middelkerke

Gewone zitting van het college van burgemeester en schepenen op 30/07/2019

Aanwezig: T. Dedecker, eerste schepen;

H. Dierendonck, N. Lejaeghere, E. Van Muysewinkel, schepenen;

D. Gilliaert, voorzitter BCSD;

P. Van Looy, wnd. algemeen directeur;

Verontschuldigd: J.M. Dedecker, burgemeester;

6. Wijziging Rechtspositieregeling - goedkeuring

uittreksel uit het notulenboek

Het college van burgemeester en schepenen in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien de paraaf van het lid van het college van burgemeester en schepenen tot wiens takenpakket voorliggend agendapunt in eerste instantie behoort;

Gezien het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gezien het besluit van de Vlaamse Regering van 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gezien de respectievelijke besluiten van de gemeenteraad

- dd. 12/02/2009 (6) houdende de goedkeuring van de lokale rechtspositieregeling;
- dd. 10/09/2009 (11) houdende goedkeuring diverse wijzigingen lokale rechtspositieregeling;
- dd. 18/08/2010 (5) houdende goedkeuring diverse wijzigingen lokale rechtspositieregeling;
- dd. 09/12/2010 (9) houdende goedkeuring verhoging fietsvergoeding;
- dd. 09/02/2012 (6) houdende goedkeuring verhoging fietsvergoeding;
- dd. 09/02/2012 (7) houdende goedkeuring verhoging bedrag maaltijdcheque;
- dd. 14/06/2012 (9) houdende goedkeuring diverse wijzigingen lokale rechtspositieregeling;
- dd. 09/08/2012 (6) houdende goedkeuring wijziging aanwervingsvoorwaarden sectorassistent groen;
- dd. 31/10/2012 (12) houdende goedkeuring invoering elektronische maaltijdcheque;
- dd. 14/03/2013 (7) houdende goedkeuring wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel - correctie bedrag maaltijdcheque

middelkerke

- dd. 19/12/2013 (3) houdende goedkeuring diverse wijzigingen rechtspositieregeling gemeentepersoneel
- dd. 09/01/2014 (3) houdende goedkeuring Wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel – specifieke bepalingen voor de evaluatie van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente
- dd. 09/01/2015 (5) houdende goedkeuring Wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel
- dd. 08/10/2015 (4) houdende goedkeuring Wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel
- dd. 23/06/2016 (6) houdende goedkeuring Wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel
- dd. 12/02/2009 (6) houdende goedkeuring Wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel
- dd. 30/08/2018 (3) houdende goedkeuring Wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel

Gezien de beslissing van de gemeenteraad dd. 14/02/2019 (6) houdende goedkeuring delegatie inzake rechtspositieregeling, organogram en personeelsformatie van gemeenteraad naar college van burgemeester en schepenen;

Gezien het besluit van het college van burgemeester en schepenen:

- dd. 09/04/2019 (15) houdende goedkeuring wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel
- dd. 30/04/2019 (TL1) houdende goedkeuring wijziging rechtspositieregeling gemeentepersoneel

Gezien het besluit van de Vlaamse Regering van 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gezien wijzigingen aan de lokale rechtspositieregeling noodzakelijk of opportuun zijn, wegens o.m.:

- Het organogram wordt hervastgesteld met enkele nieuwe functies en verschuivingen van diensten en teams om zo aan de actuele noden te voldoen. Hieruit vloeit voort dat de specifieke aanwervings-en bevorderingsvoorwaarden dienen te worden aangepast, de lijst van herbenoemingen, functies voorbehouden voor Belgen en de lijst met de aanpassing van de functiebenamingen;

Gezien het voorontwerp van wijzigingen opgesteld door de wnd. algemeen directeur;

Overwegende de besprekingen met het managementteam dd. 16/05/2019;

Gezien er geen opmerkingen waren van het managementteam;

Gezien de besprekingen met de syndicale organisaties, leidend tot een protocol dd. 09/07/2019;

Beslist:

Artikel 1:

In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd:

middelkerke

- Wordt in artikel 3.2.12 in de derde opsomming de zinsnede 'administratief bediende' geschrapt;
- Wordt de tekst in Titel 3, Hoofdstuk 2, Afdeling 5 geschrapt en vervangen door:

Artikel 3.2.29

Als de functie van algemeen directeur of van financieel directeur door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat:

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en dat minstens 40 studiepunten publiek en/of fiscaal recht omvat

- houder zijn van een masterdiploma overheidsmanagement en/of bestuurskunde met een opleidingsduur van minstens 60 studiepunten of dergelijk diploma behalen tijdens de proeftijd

- gedurende de 10 jaar voorafgaand aan de kandidaatstelling ten minste 3 jaar relevante professionele ervaring hebben in een leidinggevende functie.

Artikel 3.2.31

De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

De functiebeschrijvingen voor de functies van algemeen directeur en financieel directeur worden opgenomen als bijlage 4 bij deze rechtspositieregeling.

Artikel 3.2.32

De selectietechnieken voor de functies van algemeen directeur en financieel directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten (type assessmentproef) van de kandidaten toetst.

De selectietechnieken voor de functie van financieel directeur bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur en financieel directeur bevatten in elk geval het uitwerken (schriftelijk) en presenteren van één of meer functierelevante case(s) die verbonden zijn met de functie-inhoud van de betrekking.

