A4b

Loopbaan:

schaal A4a

schaal A4b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A4a, mits vorming en gunstige evaluatie.

b) Technische (en gelijkgestelde) graden:

Burgerlijk ingenieur/geneesheer/apotheker - A6a-A6b-A7a

Loopbaan:

schaal A6a: aanvangsschaal

schaal A6b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A7a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

Burgerlijk ingenieur-diensthofd - A8a-A8b

Loopbaan:

schaal A8a

schaal A8b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A8a, mits vorming en gunstige evaluatie.

3. Directeursfuncties:

Administratieve en technische graad - A5a-A5b:

Loopbaan:

schaal A5a

schaal A5b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A5a, mits vorming en gunstige evaluatie.

Technische graad - A9a-A9b:

Loopbaan:

schaal A9a

schaal A9b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A9a, mits vorming en gunstige evaluatie.

4. Inspecteur-generaal/bestuursdirecteur - A10a-A10b

Loopbaan:

schaal A10a

schaal A10b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A10a, mits vorming en gunstige evaluatie.

5. Ziekenhuis- en rusthuisfuncties

Ziekenhuisdirecteur minder dan 250 bedden: A5a-A5b

Loopbaan:

schaal A5a

schaal A5b: met negen jaar schaalanciënniteit in A5a, met vorming en gunstige evaluatie.

Ziekenhuisdirecteur 251-450 bedden: A9a-A9b

Loopbaan:

schaal A9a

schaal A9b: met negen jaar schaalanciënniteit in A9a, met vorming en gunstige evaluatie.

Ziekenhuisdirecteur: 451+ bedden: A10a-A10b

Loopbaan:

schaal A10a

schaal A10b: met negen jaar schaalanciënniteit in A10a, met vorming en gunstige evaluatie.

Directeur verpleging minder dan 250 bedden: A1a-A2a-A3a

Loopbaan:

schaal A1a

schaal A2a: met vier jaar schaalanciënniteit in A1a, met basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A3a: met achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, met basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

Directeur verpleging 251-450 bedden: A5a-A5b

Loopbaan:

schaal A5a

schaal A5b: met negen jaar schaalanciënniteit in A5a, met vorming en gunstige evaluatie.

Directeur verpleging 451+ bedden: A9a-A9b

Loopbaan:

schaal A9a

schaal A9b: met negen jaar schaalanciënniteit in A9a, met vorming en gunstige evaluatie.

Apothekers (zonder hoofdapotheke): A6a-A7a-A7b

Loopbaan:

schaal A6a

schaal A7a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A7b: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A7a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

Apothekers (met hoofdapotheke): A6a-A6b-A7a

Loopbaan:

schaal A6a

schaal A6b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A6a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A7a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

Hoofdapotheke: A8a-A8b

Loopbaan:

schaal A8a

schaal A8b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A8a, mits vorming en gunstige evaluatie.

Rusthuisdirecteur (zonder afdelingschef) - A1a-A2a-A3a

Loopbaan:

schaal A1a

schaal A2a: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie;

schaal A3a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

Rusthuisdirecteur (met afdelingschef) - A1a-A1b-A2a

Loopbaan:

schaal A1a

schaal A1b: mits vier jaar schaalanciënniteit in A1a, mits basisvorming en gunstige evaluatie

schaal A2a: mits achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b, mits basisvorming en vorming en gunstige evaluatie.

Afdelingschef - A4a-A4b (in een rusthuis)

Loopbaan:

schaal A4a

schaal A4b: mits negen jaar schaalanciënniteit in A4a, mits vorming en gunstige evaluatie.

Inschakelingstabel – sectoraal akkoord 1993

(Sommige oude schalen werden bij een bepaalde nieuwe weddenschaal ingeschakeld, maar moeten als uitstervend worden beschouwd.)

Niveau E

weddenschaal E1:	1.10
weddenschaal E2:	1.11 1.12 1.13
weddenschaal E3:	alle selectieschalen in dit niveau

Niveau D

weddenschaal D1:	1.14 1.15 1.16 1.17 1.18
	1.19 1.20 1.22 1.23 1.24
weddenschaal D2:	1.26 1.27 1.28 1.29 1.30
	1.32 1.34 1.36 1.46
	bibliotheekbediende
	alle selectieschalen in dit niveau
weddenschaal D3:	1.40

