



Gewone zitting van het college van burgemeester en schepenen op 17/12/2019

Aanwezig: J.M. Dedecker, burgemeester;
T. Dedecker, H. Dierendonck, N. Lejaeghere, E. Van Muyswinkel, schepenen;
D. Gilliaert, voorzitter BCSD;
J. Vergauwe, algemeen directeur wnd.;

Verontschuldigd: ;

3. Diverse wijzigingen rechtspositieregeling - bespreking en 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



- 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
- dd. 30/07/2019 (6) 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 gewijzigd 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;
- De mogelijkheid om in het kader van de arbeidsmarktomstandigheden voor bepaalde personeelscategorieën een wagen aan te bieden;
- Het feit kabinetsmedewerkers geen overuren kunnen presteren, het opportuun geacht wordt een kabinetstoelage ter compensatie te voorzien;
- De evaluatie volgens het decreet lokaal bestuur niet meer verplicht is, maar minstens in een feedbacksysteem moet voorzien worden;
- Het beter afstemmen van de evaluatiecriteria van de decretale graden overeenkomstig de desbetreffende functiebeschrijving;
- De noodzaak om de aanwervingsvoorwaarden betreffende het seizoenspersoneel af te stemmen op de arbeidsmarktomstandigheden op het ogenblik van vacantverklaring;

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

Overwegende de besprekingen met het managementteam dd. 17/10/2019 en dd. 21/11/2019;

Gezien er geen opmerkingen waren van het managementteam;

Gezien de besprekingen met de syndicale organisaties, leidend tot een protocol dd. 06/12/2019 met opmerkingen;

Gelet dat de bespreking omtrent de opmerkingen van het ACV-openbare diensten:

- Er wordt ingegaan op de vraag van ACV-openbare diensten om de tekst in artikel 3.3.7 "het vast aangestelde personeelslid" aan te passen naar "Het statutaire personeelslid"
- Er wordt niet ingegaan op de vraag van ACV-openbare diensten om artikel 3.4.15 §2 2^e opsomming en §3 (m.b.t. de berekening van de duur van 6 maanden volgend op een ongunstig evaluatiegesprek waarbij de duur van de afwezigheden bv. omwille van ziekte of verlof de periode van zes maanden niet verlengt) te schrappen gezien het bestuur dit niet werkbaar acht en vreest te vervallen in onnodig lange procedures van status quo.
- Er wordt niet ingegaan op de vraag van ACV-openbare diensten om de oorspronkelijke tekst van artikel 7.2.2 §2 te behouden. Het ACV-openbare diensten vraagt om de voorafgaande bespreking met de syndicale organisatie in het kader van de toekenning van beroepservaring (privé of zelfstandige) voor niet-knelpuntberoepen te behouden. Het bestuur is van mening dat in het verleden het advies van de syndicale organisaties beperkt bleef tot de lijst van knelpuntberoepen van de VDAB. Het bestuur ondervindt dat het voor bepaalde functies (bv. redder zwembad, functies met specifieke ervaring, leidinggevend met ervaring) die niet op de lijst van knelpuntberoepen van de VDAB staan het in de praktijk zeer moeilijk is om kwantitatief en kwalitatief kandidaten aan te trekken. Het bestuur wil zich als werkgever aantrekkelijk opstellen, in de hoop het juiste talent aan te trekken.

Beslist:

Artikel 1:

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

- Wordt artikel 3.2.15 §2bis. geschrapt en vervangen door:

"Voor de betrekkingen van algemeen directeur bestaat de selectiecommissie uit:

- Een algemeen directeur niet in dienst van de gemeente Middelkerke en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft;
- Een algemeen of financieel directeur van een gemeentebestuur niet in dienst van de gemeente Middelkerke en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft;
- Een deskundige in het publiek management"

- Wordt in artikel 3.2.15 tussen §2bis en §3. paragraaf §2tris. ingevoegd als volgt:

"Voor de betrekkingen van financieel directeur bestaat de selectiecommissie uit:

- Een algemeen directeur niet in dienst van de gemeente Middelkerke en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft;
- Een financieel directeur van een gemeentebestuur niet in dienst van de gemeente Middelkerke en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft;
- Een deskundige in het publiek management"