Kandidaten moeten geslaagd zijn in deze schriftelijke proef (incl. presentatie) om te kunnen toegelaten worden tot deelname aan de psychotechnische proef (type assessmentproef), zoals bedoeld in artikel 3.2.12. De uitgewerkte selectieprocedures voor de functies van algemeen directeur en financieel directeur worden opgenomen als bijlage 5 bij deze rechtspositieregeling.

- Wordt in artikel 3.8.1 een derde opsomming ingevoegd als volgt:

  voor de graad van rang Ay – salarisschaal A5a – A5b:

  - Van A5a naar A5b na negen jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig evaluatieresultaat

- Wordt in artikel 3.9.8 §1 en §2 geschrapt en vervangen door:

§1. Wat de betrekking van algemeen directeur betreft zijn de algemene voorwaarden voor bevordering:

- titularis zijn van de graad van financieel directeur, adjunct-financieel directeur of van een graad van niveau A

middelkerke

- relevante professionele ervaring hebben in een leidinggevende functie behorende tot het A-niveau

- ten minste 5 jaar dienstanciënniteit hebben

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en dat minstens 40 studiepunten publiek en/of fiscaal recht omvat

- houder zijn van een masterdiploma overheidsmanagement en/of bestuurskunde met een opleidingsduur van minstens 60 studiepunten of dergelijk diploma behalen tijdens de proeftijd

- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie

- slagen voor de selectieprocedure

§2. Wat de betrekking van financieel directeur betreft zijn de algemene voorwaarden voor bevordering:

- titularis zijn van de graad van adjunct-financieel directeur of van een graad van niveau A

- relevante professionele ervaring hebben in een leidinggevende functie behorende tot het A-niveau

- ten minste 5 jaar dienstanciënniteit hebben

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en dat minstens 40 studiepunten publiek en/of fiscaal recht omvat

- houder zijn van een masterdiploma overheidsmanagement en/of bestuurskunde met een opleidingsduur van minstens 60 studiepunten of dergelijk diploma behalen tijdens de proeftijd

- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie

- slagen voor de selectieprocedure

- Wordt in artikel 3.9.9 een eerste opsomming ingevoegd als volgt:
  - Voor een graad van rang Ay, schalen A5a - A5b titularis zijn van
    - titularis zijn van rang Av, A1a-A3a of van rang Ax, A4a-a4b
    - ten minste 3 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Av of Ax
    - met gunstig gevolg een bijkomende opleiding gevolgd hebben in management, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat of deze opleiding met gunstig gevolg volgen tijdens de proeftijd
    - een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
    - slagen voor de selectieprocedure
- Worden in Titel 10. Slotbepalingen, artikel 10.1.1 het eerste en het tweede lid geschrapt en vervangen door:

  De aanstellende overheid kan de titularissen van de uitdovende graden en/of betrekkingen heraanstellen m.i.v. ten vroegste 01/08/2019 in de graden en/of betrekkingen volgens de gegevens opgenomen in de tabel als bijlage 17 aan deze rechtspositieregeling zonder een beroep te doen op de procedure van interne personeelsmobiliteit zoals voorzien in hoofdstuk 10 van titel 3 van deze rechtspositieregeling en mits betrokkenen voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- Wordt in artikel 10.1.2 het tweede lid geschrapt.

middelkerke

- Wordt artikel 10.1.6 volledig geschrapt.
- Wordt in artikel 10.1.18 de datum 01/09/2018 geschrapt en vervangen door 01/08/2019 én wordt 16 geschrapt en vervangen door 17.
- Wordt in artikel 10.1.19 de ingevoegde lijst geschrapt en vervangen als volgt:

Afdeling	Subafdeling	Dienst	Team	Hoedanigheid	Niveau	Functie	VTE formatie	In afwachting herbenoeming
Interne zaken		Dienst onthaal		V	C1-C3	Administratief medewerker	1	Administratief medewerker - dienst boekhouding en budget
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team onderwijs	V	C1-C3	Administratief medewerker	0,66	Administratief medewerker - dienst CPO - team onthaal
Leven en welzijn		Dienst samenleven en omgevingsbeheer	Team ontwikkelingssamenwerking	C	B1-B3	Deskundige ontwikkelingssamenwerking	0,5	coördinator onderwijsbeleid - dienst kinderopvang en onderwijs
Ruimte en facility				V	A1a-A3a	Hoofdverantwoordelijke beheer openbaar domein	1	Hoofdverantwoorderlijke gebouwenbeheer - subafd. Domein en gebouwen
Vrije tijd		Dienst toerisme & citymanagement		V	C1-C3	Administratief medewerker	0,33	Administratief medewerker - dienst CPO - team onthaal
Vrije tijd		Dienst toerisme & citymanagement		V	C1-C3	Administratief medewerker	1	Administratief medewerker - subafdeling beheer openbaar domein
Vrije tijd		Dienst toerisme & citymanagement		V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker toerisme en ctiymanagement	1	Hoofdadministratief medewerker secretariaat - dienst managementondersteuning - secretariaat
Vrije tijd		Dienst vrijetijdsbeleving	Team cultuur	V	B1-B3	Deskundige cultuur	0,5	Deskundige communicatie - dienst CPO - team communicatie
Vrije tijd		Dienst vrijetijdsbeleving	Team sport	V	B1-B3	Zwembadbeheerder	1	Deskundige sport - dienst sport
Vrije tijd		Dienst vrijetijdsbeleving		C	C1-C3	Administratief medewerker	1	Administratief medewerker - dienst cultuur - team bibliotheek
		Managementondersteuning/kabinetspersoneel	Managementondersteuning/kabinetspersoneel	V	A1a-A3a	Projectmedewerker strategische projecten	1	stafmedewerker vrije tijd - Afdeling vrije tijd
		Managementondersteuning/kabinetspersoneel	Managementondersteuning/kabinetspersoneel	C	A1a-A3a	Projectmedewerker strategische projecten	1	specialist secretariaat - dienst managementondersteuning - secretariaat
		Managementondersteuning/kabinetspersoneel	Managementondersteuning/kabinetspersoneel	V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker onthaal algemeen directeur	1	Hoofdadministratief medewerker ondersteuning burgemeester - team kabinetspersoneel
		Managementondersteuning/kabinetspersoneel	Managementondersteuning/kabinetspersoneel	C	C1-C3	Administratief medewerker	1	administratief medewerker - afdeling domein en gebouwen - subafdeling beheer openbaar domein
Interne zaken		Communicatiedienst		C	A1a-A3a	Communicatieverantwoordelijke	1	specialist communicatie - dienst CPO