Niveau C

weddenschaal C1:	1.38 1.45 1.49 1.50 1.54
	1.26 (OCMW-bejaardenhelpster)
	1.35 (gemeente + OCMW)
weddenschaal C2:	1.31 1.37 1.39
	1.40 (OCMW-verpleegassistent)
	bibliotheekassistent
	alle selectieschalen in dit niveau
weddenschaal C3:	1.42 (bijzondere graad - uitdovend)
	1.43 (OCMW-gebrevett. verpleegkundige)
	1.47
	1.51
	1.53 bibliothecaris - overgangsregeling (bijzondere graad - uitdovend)
	1.55a
	1.57 (OCMW-verpleegassistent)
	1.58
	1.59
weddenschaal C4	1.53a (bijzondere graad - uitdovend)
	1.55 (=gebrev. verpleegkundige - geldel. loopbaan)
	1.60
	1.62 (bijzondere graden - uitdovend)
	1.63
	1.65

Niveau B

weddenschaal B1:	1.55 (inclusief OCMW-graden met uitzondering van de geldelijke loopbaan gebrevetteerd verpleegkundige)
	1.75 (bijzondere graad - uitdovend) bibliothecaris deeltijdse assistent dienstleider
weddenschaal B2:	1.61 incl. OCMW-graden + alle selectieschalen in dit niveau
weddenschaal B3:	1.77
weddenschaal B4:	1.66 (bijzondere graad - uitdovend)
	1.67 (idem)
	1.67a (idem)
	1.76 (idem)
	1.78 (+OCMW)
	1.78a
	1.78a (cultuurfunctionaris met diploma hoger onderwijs buiten de universiteit)
	1.81 (bijzondere graad - uitdovend)
	1.82 (idem)
	1.83 (idem)
	1.84 (idem)
	1.86
	216 (301) Stafmedewerker (A of B) (hoger onderwijs)

308 (340) Cultuuranimator (A of B) (hoger onderwijs)
 312 (245) Cultuuranimator (C of D) (hoger onderwijs)
 dienstleider (bijzondere graad - uitdovend)

verpleegkundigen en paramedisch personeel

weddenschaal BV1 1.55
 weddenschaal BV2 1.61
 weddenschaal BV3 1.77
 weddenschaal BV4 1.01
 weddenschaal BV5 1.78 + 1.78a (beiden met functietoeslag)
 weddenschaal BV6 1.79
 weddenschaal BV7 1.00

Niveau A

weddenschaal A1: 1.80
 1.80 (cultuurfunctionaris met universitair diploma, cultuurfunctionaris met diploma hoger onderwijs buiten de universiteit, cultuurfunctionaris-directeur in CC basiscategorie in gemeente met minder dan 10.000 inwoners)
 1.85 (cultuurfunctionaris met universitair diploma, cultuurfunctionaris met diploma hoger onderwijs buiten de universiteit, cultuurfunctionaris-directeur in CC basiscategorie in gemeente met minder dan 10.000 inwoners)
 1.85 (bijzondere graad - uitdovend)
 542 (411) Cultuuranimator (C of D) (universitair onderwijs)
 bibliothecaris in voltijds werkende POB

(Zie ook de opmerking in verband met de cultuurfunctionarissen op het einde van deze tabel.)

weddenschaal A3: 1.87
 1.87 (cultuurfunctionaris met universitair diploma, cultuurfunctionaris met diploma hoger onderwijs buiten de universiteit, cultuurfunctionaris-directeur in CC basiscategorie in gemeente met minder dan 10.000 inwoners, cultuurfunctionaris-directeur in CC basiscategorie in gemeente met meer dan 10.000 inwoners)

(Zie ook de opmerking in verband met de cultuurfunctionarissen op het einde van deze tabel.)

weddenschaal A4: 1.88
 1.89 (sp)
 1.89 (cultuurfunctionaris-directeur in CC plus-categorie I)
 1.90 (cultuurfunctionaris-directeur in CC plus-categorie II)
 1.90 Hoofdbibliothecaris (bijzondere graad - uitdovend)
 542 (415) Cultuuranimator (A of B) (universitair onderwijs)

(Zie ook de opmerking in verband met de cultuurfunctionarissen op het einde van deze tabel.)

weddenschaal A5 1.93 Directeur-Bibliothecaris
 weddenschaal A6 1.91 1.92
 weddenschaal A7 1.94
 weddenschaal A8 1.96
 weddenschaal A9 1.95 1.97 1.98 1.99
 weddenschaal A10 Inspecteur-generaal, bestuursdirecteur

Directie-nursing en algemene directie ziekenhuizen

weddenschaal AV1 1.87
 weddenschaal AV2 1.92
 weddenschaal AV3 1.93
 weddenschaal AV4 1.95

Cultuurfunctionarissen - inschakeling en weddenschalen (1b)

Door artikel 18 van het decreet van 8 juli 1996 houdende bepalingen tot begeleiding van de aanpassing van de begroting 1996 werd een wijziging aangebracht in het decreet van 24 juli 1991 betreffende de erkenning en subsidiëring van de Nederlandstalige culturele centra die het culturele leven in de Vlaamse Gemeenschap bevorderen. Door deze nieuwe decretale regeling

worden de salarisschalen van de cultuurfunctionarissen aangeworven door de inrichtende overheid voortaan afgestemd op de sectorale akkoorden binnen de lokale en regionale sector van de Vlaamse gemeenschap en de gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen.