- Wordt artikel 3.2.15 §3. geschrapt en vervangen door:

"Voor de betrekkingen van de hogere graden van niveau A bestaat de selectiecommissie uit:

- twee interne commissieleden: de algemeen directeur van de gemeente Middelkerke, de financieel directeur, de adjunct-financieel directeur van de gemeente Middelkerke of de directeur van de afdeling waartoe de te begeven betrekking behoort;
- één deskundige extern aan de gemeente. Hiervoor komen in aanmerking:

- een ambtenaar niet in dienst van de gemeente Middelkerke of van het OCMW van Middelkerke en behorend tot niveau A of 1 (met schaal minstens gelijk aan A4 of gelijkgesteld) en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft en bevoegd is in de af te nemen selecties.
- personen extern aan de gemeente, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden en die ten minste 5 jaar relevante beroepservaring hebben;
- deskundigen in de personeelsselectie;

Bij ontstentenis van een geschikt intern commissielid kan beroep gedaan worden op een deskundige extern aan de gemeente.”

– Wordt artikel 3.2.19 bis ingevoegd tussen artikel 3.2.19 en artikel 3.2.20 als volgt:

“Artikel 3.2.19 bis

Er wordt een vergoeding voorzien voor het externe jurylid ten bedrage van € 30 per uur.

De verplaatsingskosten gemaakt door het jurylid worden als volgt vergoed:

- verplaatsingen gemaakt met eigen motorvoertuig: een vergoeding overeenkomstig de kilometervergoeding zoals toegekend bij dienstverplaatsingen voor personeelsleden, alsook eventuele parkeerkosten.
- verplaatsingen met het openbaar vervoer: de reële kosten die het jurylid bewijst
- verplaatsingen met de fiets: een vergoeding overeenkomstig de fietsvergoeding zoals toegekend bij dienstverplaatsingen voor personeelsleden

Deze vergoedingen kunnen aangevraagd worden voor de voorbereiding en de uitvoering van de selectie.”

– Wordt de tekst in artikel 3.2.24, tweede lid geschrapt en vervangen als volgt:

“Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het bestuursdecreet van 7 december 2018.”

– Wordt de tekst in artikel 3.2.25 geschrapt en vervangen als volgt:

“De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is.

De geldigheidsduur van de wervingsreserve voor niet-personeelsleden bedraagt ten hoogste 24 maanden, ingaande de 1e van de maand volgend op die waarin het eindverslag van de selectiecommissie is afgesloten. Die termijn kan verlengd worden met een maximumperiode van 24 maanden.

De geldigheidsduur van de wervingsreserve is onbeperkt geldig voor personeelsleden in dienst in dezelfde functie als de functie waarvoor de wervingsreserve is aangelegd.”

– Wordt de tekst in artikel 3.3.7, eerste lid geschrapt en vervangen als volgt:

“Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden volgens de regels bepaald in artikel 3.4.10.”

– Wordt de tekst in artikel 3.3.13 geschrapt en vervangen als volgt:

“De evaluatie verloopt volgens de regels bepaald in artikelen 3.4.9, tweede lid, 3.4.11 tot 3.4.12 en art. 3.4.19 en volgende van deze rechtspositieregeling.”

– Wordt in titel 3 Hoofdstuk 4 geschrapt en vervangen als volgt:

“Hoofdstuk 4. Opvolging, feedback en evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Art. 3.4.1

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur, noch op de statutaire personeelsleden op proef.

De personeelsleden worden collectief en individueel geïnformeerd over alle aspecten van het opvolgings-, feedback- en evaluatiesysteem en over de evaluatiecriteria die desgevallend op hen van toepassing zijn en wie desgevallend hun evaluatoren zijn.

Afdeling 2. Opvolging en feedback

Art. 3.4.2

Ieder personeelslid heeft recht op opvolging en feedback over zijn wijze van functioneren.

Art.3.4.3

Een check-in-gesprek vindt plaats tussen het personeelslid en de rechtstreeks leidinggevende.