- Wordt een artikel 10.1.21 ingevoegd als volgt:

Artikel 10.1.21:

In toepassing van artikel 3.4.5 start er een evaluatieperiode van twee jaar op 01/01/2020.

Artikel 2:

middelkerke

In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt de tekst in bijlage 1 (Specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden) geschrapt en vervangen door de tekst opgenomen als bijlage 1 (Specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden) bij dit besluit. Deze bijlage 1 maakt integraal deel uit van dit besluit.

Artikel 3:
In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt de tekst in bijlage 3 (Lijst met functies voorbehouden voor Belgen) geschrapt en vervangen door de tekst opgenomen als bijlage 2 (Lijst met functies voorbehouden voor Belgen) bij dit besluit. Deze bijlage 2 maakt integraal deel uit van dit besluit.

Artikel 4:
In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt bijlage 14 geschrapt.

Artikel 5:
In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt bijlage 15 geschrapt.

Artikel 6:
In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt bijlage 16 geschrapt.

Artikel 7:
In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt bijlage 17 ingevoegd overeenkomstig de tekst opgenomen als bijlage 3 (Overgangsbepaling toepassing art. 10.1.18) van dit besluit. Deze bijlage 3 maakt integraal deel uit van dit besluit.

Artikel 8:
De wijzigingen bedoeld in dit besluit treden in werking op 01/08/2019.

Artikel 9:
Dit besluit zal bekend gemaakt worden overeenkomstig artikel 286 decreet over lokaal bestuur.

Gedaan in zitting als hoger vermeld. Namens het college.

Getekend op origineel door de wnd. algemeen directeur Pascal Van Looy en de eerste schepen Tom Dedecker.

middelkerke

Digitally signed by
Pascal Van Looy
(Signature)
Date: 2019.08.01
16:50:07 +02:00

GEMEENTEBESTUUR MIDDELKERKE
WEST-VLAANDEREN

Digitally signed by
Jean Dedecker
(Signature)
Date: 2019.08.02
10:17:47 +02:00

Bijlage 1 – Specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

Afdeling	Subafdeling	Dienst	Team	Hoedanigheid	Niveau	Functie	Aanvullende specifieke aanwervings-voorwaarden	aanvullende specifieke bevorderings-voorwaarden
Domein en gebouwen	IT			C	A4a-A4b	Hoofdverantwoordelijke IT	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat
		Dienst managementondersteuning	Secretariaat	V	A1a-A3a	Diensthoofd secretariaat	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A op basis van een opleiding die minstens 100 lesuren publiek recht omvatten ofwel • houder zijn van een diploma van master in de rechten	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A op basis van een opleiding die minstens 100 lesuren publiek recht omvatten ofwel houder zijn van een diploma van master in de rechten ofwel houder zijn van het einddiploma school voor bestuursrecht
Domein en gebouwen	Subafdeling beheer openbaar domein			V	A1a-A3a	Hoofdverantwoordelijke beheer openbaar domein	• houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B

Domein en gebouwen	Subafdeling gebouwenbeheer			C	A1a-A3a	Hoofdverantwoordelijke gebouwenbeheer	• houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B
Domein en gebouwenbeheer	Subafdeling omgeving en huisvesting	Dienst omgeving		V	A1a-A3a	Hoofdverantwoordelijke omgeving en huisvesting	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A richting bouwkunde • houder zijn van een diploma van een opleiding die voldoet om te kunnen aangesteld worden als ambtenaar van ruimtelijke ordening of geslaagd zijn voor een test op basis van het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 22 van het Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 (en wijzigingen) tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A richting bouwkunde • houder zijn van een diploma van een opleiding die voldoet om te kunnen aangesteld worden als ambtenaar van ruimtelijke ordening of geslaagd zijn voor een test op basis van het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 22 van het Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 (en wijzigingen) tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld
		Dienst managementondersteuning	Beleidsondersteuning	C	A1a-A3a	Jurist	• houder zijn van een diploma van master in de rechten	
		Dienst managementondersteuning	IDPBW	V	A1a-A3a	Preventieadviseur	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift van preventieadviseur minstens niveau 1 • minstens drie jaar beroepservaring als preventieadviseur minstens niveau 1	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift van preventieadviseur minstens niveau 1