Volgens de decreetswijziging wordt voor de vaststelling van de weddenschalen van de nieuwe cultuurfunctionarissen geen onderscheid meer gemaakt tussen een cultuurfunctionaris en een cultuurfunctionaris-directeur. De houders van een universitair of een HOLT-diploma ontvangen ten minste de weddenschaal A1. De houders van een HOKT-diploma verkrijgen ten minste de weddenschaal B1.

De inschakeling van de huidige titularissen met de oude weddenschalen naar de nieuwe, overeenkomstig het sectoraal akkoord van 18 juni 1993, wordt geregeld door bijlage II bij deze omzendbrief.

Bijlagen bij het sectoraal akkoord 1997-1998

Inschakelingstabel

De graadbenamingen zijn indicatief. Deze tabel geldt dus ook voor gelijkwaardige graden.

- Na inschakeling behouden de personeelsleden in de nieuwe schaal de schaalanciënniteit die ze verworven hebben in de oude schaal.
- Personeelsleden waarvan de nieuwe organieke schaal na inschakeling lager ligt dan de oorspronkelijke schaal kunnen de oude schaal in overgang behouden.

Administratieve en technische graden

Schalen 1993 Schalen Sectoraal akkoord 1997-1998

Structuur zonder afdelingschef

A1	A1a
A2	A2a
A3	A3a

Structuur met afdelingschef

A1	A1a
A2	A1b
A3	A2a
A4	A4a

Directeursfuncties (administratieve graad)

A5	A5a
----	-----

Structuur zonder ingenieur-diensthofd of gelijkwaardig

A6	A6a
A7	A7a

Structuur met ingenieur-diensthofd of gelijkwaardig

A6	A6a
A7	A7a

Burgerlijk ingenieur-diensthofd

A8	A8a
----	-----

Directeursfuncties (technische graad)

A9	A9a
----	-----

Inspecteur-generaal/bestuursdirecteur

A10	A10a
-----	------

Ziekenhuisfuncties

Schalen 1993 Schalen Sectoraal akkoord 1997-1998

Ziekenhuisdirecteur -250 bedden

A5a

Ziekenhuisdirecteur 250-450 bedden

A9a

Ziekenhuisdirecteur +450 bedden

A10a

Directeur verpleging -250 bedden

A1a

Directeur verpleging 250-450 bedden

A5a

Directeur verpleging +450 bedden

A9a

Geneesheer-diensthofd

A8a

Apotheker zonder hoofdapotheke

A6	A6a
A7	A7a

Apotheker met hoofdapotheke

A6	A6a
A7	A6b

Hoofdapotheke

A8	A8a
----	-----

Rusthuisfuncties

HOBURusthuisdirecteurs

B6

A-Rusthuisdirecteurs zonder afdelingschef

A1a

A-Rusthuisdirecteurs met afdelingschef

A1a

Afdelingschef

A4	A4a
----	-----

Concordantietabel

De graadbenamingen zijn indicatief. Deze tabel geldt dus ook voor gelijkwaardige graden.

Administratieve en technische graden

Schalen 1993 Schalen 1998

Structuur zonder afdelingschef

A1	A1a
A2	A2a
A3	A3a

Structuur met afdelingschef

A1	A1a
A2	A1b
A3	A2a
A4	A4a
	A4b

Directeursfuncties (administratieve graad)

A5	A5a
	A5b

Structuur zonder ingenieur-diensthofd of gelijkwaardig

A6	A6a
A7	A7a
	A7b

Structuur met ingenieur-diensthofd of gelijkwaardig

A6	A6a
	A6b
A7	A7a

Burgerlijk ingenieur-diensthofd

A8	A8a
	A8b

Directeursfuncties (technische graad)