Het betreft een één-op-één gesprek over het functioneren van het personeelslid, de samenwerking tussen het personeelslid en leidinggevende, de werking van de dienst,... . Het check-in-gesprek wordt georganiseerd op initiatief van de leidinggevende.

Tijdens het check-in-gesprek komen zowel sterke punten als verbeterpunten aan bod, alsook eventuele vormingsbehoeften.

Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende kunnen te bespreken punten aanbrengen.

Het check-in-gesprek van het kabinetspersoneel gebeurt op ambtelijk niveau op basis van een verslag van de burgemeester en/of schepenen waarvoor het kabinetlid werkt.

Art.3.4.4

Van het check-in-gesprek wordt een verslag opgemaakt dat door beide partijen dient te worden ondertekend. Beide partijen krijgen een exemplaar van het verslag. Dit verslag wordt toegevoegd aan het personeelsdossier.

Het personeelslid heeft het recht op dit verslag opmerkingen te formuleren binnen de 8 kalenderdagen na het check-in gesprek. Er bestaat evenwel geen beroepsmogelijkheid.

Art.3.4.5

Er dient minstens in de loop van de maanden maart/april en de maanden oktober/november een check-in-gesprek plaats te vinden.

Art.3.4.6

Contractuele personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minder dan zes maanden, krijgen minstens een check-in-gesprek op het einde van de tewerkstelling. Het verslag van het check-in-gesprek moet onderdeel uitmaken van de motivatie bij een eventuele verlenging van de arbeidsovereenkomst van personeelsleden met een contract van bepaalde duur.

Afdeling 3. Evaluatie

Art.3.4.7

Personeelsleden voor wie geen evaluatieprocedure opgestart wordt, worden geacht een gunstig evaluatieresultaat te hebben.

Personeelsleden voor wie een evaluatieprocedure opgestart wordt, krijgen het resultaat van deze evaluatie.

Art. 3.4.8

Zowel een hiërarchisch leidinggevende, als het betrokken personeelslid kunnen op gemotiveerde wijze een opstart van een evaluatieprocedure aanvragen. Onderdelen van deze aanvraag zijn minstens een verslag van een check-in-gesprek, eventueel aangevuld met een persoonlijke nota of andere relevant geachte documenten. Voor het kabinetspersoneel bestaat deze aanvraag minstens ook uit een verslag van de burgemeester en/of schepenen waarvoor het kabinetlid werkt. Het kabinetspersoneel wordt op ambtelijk niveau geëvalueerd.

Een persoonlijke nota is een feitenrelaas over mogelijke inbreuken naar aanleiding van gedragingen of tekortkomingen van het personeelslid. Deze wordt voorgelegd ter kennisgeving aan het

personeelslid en wordt toegevoegd aan zijn personeelsdossier en kan het voorwerp uitmaken van de evaluatie.

De algemeen directeur beslist over de opstart van een evaluatieprocedure.

Art 3.4.9

Bij de opstart van een evaluatieprocedure wordt het functioneren van het betrokken personeelslid gedurende de voorbije twaalf maanden in aanmerking genomen. Deze bevindingen vormen de basis van het evaluatiegesprek.

De evaluatiecriteria zijn de taken, competenties en attitudes zoals vermeld in de functiebeschrijving, opgenomen in de deontologische code, arbeidsreglement en andere richtlijnen.

Art. 3.4.10

Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator. Deze zijn de in lijn hiërarchisch leidinggevenden van het betrokken personeelslid. Bij ontstentenis van een hiërarchisch leidinggevende, duidt de algemeen directeur de evaluator(en) aan op het ogenblik van de opstart van de evaluatie.

Deze evaluatoren zijn personeelsleden die:

- zelf over een gunstige evaluatie beschikken;
- minstens dezelfde rang hebben als het te evalueren personeelslid.

Art. 3.4.11

Van het evaluatiegesprek wordt door de evaluatoren een beschrijvend evaluatieverslag opgemaakt dat afdoende gemotiveerd wordt.

Dit verslag dient door de twee evaluatoren en het betrokken personeelslid ondertekend te worden.