		Dienst managementondersteuning	Beleidsondersteuning	C	A1a-A3a	Projectmedewerker strategische projecten	• houder zijn van een diploma master in de bestuurskunde, het publiek management of het overheidsmanagement en • houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A op basis van een opleiding die minstens 150 lesuren fiscaal recht omvatten	• houder zijn van een diploma master in de bestuurskunde, het publiek management of het overheidsmanagement en • houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A op basis van een opleiding die minstens 150 lesuren fiscaal recht omvatten
Domein en gebouwen	Subafdeling omgeving en huisvesting	Dienst omgeving		C	A1a-A3a	Specialist milieu	• houder zijn van één van de volgende diploma's: burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, bio-ingenieur of industrieel ingenieur ofwel • houder zijn van het bekwaamheidsbewijs, als bedoeld in art. 61 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 06/02/1991 houdende vaststelling van het Vlaams reglement betreffende de milieuvergunning, met het oog op de aanstelling als toezichthoudend ambtenaar overeenkomstig art. 58 van hetzelfde besluit op de hinderlijke inrichtingen van klasse 1 (enkel technische controle), 2 en 3 (technische controle en verbalisering) van voornoemd besluit of dit bekwaamheidsbewijs behalen tijdens de proeftijd.	• houder zijn van één van de volgende diploma's: burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, bio-ingenieur of industrieel ingenieur ofwel • houder zijn van het bekwaamheidsbewijs, als bedoeld in art. 61 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 06/02/1991 houdende vaststelling van het Vlaams reglement betreffende de milieuvergunning, met het oog op de aanstelling als toezichthoudend ambtenaar overeenkomstig art. 58 van hetzelfde besluit op de hinderlijke inrichtingen van klasse 1 (enkel technische controle), 2 en 3 (technische controle en verbalisering) van voornoemd besluit of dit bekwaamheidsbewijs behalen tijdens de proeftijd.

Financiën		Dienst boekhouding & budget		V	A1a-A3a	Diensthoofd boekhouding en budget	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A richting financiële, handels- en/of economische wetenschappen of management	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A of niveau B richting financiële, handels- en/of economische wetenschappen of management
Vrije tijd		Sportdienst		V	A1a-A3a	Diensthoofd sport	• houder zijn van een diploma van master in de lichamelijke opvoeding	• houder zijn van een diploma van master in de lichamelijke opvoeding
Interne zaken / leven en welzijn / domein en gebouwen / vrije tijd				V	A4a-A4b	Directeur	• met gunstig gevolg een bijkomende opleiding gevolgd hebben in management, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat of deze opleiding met gunstig gevolg volgen tijdens de proeftijd. ofwel • minstens drie jaar relevante beroepservaring in een voltijdse leidinggevende functie **Domein en gebouwen:** • houder zijn van een ingenieursdiploma (burgerlijk ingenieur, industrieel ingenieur, bio-ingenieur,...) **Interne zaken:** • houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift van een opleiding die minstens 100 lesuren publiek recht omvat ofwel een diploma van master in de rechten	• met gunstig gevolg een bijkomende opleiding gevolgd hebben in management, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat of deze opleiding met gunstig gevolg volgen tijdens de proeftijd. ofwel • minstens drie jaar relevante beroepservaring in een voltijdse leidinggevende functie

		Dienst managementondersteuning	Beleidsondersteuning	V	A4a-A4b	Directeur	• met gunstig gevolg een bijkomende opleiding gevolgd hebben in management, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat of deze opleiding met gunstig gevolg volgen tijdens de proeftijd. • Minstens 3 jaar relevante beroepservaring	• met gunstig gevolg een bijkomende opleiding gevolgd hebben in management, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat of deze opleiding met gunstig gevolg volgen tijdens de proeftijd.
Domein en gebouwen	Subafdeling omgeving en huisvesting			V	A4a-A4b	Hoofdverantwoordelijke omgeving en huisvesting	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A richting bouwkunde • houder zijn van een diploma van een opleiding die voldoet om te kunnen aangesteld worden als ambtenaar van ruimtelijke ordening of geslaagd zijn voor een test op basis van het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 22 van het Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 (en wijzigingen) tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau A richting bouwkunde • houder zijn van een diploma van een opleiding die voldoet om te kunnen aangesteld worden als ambtenaar van ruimtelijke ordening of geslaagd zijn voor een test op basis van het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 22 van het Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 (en wijzigingen) tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld
Domein en gebouwen	Subafdeling gebouwenbeheer	Dienst gebouwen en logistiek		V	C4-C5	Diensthoofd gebouwen en logistiek	• minstens drie jaar relevante praktijkervaring hebben	• minstens drie jaar relevante praktijkervaring hebben
Financiën		Dienst boekhouding en budget		V	B1-B3	Boekhouder	• houder zijn van een diploma van bachelor boekhouding of bedrijfsmanagement	
Financiën		Dienst boekhouding en		C	B1-B3	Boekhouder	• houder zijn van een diploma of getuigschrift bachelor	