A9	A9a
	A9b

Inspecteur-generaal/bestuursdirecteur	
A10	A10a
	A10b

Ziekenhuisfuncties

Schalen 1993	Schalen 1998
--------------	--------------

Ziekenhuisdirecteur -250 bedden	
	A5a
	A5b

Ziekenhuisdirecteur 250-450 bedden	
	A9a
	A9b

Ziekenhuisdirecteur +450 bedden	
	A10a
	A10b

Directeur verpleging -250 bedden	
	A1a
	A2a
	A3a

Directeur verpleging 250-450 bedden	
	A5a
	A5b

Directeur verpleging +450 bedden	
	A9a
	A9b

Apotheker (zonder hoofdapotheke)	
A6	A6a
A7	A7a
	A7b

Apotheker (met hoofdapotheke)	
A6	A6a
A7	A6b
	A7a

Hoofdapotheke	
A8	A8a
	A8b

Rusthuisfuncties

HOBURusthuisdirecteurs	
	B6
	B7

A-Rusthuisdirecteurs zonder afdelingschef	
	A1a
	A2a
	A3a

A-Rusthuisdirecteurs met afdelingschef	
	A1a
	A1b
	A2a

Afdelingschef	
A4	A4a
A4b	

Bijlage bij het sectoraal akkoord 2002 – Herwaardering niveau B

Lijst van diploma's die toegang geven tot het niveau B (8)

- (1) Getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus.
- (2) Diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen.
- (3) Diploma van mijnmeter.
- (4) Diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan, uitgereikt door een inrichting die opgericht, gesubsidieerd of erkend werd door de Staat of door een van de gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.
- (5) Kandidaatsdiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, ofwel door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.
- (6) Diploma van technisch ingenieur, uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad.
- (7) Diploma van een afdeling ingedeeld in het economisch hoger of het sociaal hoger onderwijs van het korte type en voor sociale promotie of van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een inrichting die opgericht, gesubsidieerd of erkend werd door de Staat of door een van de gemeenschappen.
- (8) Getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School.

(Overgangsmaatregel)

- (1) Diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of kandidaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen.
- (2) Kandidaatsdiploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een inrichting van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door een inrichting van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogeschool in de categorie A5.
- (3) Diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit.
- (4) Diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad.
- (5) Diploma van:
 - geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs;
 - lagere onderwijzer;
 - lagere onderwijzeres;
 - bewaarschoolonderwijzeres.
- (6) Diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen van de diploma's van landbouwkundig ingenieur, scheikundig landbouwingenieur, ingenieur voor waters en bossen, koloniaal landbouwkundig ingenieur, tuinbouwkundig ingenieur, boerderijbouwkundig ingenieur, ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936.
- (7) Diploma, uitgereikt door een inrichting voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie.
- (8) Diploma, gerangschikt in een van de navolgende categorieën: A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An, uitgereikt door een inrichting voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie.

- (9) Diploma gerangschikt in de categorie B3/B1 en uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een van de volgende voorwaarden eist:
- een diploma van volledige hogere secundaire studiën;
 - het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
 - een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2.

Bijlage

Salarisschalen in euro per 1-1-2002 (à 100 %) (7 en 9)

De salarisschalen van het niveau B in euro die in deze bijlage zijn opgenomen, zijn de schalen zoals ze na de herwaardering van de basissalarisschalen voor dit niveau werden vastgesteld.