Het verslag wordt binnen de 15 kalenderdagen na het evaluatiegesprek aan de betrokkene overhandigd.

Art. 3.4.12

Het personeelslid heeft het recht op dit verslag opmerkingen te formuleren.

Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag terug aan de eerste evaluator binnen 8 kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Art. 3.4.13

Het evaluatieverslag heeft als resultaat gunstig of ongunstig.

In geval de evaluatie gunstig is, wordt opnieuw overgegaan tot de check-in-gesprekken.

Art. 3.4.14

Bij een ongunstige evaluatie wordt een verbetertraject opgestart met opgave van concrete doelstellingen en afspraken die binnen de zes maanden moeten bereikt worden.

Tijdens deze remediëringsperiode krijgt het personeelslid de nodige begeleiding.

Art. 3.4.15

§1. Na zes maanden volgend op een ongunstige evaluatie, volgt er opnieuw een evaluatiegesprek met verslag. Tussentijd kunnen opvolgingsgesprekken georganiseerd worden.

§2. Voor de berekening van de duur van zes maanden worden in aanmerking genomen:

- 1° elke periode waarin het personeelslid effectief prestaties heeft verricht;
- 2° afwezigheden met uitzondering van deze vermeld in §3.

§3. De duur van zes maanden wordt verlengd voor de volgende voltijdse afwezigheden met de duur van de afwezigheid:

- het bevallingsverlof en het opvangverlof, vermeld in respectievelijk artikel 9.4.1 t.e.m. 9.4.3 van deze rechtspositieregeling.
- De voltijdse loopbaanonderbreking voor palliatieve zorg en de voltijdse loopbaanonderbreking voor bijstand aan een zwaar ziek gezins- of familielid, vermeld in artikel 9.12.7 t.e.m. 9.12.9 van deze rechtspositieregeling.
- Het voltijds zorgkrediet voor palliatieve zorg en het voltijds zorgkrediet voor bijstand aan een zwaar ziek gezins- of familielid, vermeld in artikel 9.12.35 t.e.m. 9.12.38 van deze rechtspositieregeling.

Art. 3.4.16

§1. In geval de evaluatie overeenkomstig art. 3.4.15 §1 gunstig is, wordt opnieuw overgegaan tot de check-in-gesprekken.

§2. In geval de evaluatie overeenkomstig art. 3.4.15 §1 ongunstig is blijft het betrokken personeelslid verder de evaluatieprocedure doorlopen totdat hij ofwel een gunstige evaluatie krijgt ofwel ontslagen wordt.

Zolang de evaluatieprocedure verder loopt, volgt na iedere periode van zes maanden een nieuwe evaluatie.

Art. 3.4.17

In geval van minstens twee opeenvolgende ongunstige evaluaties, kunnen volgende sancties opgelegd worden:

- de vertraging van de functionele loopbaan waarbij de schaalanciënniteit voor de duur van zes maanden geblokkeerd wordt;
- een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met zes maanden;
- de herplaatsing;
- het ontslag.

Art. 3.4.18

De evaluatoren doen een voorstel over de sanctie verbonden aan de evaluatie. De algemeen directeur neemt de beslissing over de op te leggen sanctie.

In geval van ontslag wordt de beslissing genomen door de aanstellende overheid, op voorstel van de algemeen directeur. De aanstellende overheid dient het personeelslid vooraf te horen.

Afdeling 5. Beroep tegen ongunstige evaluatie

Art. 3.4.19

Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen een ongunstige evaluatie.

Art. 3.4.20

De geëvalueerde kan bij de algemeen directeur beroep instellen binnen 15 kalenderdagen na de overhandiging van het evaluatieverslag.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend, hetzij via aangetekend schrijven, hetzij tegen ontvangstbewijs.

Art. 3.4.21

De beroepscommissie bestaat uit twee leden van het managementteam. Indien niet voldoende leden van het managementteam beschikbaar zijn, kan beroep gedaan worden op een personeelslid behorend tot niveau A uit een andere afdeling dan die van het betrokken personeelslid en die ten minste 2 jaar dienstanciënniteit heeft en minimum dezelfde rang heeft als die van het betrokken personeelslid.