		budget					boekhouding of bedrijfsmanagement	
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team kinderopvang	C	B1-B3	Coördinator IBO	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk, zoals voorzien in het decreet Opvang van Schoolkinderen • houder zijn van een rijbewijs B	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk, zoals voorzien in het decreet Opvang van Schoolkinderen • houder zijn van een rijbewijs B
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team onderwijs	C	B1-B3	Coördinator onderwijsbeleid	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team kinderopvang	C	B1-B3	Coördinator onthaalgezinnen	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk, zoals voorzien in het decreet van de Opvang van baby's en Peuters • houder zijn van een rijbewijs B	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk, zoals voorzien in het decreet van de Opvang van baby's en Peuters • houder zijn van een rijbewijs B

Domein en gebouwen	Subafdeling omgeving en huisvesting	Dienst omgeving		V	B1-B3	Deskundige mobiliteit	• houder zijn van een diploma van bachelor Mobiliteitswetenschappen of graduaatsopleiding Verkeerskunde	• houder zijn van een diploma van bachelor Mobiliteitswetenschappen of graduaatsopleiding Verkeerskunde
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team onderwijs	V	B1-B3	Deskundige opvoedingsondersteuning	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk • houder zijn van een rijbewijs B	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk • houder zijn van een rijbewijs B
		Dienst managementondersteuning	IDPBW	C	B1-B3	Deskundige preventie	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift van preventieadviseur minstens niveau 2	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift van preventieadviseur minstens niveau 2
Domein en gebouwen				V	B1-B3	Projectbeheerder	• minstens drie jaar relevante praktijkervaring hebben	• minstens drie jaar relevante praktijkervaring hebben
Domein en gebouwen	Subafdeling omgeving en huisvesting	Dienst omgeving		V	B1-B3	Deskundige ruimtelijke ordening	• houder zijn van het diploma van bachelor bouw, bouwkunde of gelijkaardig • houder zijn van een diploma van een opleiding die voldoet om te kunnen aangesteld worden als ambtenaar van ruimtelijke ordening of geslaagd zijn voor een test op basis van het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 22 van het Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 (en wijzigingen) tot vaststelling van de voorwaarden	• houder zijn van het diploma van bachelor bouw, bouwkunde of gelijkaardig • houder zijn van een diploma van een opleiding die voldoet om te kunnen aangesteld worden als ambtenaar van ruimtelijke ordening of geslaagd zijn voor een test op basis van het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 22 van het Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 (en wijzigingen) tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen

							waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld	om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld
Vrije tijd		Sportdienst		V	B1-B3	Deskundige sport	• houder zijn van een diploma van master of bachelor in de lichamelijke opvoeding of kinesitherapie	• houder zijn van een diploma van master of bachelor in de lichamelijke opvoeding of kinesitherapie
Vrije tijd		Sportdienst		C	B1-B3	Deskundige sport	• houder zijn van een diploma van master of bachelor in de lichamelijke opvoeding of kinesitherapie	• houder zijn van een diploma van master of bachelor in de lichamelijke opvoeding of kinesitherapie
Domein en gebouwen	Subafdeling IT			V	B1-B3	Deskundige IT	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat
Domein en gebouwen	Subafdeling IT			C	B1-B3	Deskundige IT	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat
		Dienst managementondersteuning	Beleidsondersteuning	V	B4-B5	Beleidsmedewerker	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	

Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs		V	B4-B5	Diensthoofd kinderopvang en onderwijs	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk, en minstens 5 jaar ervaring hebben als leidinggevende in minstens 1 van de domeinen Kinderopvang en/of Onderwijs	• houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau B behorende tot de categorie mens- en sociale wetenschappen of pedagogisch, psychologisch en maatschappelijk werk, en minstens 5 jaar ervaring hebben als leidinggevende in minstens 1 van de domeinen Kinderopvang en/of Onderwijs
Financiën			Team boekhouding en budget	V	B4-B5	Hoofdboekhouder	• houder zijn van een diploma van bachelor boekhouding of bedrijfsmanagement • minimum 2 jaar relevante beroepservaring	• houder zijn van een diploma van bachelor boekhouding of bedrijfsmanagement • minimum 2 jaar relevante beroepservaring
Domein en gebouwen	Subafdeling omgeving en huisvesting	Dienst huisvesting		V	B4-B5	hoofddeskundige huisvesting	• minimum 3 jaar relevante beroepservaring	
Domein en gebouwen	Subafdeling IT			C	B4-B5	Hoofddeskundige IT	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat	• houder zijn van een diploma bachelor in informatica
		Dienst managementondersteuning	Kabinetspersoneel	C	B4-B5	Kabinetsmedewerker	• minimum 1 jaar relevante beroepservaring	
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team kinderopvang	C	C1-C3	Begeleider IBO	• houder zijn van een kwalificatiebewijs vereist voor begeleiders buitenschoolse opvang erkend door Kind en Gezin	• houder zijn van een kwalificatiebewijs vereist voor begeleiders buitenschoolse opvang erkend door Kind en Gezin • Minstens 3 jaar met gunstig gevolg werken in de kinderopvang