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002		A1	A2	A3	A1a	A1b	A2a	A3a	A4	A4a	A4b	A5	A5a	A5b
Minimum		20.800	21.700	23.250	21.850	23.100	24.050	26.300	24.950	26.300	27.950	27.900	28.400	29.900
Maximum		32.700	33.600	35.150	34.000	35.250	36.200	38.450	37.450	38.450	40.100	42.800	44.500	48.600
Verhoging		1x1x1.000	1x1x1.000	1x1x950	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	1x1x1.050	3x1x30.000	3x1x750	3x1x750	1x1x1.250	3x1x1.000
		1x2x1.000	3x2x1.000	5x2x1.000	1x1x700	2x1x750	2x3x1.500	1x3x1.450	1x2x1.000	5x3x60.000	1x3x1.450	1x3x1.500	2x2x1.250	1x3x1.950
		1x2x950	1x2x950	1x2x950	3x3x1.500	2x3x1.500	1x3x1.450	1x3x1.500	5x2x1.050	2x3x50.000	3x3x1.500	1x3x1.450	1x2x1.200	2x3x2.000
		5x2x1.000	5x2x1.000	5x2x1.000	1x3x1.450	1x3x1.450	2x3x1.500	1x3x1.450	1x2x1.000	1x3x1.450	3x3x1.500	4x2x1.250	1x3x1.950	1x3x2.000
		1x2x950	1x2x950		1x3x1.500	2x3x1.500	1x3x1.250	2x3x1.250	4x2x1.050	2x3x1.250	1x3x1.200	1x2x1.200	2x3x1.750	1x3x1.950
		3x2x1.000	1x2x1.000		2x3x1.250	2x3x1.250	1x3x1.200				1x3x1.250	3x2x1.250	1x3x1.700	2x3x2.000
														1x3x2.450
0		20.800	21.700	23.250	21.850	23.100	24.050	26.300	24.950	26.300	27.950	27.900	28.400	29.900
1		21.800	22.700	24.200	22.600	23.800	24.800	27.050	26.000	27.050	28.700	29.150	29.400	31.000
2		21.800	22.700	24.200	23.350	24.550	25.550	27.800	26.000	27.800	29.450	29.150	30.400	32.150
3		22.800	23.700	25.200	24.050	25.300	26.300	28.550	27.000	28.550	30.200	30.400	31.400	33.250
4		22.800	23.700	25.200	24.050	25.300	26.300	28.550	27.000	28.550	30.200	30.400	31.400	33.250
5		23.750	24.700	26.200	24.050	25.300	26.300	28.550	28.050	28.550	30.200	31.650	31.400	33.250
6		23.750	24.700	26.200	25.550	26.800	27.800	30.000	28.050	30.000	31.700	31.650	33.350	35.250
7		24.750	25.700	27.200	25.550	26.800	27.800	30.000	29.100	30.000	31.700	32.850	33.350	35.250
8		24.750	25.700	27.200	25.550	26.800	27.800	30.000	29.100	30.000	31.700	32.850	33.350	35.250
9		25.750	26.650	28.200	27.050	28.300	29.300	31.500	30.150	31.500	33.150	34.100	35.350	37.200
10		25.750	26.650	28.200	27.050	28.300	29.300	31.500	30.150	31.500	33.150	34.100	35.350	37.200
11		26.750	27.650	29.200	27.050	28.300	29.300	31.500	31.200	31.500	33.150	35.350	35.350	37.200
12		26.750	27.650	29.200	28.550	29.750	30.750	33.000	31.200	33.000	34.650	35.350	37.350	39.200
13		27.750	28.650	30.150	28.550	29.750	30.750	33.000	32.250	33.000	34.650	36.600	37.350	39.200
14		27.750	28.650	30.150	28.550	29.750	30.750	33.000	32.250	33.000	34.650	36.600	37.350	39.200
15		28.750	29.650	31.150	30.000	31.250	32.250	34.500	33.250	34.500	36.150	37.850	39.300	41.200
16		28.750	29.650	31.150	30.000	31.250	32.250	34.500	33.250	34.500	36.150	37.850	39.300	41.200
17		29.700	30.650	32.150	30.000	31.250	32.250	34.500	34.300	34.500	36.150	39.050	39.300	41.200
18		29.700	30.650	32.150	31.500	32.750	33.750	35.950	34.200	35.950	37.650	39.050	41.050	43.650
19		30.700	31.650	33.150	31.500	32.750	33.750	35.950	35.350	35.950	37.650	40.300	41.050	43.650
20		30.700	31.650	33.150	31.500	32.750	33.750	35.950	35.350	35.950	37.650	40.300	41.050	43.650
21		31.700	32.600	34.150	32.750	34.000	35.000	37.200	36.400	37.200	38.850	41.550	42.800	46.150
22		31.700	32.600	34.150	32.750	34.000	35.000	37.200	36.400	37.200	38.850	41.550	42.800	46.150
23		32.700	33.600	35.150	32.750	34.000	35.000	37.200	37.450	37.200	38.850	42.800	42.800	46.150
24					34.000	35.250	36.200	38.450			40.100		44.500	48.600