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door de algemeen directeur op het ogenblik van de beroepsaanvraag. De leden mogen zelf geen ongunstig evaluatieresultaat hebben.

De evaluatoren van het personeelslid kunnen geen lid zijn van de beroepsinstantie. De algemeen directeur maakt evenmin deel uit van de beroepsinstantie.

Art. 3.4.22

De algemeen directeur wijst onder de leden de voorzitter van de beroepsinstantie aan. Het secretarisschap wordt waargenomen door een personeelslid van de personeelsdienst.

Art. 3.4.23

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie.

Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

Art. 3.4.24

Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluatoren en van het personeelslid weer. De effectieve leden en de secretaris van de beroepsinstantie ondertekenen het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Art. 3.4.25

De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen en formuleert een gemotiveerd advies aan de algemeen directeur tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat.

Art. 3.4.26

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 60 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het beroep.

Art. 3.4.27

Binnen een termijn van 20 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies, beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluatoren. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

De bevestigingsbeslissing -bij bevestiging van de bestaande evaluatie- of de aangepaste evaluatie -bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat- wordt ter kennisname aan het personeelslid bezorgd, tenzij via aangetekend schrijven, tenzij tegen ontvangstbewijs, binnen een termijn van 10 kalenderdagen te rekenen vanaf de beslissing. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

De aangepaste evaluatie komt in de plaats van de eerdere evaluatie die het voorwerp was van het beroep en vervangt de eerdere evaluatie in het evaluatiedossier en het personeelsdossier.

Art. 3.4.28

Het beroep is opschortend. De algemeen directeur kan geen beslissing over het gevolg van de evaluatie treffen zolang er geen definitief uitsluitel is over de evaluatie zelf.”

– Wordt de tekst in artikel 3.5.11 geschrapt en vervangen als volgt:

“§1. De decretale graad die aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt om de 2 jaar beoordeeld. De evaluatieperiode loopt van 1 januari tot en met 31 december van het daaropvolgende jaar.

§2. De decretale graad die tijdens de evaluatieperiode slechts een gedeeltelijke periode in dienst is, wordt voor de duur van deze periode geëvalueerd, behoudens indien deze periode minder dan 6 volle kalendermaanden bedraagt. In voorkomend geval wordt de evaluatieperiode verlengd tot 31 december van het daaropvolgende jaar.”

– Wordt in artikel 3.5.12 de eerste alinea geschrapt en vervangen door:

“De evaluatiecriteria zijn gebaseerd op het doel van de functie, de resultaatsgebieden en de competenties zoals opgenomen in de desbetreffende functiebeschrijving van de decretale graad (bijlage 4-1 algemeen directeur, bijlage 4-2 financieel directeur en bijlage 4-3 adjunct-financieel directeur). Deze kunnen uitgebreid worden met bepaalde projecten omschreven volgens het SMART-principe.”

– Wordt de tekst in artikel 3.5.22 geschrapt en vervangen als volgt:

“§1. In geval van een ongunstige evaluatie, kunnen volgende sancties door de aanstellende overheid opgelegd worden:

- de vertraging van de functionele loopbaan waarbij de schaalanciënniteit voor de duur van zes maanden geblokkeerd wordt;
- een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met zes maanden;
- de herplaatsing.

§2. In geval van minstens twee opeenvolgende ongunstige evaluaties, kunnen volgende sancties door de aanstellende overheid opgelegd worden:

- de sancties vermeld in artikel 3.5.22 §1;
- het ontslag.

Het ontslag is alleen mogelijk als, na passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren, eventueel vorming op maat van het personeelslid, uit een tussentijdse evaluatie na een periode van ten minste een half jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan de functiehouders, manifest blijkt dat hij nog steeds niet voldoet.

De gemeenteraad beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij hoort de betrokkene vooraf.