								op niveau D
Interne zaken		Dienst preventie en handhaving		C	C1-C3	Gemeenschapswacht	• houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen	• houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen
Interne zaken		Dienst preventie en handhaving		V	C1-C3	Gemeenschapswacht - vaststeller & admin	• houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen	• houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen
Interne zaken		Dienst preventie en handhaving		C	C1-C3	Gemeenschapswacht - vaststeller & admin	• houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen overeenkomstig artikel 3.2.8	• houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen overeenkomstig artikel 3.2.8
Domein en gebouwen				V	C1-C3	Logistiek medewerker	• houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B
Domein en gebouwen	Subafdeling IT			C	C1-C3	Technisch medewerker	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat	• met gunstig gevolg een opleiding gevolgd hebben inzake informatica, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat
Domein en gebouwen				V	C1-C3	Technisch medewerker	• houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B

Vrije tijd		Dienst cultuur	Team cultuur	V	C1-C3	Technisch medewerker theatertechniek	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs, specialiteit klank- en lichttechniek of elektromechanica ofwel houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau C én houder zijn van een attest van klank- en lichttechnicus afgeleverd door een door de Vlaamse Gemeenschap erkende instelling	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs, specialiteit klank- en lichttechniek of elektromechanica ofwel houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau C én houder zijn van een attest van klank- en lichttechnicus afgeleverd door een door de Vlaamse Gemeenschap erkende instelling
Vrije tijd		Dienst cultuur	Team cultuur	C	C1-C3	Technisch medewerker theatertechniek	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs, specialiteit klank- en lichttechniek of elektromechanica ofwel houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau C én houder zijn van een attest van klank- en lichttechnicus afgeleverd door een door de Vlaamse Gemeenschap erkende instelling	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs, specialiteit klank- en lichttechniek of elektromechanica ofwel houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor de aanwerving in een betrekking van niveau C én houder zijn van een attest van klank- en lichttechnicus afgeleverd door een door de Vlaamse Gemeenschap erkende instelling
Domein en gebouwen	Subafdeling gebouwenbeheer	Dienst gebouwen en logistiek		V	C4-C5	Diensthoofd gebouwen en logistiek	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B	
Financiën		Dienst centrale aankopen en overheidsopdrachten		V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
Financiën		Dienst fiscaliteit, retributies en		V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	

		kas						
Domein en gebouwen	Subafdeling omgeving en huisvesting	Dienst omgeving		V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker omgeving	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
			Kabinetspersoneel	V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker ondersteuning burgemeester	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
		Dienst managementondersteuning	Secretariaat	V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker secretariaat	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
		Dienst managementondersteuning		C	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker secretariaat	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
Vrije tijd		Sportdienst		V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker sport	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
Financiën		Dienst boekhouding en budget		V	C4-C5	Hoofdadmnistratief medewerker	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring	
Domein en gebouwen	Subafdeling beheer openbaar domein	Groendienst		V	C4-C5	Hoofdtechnisch medewerker groen	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B
Domein en gebouwen	Subafdeling beheer openbaar domein			V	C4-C5	Projectmedewerker domein en gebouwen	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B	• minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B

Interne zaken / leven en welzijn / vrije tijd / domein en gebou wen				V	D1-D3	Administratief assistent	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld	
Interne zaken / leven en welzijn / vrije tijd / domein en gebou wen				C	D1-D3	Administratief assistent	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld	
Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team kinderopvang	C	D1-D3	Begeleider IBO	• houder zijn van een kwalificatiebewijs vereist voor begeleiders buitenschoolse opvang erkend door Kind en Gezin	• houder zijn van een kwalificatiebewijs vereist voor begeleiders buitenschoolse opvang erkend door Kind en Gezin
Domei n en gebou wen	Subafdeling gebouwenb eheer	Poetsdienst		V	D1-D3	Gekwalificeerd Poetsvrouw /man	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld	
Domei n en gebou wen	Subafdeling gebouwenb eheer	Poetsdienst		C	D1-D3	Gekwalificeerd Poetsvrouw /man	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld	
Domei n en gebou wen				V	D1-D3	Gekwalificeerd werkman /-vrouw	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld	

Domein en gebouwen				C	D1-D3	Gekwalificeerd werkman /-vrouw	• houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld	
Vrije tijd		Sportdienst		V	D1-D3	Technisch medewerker redder	• houder zijn van een diploma lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • houder zijn van een hoger reddersbrevet en het brevet van zwembadcoördinator van Sport Vlaanderen of van een gelijkwaardig getuigschrift goedgekeurd door Sport Vlaanderen. Bij ontstentenis van voornoemd brevet van zwembadcoördinator wordt de definitieve benoeming van de op proef benoemde kandidaat, afhankelijk gesteld van het behalen van bedoeld brevet of van een gelijkwaardig getuigschrift goedgekeurd door Sport Vlaanderen na maximum 2 jaar te rekenen vanaf de datum van indiensttreding. • daarenboven dient de redder - toezichter ten minste 1 maal per jaar geoefend in reddings- en reanimatietechnieken,conform de Vlarem wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen.	• houder zijn van een hoger reddersbrevet of van een gelijkwaardig getuigschrift goedgekeurd door Sport Vlaanderen. • Daarenboven dient de redder - toezichter ten minste 1 maal per jaar geoefend in reddings- en reanimatietechnieken,conform de Vlarem wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen.