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002																
	A6	A6a	A6b	A7	A7a	A7b	A8	A8a	A8b	A9	A9a	A9b	A10	A10a	A10b	
Minimum	25.800	25.550	27.050	28.900	28.550	31.500	31.850	30.250	31.500	35.950	35.950	38.100	39.100	37.200	44.650	
Maximum	38.550	39.950	41.400	40.800	42.900	47.250	44.600	46.000	47.250	50.850	51.600	54.550	53.950	52.850	59.500	
Verhoging	1x1x1.050	3x1x1.000	2x1x1.000	1x1x1.000	1x1x950	1x1x1.100	1x1x1.050	1x1x1.150	1x1x1.100	1x1x1.250	3x1x1.000	3x1x1.100	1x1x1.250	1x3x2.500	1x3x1.750	
	1x2x1.050	1x3x1.950	1x1x950	2x2x1.000	2x1x1.000	1x1x1.150	1x2x1.050	2x1x1.100	1x1x1.150	3x2x1.250	1x3x2.000	2x3x2.000	1x2x1.200	1x3x2.200	1x3x1.700	
	1x2x1.100	1x3x2.000	2x3x2.000	1x2x950	1x3x2.000	1x1x1.100	1x2x1.100	2x3x2.000	1x1x1.100	1x2x1.200	1x3x1.950	1x3x1.950	4x2x1.250	2x3x2.250	2x3x1.750	
	2x2x1.050	1x3x1.500	1x3x1.450	5x2x1.000	1x3x1.950	1x3x2.000	2x2x1.050	1x3x1.950	1x3x2.000	3x2x1.250	2x3x2.000	2x3x2.000	1x2x1.200	1x3x2.200	1x3x1.700	
	1x2x1.100	1x3x1.450	3x3x1.500	1x2x950	3x3x1.500	1x3x1.950	1x2x1.100	2x3x2.000	1x3x1.950	1x2x1.200	1x3x1.950	1x3x1.950	4x2x1.250	1x3x2.250	1x3x1.750	
	3x2x1.050	3x3x1.500	1x3x1.450	2x2x1.000	1x3x1.450	2x3x2.000	3x2x1.050	1x3x1.200	2x3x2.000	3x2x1.250	1x3x2.000	1x3x1.250	1x2x1200	2x3x1.000	1x3x2.250	
	1x2x1.100				1x3x1.500	1x3x1.950	1x2x1.100	1x3x1.250	1x3x1.950		1x3x750					
	2x2x1.050					2x3x1.250	2x2x1.050		2x3x1.250							
0	25.800	25.550	27.050	28.900	28.550	31.500	31.850	30.250	31.500	35.950	35.950	38.100	39.100	37.200	44.650	
1	26.850	26.550	28.050	29.900	29.500	32.600	32.900	31.400	32.600	37.200	36.950	39.200	40.350	37.200	44.650	
2	26.850	27.550	29.050	29.900	30.500	33.750	32.900	32.500	33.750	37.200	37.950	40.300	40.350	37.200	44.650	
3	27.900	28.550	30.000	30.900	31.500	34.850	33.950	33.600	34.850	38.450	38.950	41.400	41.550	39.700	46.400	
4	27.900	28.550	30.000	30.900	31.500	34.850	33.950	33.600	34.850	38.450	38.950	41.400	41.550	39.700	46.400	
5	29.000	28.550	30.000	31.900	31.500	34.850	35.050	33.600	34.850	39.700	38.950	41.400	42.800	39.700	46.400	
6	29.000	30.500	32.000	31.900	33.500	36.850	35.050	35.600	36.850	39.700	40.950	43.400	42.800	41.900	48.100	
7	30.050	30.500	32.000	32.850	33.500	36.850	36.100	35.600	36.850	40.950	40.950	43.400	44.050	41.900	48.100	
8	30.050	30.500	32.000	32.850	33.500	36.850	36.100	35.600	36.850	40.950	40.950	43.400	44.050	41.900	48.100	
9	31.100	32.500	34.000	33.850	35.450	38.800	37.150	37.600	38.800	42.150	42.900	45.400	45.300	44.150	49.850	
10	31.100	32.500	34.000	33.850	35.450	38.800	37.150	37.600	38.800	42.150	42.900	45.400	45.300	44.150	49.850	
11	32.200	32.500	34.000	34.850	35.450	38.800	38.250	37.600	38.800	43.400	42.900	45.400	46.550	44.150	49.850	
12	32.200	34.000	35.450	34.850	36.950	40.800	38.250	39.550	40.800	43.400	44.900	47.350	46.550	46.400	51.600	
13	33.250	34.000	35.450	35.850	36.950	40.800	39.300	39.550	40.800	44.650	44.900	47.350	47.750	46.400	51.600	
14	33.250	34.000	35.450	35.850	36.950	40.800	39.300	39.550	40.800	44.650	44.900	47.350	47.750	46.400	51.600	
15	34.300	35.450	36.950	36.850	38.450	42.800	40.350	41.550	42.800	45.900	46.900	49.350	49.000	48.600	53.300	
16	34.300	35.450	36.950	36.850	38.450	42.800	40.350	41.550	42.800	45.900	46.900	49.350	49.000	48.600	53.300	
17	35.350	35.450	36.950	37.850	38.450	42.800	41.400	41.550	42.800	47.100	46.900	49.350	50.250	48.600	53.300	
18	35.350	36.950	38.450	37.850	39.950	44.750	41.400	43.550	44.750	47.100	48.850	51.350	50.250	50.850	55.050	
19	36.450	36.950	38.450	38.800	39.950	44.750	42.500	43.550	44.750	48.350	48.850	51.350	51.500	50.850	55.050	
20	36.450	36.950	38.450	38.800	39.950	44.750	42.500	43.550	44.750	48.350	48.850	51.350	51.500	50.850	55.050	
21	37.500	38.450	39.950	39.800	41.400	46.000	43.550	44.750	46.000	49.600	50.850	53.300	52.750	51.850	57.300	
22	37.500	38.450	39.950	39.800	41.400	46.000	43.550	44.750	46.000	49.600	50.850	53.300	52.750	51.850	57.300	
23	38.550	38.450	39.950	40.800	41.400	46.000	44.600	44.750	46.000	50.850	50.850	53.300	53.950	51.850	57.300	
24		39.950	41.400		42.900	47.250		46.000	47.250		51.600	54.550		52.850	59.500	