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouders verloopt volgens de regels van de rechtspositieregeling.¹”

– Wordt artikel 3.6.4, eerste lid geschrapt en vervangen als volgt:

“Bijscholing is de vorming die betrokkene nodig heeft met het oog op het actueel houden van zijn kennis en vaardigheden en/of zijn doorgroeien in zijn functie. Die vorming maakt deel uit van het feedback- en evaluatiegebeuren, in die zin dat het volgen van die vormingsactiviteiten onderwerp van een check-in- en/of evaluatiegesprek kan uitmaken en een criterium kan zijn bij de beoordeling van het functioneren van betrokkene.”

– Wordt artikel 3.6.9 geschrapt en vervangen als volgt:

“Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, zal de algemeen directeur, naar gelang van het geval, op basis van een van de volgende criteria voorrang geven:

1. aan het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning;
2. aan het personeelslid van wie uit het feedback- en evaluatiegebeuren blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
3. aan het personeelslid van wie uit het feedback- en evaluatiegebeuren blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit;
4. aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie;
5. aan het personeelslid met de laagste anciënniteit dat zich nog in de fase bevindt van kennisverwerving of de verwerving van vaardigheden met betrekking tot de functie;
6. aan personeelsleden van een bepaalde dienst om functionele redenen.”

– Wordt artikel 3.6.20 geschrapt en vervangen als volgt:

“De mate waarin het personeelslid na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, is een element in zijn feedback- en evaluatiegebeuren.”

– Wordt artikel 7.2.2 §2. geschrapt en vervangen als volgt:

“De beroepservaring bedoeld in §1 van dit artikel is meerekenbaar voor functies die bij de vacantverklaring van de betrekking knelpuntberoepen zijn en als zodanig werden erkend door de

¹ Geschrapt en vervangen gr. 09/01/2014(3)

aanstellende overheid op basis van objectieve gegevens (inzonderheid informatie VDAB): tot maximum vijftien jaren.

Als de aanstellende overheid bij de erkenning van een knelpuntberoep wenst af te wijken van de kwalificatie van de VDAB, dan motiveert de aanstellende overheid dit besluit.”

– Wordt in Titel 8 een Hoofdstuk 8. Kabinetstoelage ingevoegd als volgt:

“Hoofdstuk 8. Kabinetstoelage

Artikel 8.8.1

In toepassing van hoofdstuk III, Besluit van de Vlaamse Regering met betrekking tot de vaststelling van de regels inzake de aanwerving en terbeschikkingstelling van het kabinet- en fractiepersoneel in gemeenten en provincies dd. 12 december 2007, kan het college van burgemeester en schepenen onderstaande kabinetstoelage toekennen aan kabinetpersoneel los van de graad waarin het personeelslid tewerkgesteld is en gebaseerd op de verwachtingen die aan de taak worden gesteld.

Behalve de indexering, zijn deze bedragen niet aan verandering onderhevig. Onderstaande toelagen zijn op jaarbasis aan 100%. Bij deeltijdse tewerkstelling wordt de toelage pro rata toegekend:

- Kabinetsmedewerker niveau A: € 8.600 bruto
- Kabinetsmedewerker niveau B: € 5.200 bruto

Het salaris, verhoogd met de toelage, van de kabinetsmedewerker kan nooit hoger zijn dan de hoogste salarisschaal van de algemeen directeur.

Het kabinetpersoneel is uitgesloten van de regeling met betrekking tot de overuren en het werken op zaterdag en zondag.”

– Wordt in Titel 8 een Hoofdstuk 9. Andere sociale voordelen ingevoegd als volgt:

“Hoofdstuk 9. Andere sociale voordelen

Artikel 8.9.1

Aan de decretale graden of de personeelsleden met een graad van rang Ay, schalen A5a - A5b, kan door het college van burgemeester en schepenen een dienstvoertuig als bedrijfswagen, eventueel aangevuld met tankkaart, ter beschikking gesteld worden als hulpmiddel bij de functie. Deze bedrijfswagen kan door deze personeelsleden ook voor privédoeleinden gebruikt worden mits de nodige inhoudingen gebeuren volgens de geldende fiscale wetgeving en regels van de sociale zekerheid.”