Vrije tijd		Sportdienst		C	D1-D3	Technisch medewerker redder	• houder zijn van een diploma lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • houder zijn van een hoger reddersbrevet en het brevet van zwembadcoördinator van Sport Vlaanderen of van een gelijkwaardig getuigschrift goedgekeurd door Sport Vlaanderen. Bij ontstentenis van voornoemd brevet van zwembadcoördinator wordt de definitieve benoeming van de op proef benoemde kandidaat, afhankelijk gesteld van het behalen van bedoeld brevet of van een gelijkwaardig getuigschrift goedgekeurd door Sport Vlaanderen na maximum 2 jaar te rekenen vanaf de datum van indiensttreding. • daarenboven dient de redder - toezichter ten minste 1 maal per jaar geoefend in reddings- en reanimatietechnieken,conform de Vlarem wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen.	• houder zijn van een hoger reddersbrevet of van een gelijkwaardig getuigschrift goedgekeurd door Sport Vlaanderen. • Daarenboven dient de redder - toezichter ten minste 1 maal per jaar geoefend in reddings- en reanimatietechnieken,conform de Vlarem wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen.
Domein en gebouwenbeheer	Subafdeling gebouwenbeheer	Poetsdienst		V	D4-D5	Meewerkend ploegbaas	• in het bezit zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B

Vrije tijd		Sportdienst		C	D4-D5	hoofdredder	• minstens 18 jaar oud zijn op de dag van de indiensttreding • in het bezit zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • houder zijn van het brevet van redder aan zee uitgereikt door het Wobra • gedurende minstens drie seizoenen, waarin telkens minstens één volle maand, onberispelijke dienst als redder-postoverste gepresteerd hebben • houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van het brevet van redder aan zee uitgereikt door het Wobra • gedurende minstens drie seizoenen, waarin telkens minstens één volle maand, onberispelijke dienst als redder-postoverste gepresteerd hebben • houder zijn van een geldig rijbewijs B
Domein en gebouwen	Subafdeling gebouwenbeheer	Dienst gebouwen en logistiek		V	D4-D5	Meewerkende ploegbaas	• in het bezit zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B
Domein en gebouwen	Subafdeling beheer openbaar domein	Dienst wegen en reinheid		V	D4-D5	Ploegbaas	• in het bezit zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • minimum 2 jaar relevante beroepservaring • houder zijn van een geldig rijbewijs B	• houder zijn van een geldig rijbewijs B
				V	decretale graad	Algemeen directeur	zie artikels 3.2.29 t.e.m. 3.2.32 van deze rechtspositieregeling	zie artikel 3.9.8 en artikels 3.2.30 t.e.m. 3.2.32 van deze rechtspositieregeling
				V	decretale graad	Financieel beheerder / financieel directeur	zie artikels 3.2.29 t.e.m. 3.2.32 van deze rechtspositieregeling	zie artikel 3.9.8 en artikels 3.2.30 t.e.m. 3.2.32 van deze rechtspositieregeling

Leven en welzijn		Dienst kinderopvang en onderwijs	Team kinderopvang	C	E1-E3	Begeleider IBO	• houder zijn van een kwalificatiebewijs vereist voor begeleiders buitenschoolse opvang erkend door Kind en Gezin	

Bijlage 3 – Lijst met functies voorbehouden voor Belgen

Onderstaande functies zijn voorbehouden voor Belgen (toepassing art. 3.2.3)

Afdeling	Subafdeling	Dienst	Team	Hoedanigheid	Niveau	Functie	*Specifiek (informatieve vermelding)*
			Beleidsondersteuning	V	A1a-A3a	Archivaris	
			Beleidsondersteuning	V	D1-D3	Administratief assistent	*archief*
Interne zaken		Dienst CPO	Team communicatie	C	A1a-A3a	Diensthoofd CPO	
Interne zaken		Dienst CPO	Team communicatie	C	A1a-A3a	Specialist communicatie	
Interne zaken		Dienst CPO	Team communicatie	V	B1-B3	Deskundige communicatie	
Interne zaken		Dienst CPO	Team communicatie	C	B1-B3	Deskundige communicatie	

Interne zaken		Dienst CPO	Team communicatie	C	B1-B3	Deskundige community management	
Interne zaken		Dienst burgerzaken		V	B1-B3	Diensthoofd burgerzaken	
Interne zaken		Dienst burgerzaken		V	C1-C3	Administratief medewerker	*burgerzaken*
Interne zaken		Dienst burgerzaken		C	C1-C3	Administratief medewerker	*burgerzaken*
Interne zaken		Dienst burgerzaken		C	D1-D3	Administratief assistent	*burgerzaken*
Financiën			Team boekhouding en budget	V	A1a-A3a	Diensthoofd boekhouding en budget	
Financiën			Team boekhouding en budget	V	B4-B5	Hoofdboekhouder	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	V	A1a-A3a	Diensthoofd secretariaat	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	C	A1a-A3a	Specialist secretariaat	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	V	C1-C3	Administratief medewerker	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	C	C1-C3	Administratief medewerker	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker secretariaat	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	C	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker secretariaat	
		Managementondersteuning	Team secretariaat	C	D1-D3	Administratief assistent	
Domein en gebouwen	IT			C	A4a-A4b	Hoofdverantwoordelijke IT	