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002				
	AV1	AV2	AV3	AV4
Minimum	22.750	26.350	28.050	30.400
Maximum	35.350	38.950	43.000	49.400
Verhoging	1x1x1.000 5x2x1.050 1x2x1.000 4x2x1.050 1x2x1.150	1x1x1.050 1x2x1.050 1x2x1.000 5x2x1.050 1x2x1.000 2x2x1.050 1x2x1.150	1x1x1.250 2x2x1.250 1x2x1.200 4x2x1.250 1x2x1.200 2x2x1.250 1x2x1.300	1x1x1.600 3x2x1.550 1x2x1.600 4x2x1.550 1x2x1.600 1x2x1.550 1x2x1.800
0	22.750	26.350	28.050	30.400
1	23.750	27.400	29.300	32.000
2	23.750	27.400	29.300	32.000
3	24.800	28.450	30.550	33.550
4	24.800	28.450	30.550	33.550
5	25.850	29.450	31.800	35.100
6	25.850	29.450	31.800	35.100
7	26.900	30.500	33.000	36.650
8	26.900	30.500	33.000	36.650
9	27.950	31.550	34.250	38.250
10	27.950	31.550	34.250	38.250
11	29.000	32.600	35.500	39.800
12	29.000	32.600	35.500	39.800
13	30.000	33.650	36.750	41.350
14	30.000	33.650	36.750	41.350
15	31.050	34.700	38.000	42.900
16	31.050	34.700	38.000	42.900
17	32.100	35.700	39.200	44.450
18	32.100	35.700	39.200	44.450
19	33.150	36.750	40.450	46.050
20	33.150	36.750	40.450	46.050
21	34.200	37.800	41.700	47.600
22	34.200	37.800	41.700	47.600
23	35.350	38.950	43.000	49.400

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002							
	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1 x 800	1x1x800	1x1x900	1x1x1.100	1x1x1.200
	5x2x500	1x2x650	1x2 x 750	1x2x850	1x2x950	1x2x1.050	2x2x1.150
	1x2x450	2x2x600	6x2 x 800	1x2x800	2x2x900	5x2x1.100	1x2x1.200
	4x2x500	1x2x650	1x2 x 750	1x2x850	1x2x950	1x2x1.050	3x2x1.150
	1x2x600	1x2x600	2x2 x 800	2x2x800	2x2x900	3x2x1.100	1x2x1.200
		1x2x650	1x2 x 900	1x2x850	1x2x950	1x1x1.100	2x2x1.150
		2x2x600		2x2x800	2x2x900		2x2x1.200
		1x2x650		1x2x850	1x2x950		
		1x2x600		2x2x800	1x2x1.000		
		1x2x800					
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600

Salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002							
	BV1	BV2	BV3	BV4	BV5	BV6	BV7
Minimum	17.450	18.950	19.650	21.400	22.050	22.000	21.550
Maximum	23.450	26.550	29.250	32.500	33.350	34.600	35.600
Verhoging	1x1x450	1x1x650	1x1x800	1x1x900	1x1x950	1x1x1.050	1x1x1.200
	10x2x500	2x2x600	3x2x800	1x2x950	1x2x900	1x2x1.000	2x2x1.150
	1x2x550	1x2x650	1x2x750	2x2x900	5x2x950	5x2x1.050	1x2x1.200
		1x2x600	6x2x800	1x2x950	1x2x900	1x2x1.000	3x2x1.150
		1x2x650	1x2x850	2x2x900	4x2x950	3x2x1.050	1x2x1.200
		2x2x600		1x2x950		1x2x1.150	2x2x1.150
		1x2x650		2x2x900			2x2x1.200
		1x2x600		1x2x950			
		1x2x650		1x2x1.000			
		1x2x750					
0	17.450	18.950	19.650	21.400	22.050	22.000	21.550
1	17.900	19.600	20.450	22.300	23.000	23.050	22.750
2	17.900	19.600	20.450	22.300	23.000	23.050	22.750
3	18.400	20.200	21.250	23.250	23.900	24.050	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.250	23.900	24.050	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.150	24.850	25.100	25.050
6	18.900	20.800	22.050	24.150	24.850	25.100	25.050
7	19.400	21.450	22.850	25.050	25.800	26.150	26.250
8	19.400	21.450	22.850	25.050	25.800	26.150	26.250
9	19.900	22.050	23.600	26.000	26.750	27.200	27.400
10	19.900	22.050	23.600	26.000	26.750	27.200	27.400
11	20.400	22.700	24.400	26.900	27.700	28.250	28.550
12	20.400	22.700	24.400	26.900	27.700	28.250	28.550
13	20.900	23.300	25.200	27.800	28.650	29.300	29.700
14	20.900	23.300	25.200	27.800	28.650	29.300	29.700
15	21.400	23.900	26.000	28.750	29.550	30.300	30.900
16	21.400	23.900	26.000	28.750	29.550	30.300	30.900
17	21.900	24.550	26.800	29.650	30.500	31.350	32.050
18	21.900	24.550	26.800	29.650	30.500	31.350	32.050
19	22.400	25.150	27.600	30.550	31.450	32.400	33.200
20	22.400	25.150	27.600	30.550	31.450	32.400	33.200
21	22.900	25.800	28.400	31.500	32.400	33.450	34.400
22	22.900	25.800	28.400	31.500	32.400	33.450	34.400
23	23.450	26.550	29.250	32.500	33.350	34.600	35.600