– Wordt de tabel in artikel 10.1.19 geschrapt en vervangen als volgt:

Afdeling	Subafdeling Dienst	Team	Hoedanigheid Niveau	Functie	VTE formatie	In afwachting herbenoeming
Leven en welzijn	Dienst samenleven en omgevingsbeheer	Team ontwikkelingssamenwerking	C B1-B3	Deskundige ontwikkelingssamenwerking	0,5	coördinator onderwijsbeleid - dienst kinderopvang en onderwijs
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
	Managementondersteuning	Kabinet	V C4-C5	Hoofdadministratief medewerker burgemeester	1	Hoofdadministratief medewerker beleidsondersteuning – managementondersteuning - beleidsondersteuning
	Managementondersteuning	Beleidsondersteuning	C B4-B5	Hoofdeskundige beleidsondersteuning	1	Hoofdeskundige personeel – interne zaken – personeelsdienst
VT			C C1-C3	Administratief medewerker	0,5	Administratief medewerker – leven en welzijn – jeugddienst
VT	Cultuur	Bibliotheek	C D1-D3	Administratief assistent	1	Administratief assistent – vrije tijd – dienst toerisme en evenementen
Leven en welzijn	Jeugddienst		C B4-B5	Diensthooft jeugd	1	Hoofdeskundige vrije tijd - vrije tijd

– Wordt artikel 10.1.21 geschrapt;

– Wordt een artikel 10.2.3 ingevoegd als volgt:

“In toepassing van artikel 3.5.11 start de evaluatieperiode voor de indienstzijnde decretale graden op 01/01/2020.

De betrokken decretale graden worden, voor de voorgaande evaluatieperiode een gunstige beoordeling toegekend, door het ontbreken van een uitgevoerde evaluatieprocedure.”

Artikel 2:

Wordt in bijlage 1 – Specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden volgende rijen geschrapt in de tabel:

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
		Dienst managementondersteuning	Beleids ondersteuning	V	A4a-A4b	Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • met gunstig gevolg een bijkomende opleiding gevolgd hebben in management, waarvan de opleidingsduur minstens 120 lestijden omvat of deze
Interne zaken		Dienst preventie en handhaving		V	C1-C3	Gemeenschapswacht - vaststeller & admin	<ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen overeenkomstig artikel 3.2.8 	<ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van het brevet 'Vaststeller Gemeentelijke Administratieve Sancties' of deze opleiding met gunstig gevolg volgen overeenkomstig artikel 3.2.8
Vrije tijd		Sportdienst		V	D1-D3	Technisch medewerker redder	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Vlare wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Vlare wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen.
Vrije tijd		Sportdienst		C	D1-D3	Technisch medewerker redder	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Vlare wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Vlare wetgeving, teneinde een bijscholingsattest te verkrijgen welke erkend moet zijn door Sport Vlaanderen.

– Worden in bijlage 1 – Specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden volgende rijen, alfabetisch volgens functie bij de van toepassing zijnde afdeling, subafdeling, dienst of team, toegevoegd in de tabel:

	Dienst managementondersteuning	Beleids ondersteuning	C	A4a-A4b	Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Vrije tijd	Sportdienst		V	D1-D3	Technisch medewerker redder	<ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van een diploma lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • houder zijn van een hoger reddersbrevet • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van een diploma lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • houder zijn van een hoger reddersbrevet • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Artikel 3:

In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, worden de bijlage 2 – Specifieke aanwervingsvoorwaarden seizoenspersoneel geschrapt.

Artikel 4:

In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, worden de bijlage 7-1 Evaluatiecriteria algemeen directeur en de bijlage 7-2 Evaluatiecriteria financieel directeur geschrapt.

Artikel 5:

In de lokale rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting dd. 12/02/2009 (6) en later gewijzigd, wordt de bijlage 13 - Evaluatieformulieren geschrapt.

Artikel 6:

De wijzigingen bedoeld in dit besluit treden in werking op 01/01/2020.

Artikel 7:

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

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Gedaan in zitting als hoger vermeld. Namens het college.

Getekend op origineel door de algemeen directeur wnd. Jurgen Vergauwe en de burgemeester Jean-Marie Dedecker.



middelkerke

de algemeen directeur wnd.

Jurgen Vergauwe



de burgemeester

Jean-Marie Dedecker