Domein en gebouwen	IT			V	B1-B3	Deskundige IT	
Domein en gebouwen	IT			C	B1-B3	Deskundige IT	
Domein en gebouwenn	IT			C	B4-B5	Hoofddeskundige IT	
Domein en gebouwen	IT			C	C1-C3	Technisch medewerker	*IT*
Domein en gebouwen	IT			C	C1-C3	Technisch medewerker	*IT*
Interne zaken		Dienst CPO	Team participatie	V	B1-B3	Teamverantwoordelijke participatie	
Interne zaken		Personeelsdienst		V	A1a-A3a	Diensthoofd personeel	
Interne zaken		Personeelsdienst		V	B1-B3	Deskundige personeel	
Interne zaken		Personeelsdienst		C	B1-B3	Deskundige personeel	
Interne zaken				V	A4a-A4b	Directeur	
Leven en welzijn				V	A4a-A4b	Directeur	

Domein en gebouwen				C	A5a-A5b	Directeur	
Vrije tijd				V	A4a-A4b	Directeur	
		Managementondersteuning	Beleidsondersteuning	C	A1a-A3a	Projectmedewerker strategische projecten	
		Managementondersteuning	Beleidsondersteuning	C	A1a-A3a	Jurist	
		Managementondersteuning	Beleidsondersteuning	V	A4a-A4b	Directeur	*beleidsondersteuning*
		Managementondersteuning	Beleidsondersteuning	V	B4-B5	Beleidsmedewerker	
		Managementondersteuning	Beleidsondersteuning	V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker informatieveiligheid	
		Managementondersteuning	Kabinetspersoneel	V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker ondersteuning burgemeester	
				V	decretale graad	Algemeen directeur	*Decretale graden*
				V	decretale graad	Financieel directeur	*Decretale graden*

				V	decretale graad	Adjunct financieel directeur	*Decretale graden*

Bijlage 17 – Overgangsbepalingen functietitels toepassing art. 10.1.18

Hoedanigheid	schaal	Huidige functietitel	Nieuwe functietitel
V	A1a-A2a-A3ba	Diensthoofd archief	Archivaris
V	A4a-A4b	Directeur Managementondersteuning	Directeur beleidsondersteuning
V	A1a-A2a-A3ba	Diensthoofd communicatie	Diensthoofd CPO
V	B1-B2-B3	Deskundige participatie	Teamverantwoordelijke participatie
C	C4-C5	Diensthoofd onthaal	Teamverantwoordelijke onthaal en vrijwilligers
V	B1-B2-B3	Diensthoofd samenleven en omgevingsbeheer	Diensthoofd preventie en handhaving
C	B4-B5	Teamverantwoordelijke jeugd	Diensthoofd jeugd
V	A1a-A2a-A3ba	Teamverantwoordelijke cultuur	Diensthoofd cultuur
V	A1a-A2a-A3ba	Teamverantwoordelijke sport	Diensthoofd sport
V	C4-C5	Hoofdadministratief medewerker vrijetijdsbeleving	Hoofdadministratief medewerker sport
V/C	D1-D2-D3	Technisch medewerker sport – redder	Technisch medewerker redder
V	C1-C2-C3	Hoofdtechnisch medewerker vrijetijdsbeleving	Technisch medewerker zaalwachter
V	D1-D2-D3	Technisch medewerker vrijetijdsbeleving	Technisch assistent zaalwachter
C	D1-D2-D3	Technisch assistent vrijetijdsbeleving	Technisch werkman/vrouw zaalwachter
V	A1a-A2a-A3ba	Diensthoofd evenementen	Diensthoofd toerisme en evenementen
V	B4-B5	Hoofddeskundige toerisme en citymanagement	Hoofddeskundige toerisme
V	B1-B2-B3	Deskundige toerisme en citymanagement / lokale economie	Deskundige toerisme
V	A1a-A2a-A3ba	Specialist ruimte en facility	Specialist domein en gebouwen
V	B1-B2-B3	Deskundige projecten ruimte en facility	Projectbeheerder
V	C4-C5	Hoofdtechnisch medewerker openbare werken	Projectmedewerker domein en gebouwen
V	C1-C2-C3	Technisch medewerker openbare	Technisch medewerker

		werken	
V	D4-D5	Diensthoofd poetsdienst	Meewerkend ploegbaas
V	C4-C5	Beheerder gebouwen en logistiek	Diensthoofd gebouwen en logistiek
V	C1-C2-C3	Teamverantwoordelijke (facility en garage)	Logistiek medewerker
V	C1-C2-C3	Technisch medewerker omgeving	Technisch medewerker
C	A4a-A4b	Diensthoofd ICT	Hoofdverantwoordelijke IT
C	B4-B5	Hoofddeskundige ICT	Hoofddeskundige IT
V/C	B1-B2-B3	ICT Deskundige	Deskundige IT