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002					
	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600	1x1x550	1x1x650	1x1x550	1x1x600
	1x2x600	9x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x550	1x2x650	2x2x550	1x2x650
	8x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x850	1x2x650	1x2x550	1x2x650
	1x2x600		2x2x600	1x2x600	2x2x600
	1x2x700		1x2x650	2x2x550	1x2x650
			1x2x600	1x2x600	2x2x600
			1x2x650	1x2x550	1x2x650
			2x2x600	1x2x600	1x2x600
			1x2x850	1x2x550	1x2x650
				1x2x600	1x2x850
0	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
1	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
2	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
3	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
4	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
5	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
6	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
7	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
8	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
9	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
10	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
11	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
12	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
13	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
14	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
15	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
16	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
17	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
18	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
19	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
20	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
21	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
22	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
23	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
24	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
25	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
26	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
27	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002				
	D1	D2	D3	D4
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550
0	13.300	14.300	15.500	16.900
1	13.650	14.650	15.850	17.250
2	13.650	14.650	15.850	17.250
3	14.000	15.000	16.250	17.600
4	14.000	15.000	16.250	17.600
5	14.350	15.400	16.600	17.900
6	14.350	15.400	16.600	17.900
7	14.700	15.750	17.000	18.250
8	14.700	15.750	17.000	18.250
9	15.000	16.150	17.350	18.600
10	15.000	16.150	17.350	18.600
11	15.350	16.500	17.700	18.950
12	15.350	16.500	17.700	18.950
13	15.700	16.900	18.100	19.300
14	15.700	16.900	18.100	19.300
15	16.050	17.250	18.450	19.650
16	16.050	17.250	18.450	19.650
17	16.400	17.650	18.850	20.000
18	16.400	17.650	18.850	20.000
19	16.750	18.000	19.200	20.350
20	16.750	18.000	19.200	20.350
21	17.100	18.350	19.600	20.700
22	17.100	18.350	19.600	20.700
23	17.450	18.750	19.950	21.050
24	17.450	18.750	19.950	21.050
25	17.800	19.100	20.350	21.400
26	17.800	19.100	20.350	21.400
27	18.300	19.600	20.700	21.950

salarisschalen in euro vanaf 01-01-2002			
	E1	E2	E3
Minimum	12.900	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x150	1x1x150	1x1x150
	13x2x150	7x2x150	12x2x150
		1x2x100	1x2x400
		4x2x150	
		1x2x200	
0	12.900	13.550	14.200
1	13.050	13.700	14.350
2	13.050	13.700	14.350
3	13.200	13.850	14.500
4	13.200	13.850	14.500
5	13.350	14.000	14.650
6	13.350	14.000	14.650
7	13.500	14.150	14.800
8	13.500	14.150	14.800
9	13.650	14.300	14.950
10	13.650	14.300	14.950
11	13.800	14.450	15.100
12	13.800	14.450	15.100
13	13.950	14.600	15.250
14	13.950	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

COLOFON

Samenstelling

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Administratie Binnenlandse Aangelegenheden
Afdeling Gemeenten, OCMW's en Provincies

Verantwoordelijk uitgever:

Guido Decoster, directeur-generaal
Markiesstraat 1 - 1000 Brussel

Lay out:

Team Externe communicatie en
elektronische gegevensverwerking

Depotnummer: D/2003/3241/023

Druk: Enschede Van Muysewinkel, Evere