

Vast bureau – besloten zitting

Uittreksel uit het verslag van de vergadering van 26 april 2022

Zijn aanwezig:

Jan Vermeulen, voorzitter

Johan Cornelis, Rutger De Reu, Conny De Spiegelaere, Bruno Dhaenens, Trees Van Hove, Bart Van Thuyne, Filip Vervaeke, Sofie D'hondt, leden vast bureau

Marleen Vanlerberghe, lid vast bureau, comitévoorzitter

Stefanie De Vlieger, algemeen directeur

Rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel – 11e wijziging

Regelgeving

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Bijlage

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 januari 2019 waarbij de gemeenteraad de goedkeuring van de rechtspositieregeling, het organogram, de personeelsformatie en het arbeidsreglement gedelegeerd heeft naar het vast bureau.

De beslissing van het vast bureau van 16 juli 2019 en latere wijzigingen waarbij de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel werd vastgesteld.

Het advies van het managementteam van 17 maart 2022.

Het protocol nr. 43 van het Bijzonder Onderhandelingscomité van 22 april 2022.

Motivering

In samenwerking met CC Consult werd een vernieuwend feedback- en evaluatietraject uitgewerkt waarbij de opvolging tijdens de loopbaan geaccentueerd wordt.

Binnen ons bestuur zijn zowel het vakantiestelsel publieke sector als het vakantiestelsel privé-sector van toepassing. Toch zijn er een aantal argumenten in overweging te nemen om het vakantiestelsel binnen ons bestuur te uniformiseren en voor alle personeelsleden in de toekomst de vakantieregeling publieke sector toe te passen.

Een vakantieregeling die gebaseerd is en opgebouwd wordt volgens de arbeidsprestaties in het lopende jaar, sluit nauwer aan bij wat de Europese wetgeving vooropstelt namelijk dat alle voltijds werkende werknemers recht hebben op vakantiedagen binnen het jaar waarin de prestaties geleverd worden.

Het vakantiestelsel publieke sector is voor de dienst HRM bovendien minder arbeidsintensief omdat er geen dubbele tellers moeten bijgehouden worden.

Bovendien is er ook een belangrijk financieel voordeel: besturen die het vakantiestelsel publieke sector volgen, betalen 0,40% loonmatigingsbijdrage minder en betalen geen 1,69% bijzonder bijdrage werkloosheid, die anders verschuldigd is als men meer dan 10 personeelsleden in dienst heeft.

Aan het verpleegkundig personeel dat houder is van een bijzondere beroepsbekwaamheid of bijzondere beroepstitel wordt jaarlijks een premie toegekend die gekoppeld wordt aan het indexcijfer der consumptieprijzen. In de rechtspositieregeling wordt niet verwezen naar de correcte basis.

Besluit

Artikel 1

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

- In “Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan” wordt de tekst van artikelen 45 tot en met 52 integraal vervangen door volgende tekst:

Hoofdstuk VIII. Opvolging en evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 45

Dit hoofdstuk is van toepassing zowel op de vast aangestelde statutaire personeelsleden als op de contractuele personeelsleden.

Voor de contractuele personeelsleden gelden daarnaast de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback in het kader van hun ontwikkeling over hun wijze van functioneren (= feedbacktraject). In voorkomend geval doorlopen zij een functioneringstraject en eventueel een evaluatietraject.

De personeelsleden worden vooraf geïnformeerd over alle aspecten van het functionerings- en evaluatiebeleid en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van het opvolgings- en evaluatiebeleid.

Afdeling II. Het feedbacktraject

Artikel 46

§1. Het personeelslid krijgt feedback over zijn manier van functioneren.

§2. Naast informele feedback krijgt het personeelslid minstens éénmaal per kalenderjaar formeel feedback over zijn manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een feedbackgesprek met het personeelslid. Onder “feedbackgesprek” wordt verstaan: een gelijkwaardig, persoonlijk en vertrouwelijk tweegesprek tussen de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de dienst, de optimale kwaliteit van de dienstverlening, alsook de persoonlijke ontwikkeling van het personeelslid.

Tijdens dit gesprek toetsen de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid de functiebeschrijving, het competentieprofiel, de evaluatiecriteria en de afgesproken doelstellingen onderling af.

Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Ter voorbereiding van het feedbackgesprek bevraagt de leidinggevende in voorkomend geval de medewerkers van het personeelslid op basis van een gestandaardiseerde vragenlijst.

§3. Een feedbackgesprek resulteert in een feedbacknota met daarin conclusies en afspraken.

Voor de leden van het managementteam wordt aanvullend aan de feedbacknota een individueel doelstellingsplan opgemaakt.

Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen de feedbacknota voor akkoord. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt de feedbacknota aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres. In dat geval heeft het personeelslid het recht een nota op te stellen om de reden van weigering te verklaren.

Afdeling III. Het functioneringstraject

Artikel 47

§1. Indien er aandachtspunten zijn, of indien feiten of gedragingen van het personeelslid daartoe aanleiding geven, nodigt de rechtstreeks leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek. Aandachtspunten zijn zaken die een probleem vormen en waaraan moet gewerkt worden. In voorkomend geval worden de besproken aandachtspunten, feiten of gedragingen opgevolgd en binnen de drie maanden opnieuw besproken in een functioneringsgesprek.

Ter voorbereiding van het functioneringsgesprek bevraagt de leidinggevende in voorkomend geval de medewerkers van het personeelslid op basis van een gestandaardiseerde vragenlijst.

§2. Een functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota met daarin concrete acties, doelstellingen en eventueel bepaalde aandachtspunten.

Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen de afsprakennota voor akkoord. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt de afsprakennota aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres. In dit geval heeft het personeelslid het recht een nota op te stellen om de reden van weigering te verklaren.

Afdeling IV. Het evaluatietraject

Artikel 48

Indien het functioneren van het personeelslid aanleiding geeft tot ernstige tekortkomingen die een duidelijke verbetering noodzaken, kan de rechtstreekse leidinggevende van het personeelslid te allen tijde een evaluatietraject opstarten door middel van een bijkomend functioneringsgesprek met opstart evaluatietraject. In dit geval is de goede werking van de dienst niet meer mogelijk en/of is er een duidelijk attitudeprobleem dat niet strookt met de waarden of de deontologische code van het bestuur.

Ter voorbereiding van het bijkomend functioneringsgesprek met opstart evaluatietraject bevraagt de leidinggevende in voorkomend geval de medewerkers van het personeelslid op basis van een gestandaardiseerde vragenlijst.

In elk geval neemt de rechtstreeks leidinggevende gedurende het integrale evaluatietraject de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Artikel 48bis

Als drie maanden van het evaluatietraject verstreken zijn, wordt met het personeelslid een functioneringsgesprek gevoerd.

Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota met daarin concrete acties, doelstellingen en eventueel bepaalde aandachtspunten. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen de afsprakennota voor akkoord. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt de afsprakennota aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres. In dat geval heeft het personeelslid het recht een nota op te stellen om de reden van weigering te verklaren.

Artikel 48ter

§1. Een evaluatie kan ten vroegste plaatsvinden zes maanden na de opstart van het evaluatietraject (dit is de datum van het bijkomend functioneringsgesprek met opstart evaluatietraject waarin de ernstige tekortkomingen werden aangekaart)

§2. Een personeelslid kan ten vroegste geëvalueerd worden indien de termijn van zes maanden redelijkerwijze geacht worden te volstaan om het personeelslid alle kans te geven om de wijze waarop het functioneert, te verbeteren.

Afdeling V. De evaluatiecriteria

Artikel 49

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijving, het competentieprofiel en de doelstellingen van het bestuur.

Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt waar relevant rekening gehouden met de handicap.

Afdeling VI. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Artikel 55

Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden, namelijk de eerste evaluator en de tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.

Waar dit gemotiveerd wordt op basis van de hiërarchische positie van een personeelslid of de beperkte omvang van het personeelsbestand kan de evaluatie worden toevertrouwd aan één leidinggevende.

De algemeen directeur wijst de evaluatoren voor de verschillende diensten aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

De evaluatoren dienen zich te engageren de gedragsregels, zoals bepaald voor de leden van de selectiecommissie, na te leven.

Artikel 50bis

Elke evaluator is voldoende competent om met kennis van zaken en op een objectieve, evenwichtige manier een oordeel uit te spreken over het presteren van het personeelslid.

De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf negatief geëvalueerd wordt of een bijkomend evaluatietraject moet volgen, kan de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Als een evaluator in de onmogelijkheid verkeert om te evalueren, kan de algemeen directeur tijdelijk een andere evaluator aanwijzen.

Artikel 50ter

§1. De evaluatoren leggen de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Het evaluatieverslag wordt door de evaluator(en) gedateerd en ondertekend. Het wordt binnen tien kalenderdagen aan het geëvalueerde personeelslid overhandigd. Dit gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en het personeelslid. De tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid, de eerste of de tweede evaluator daar uitdrukkelijk om vraagt.

§2. Na afloop van het evaluatiegesprek ondertekent het personeelslid het verslag voor kennisneming en krijgt het een afschrift. Indien het personeelslid akte wil laten nemen van opmerkingen bij het evaluatieverslag, kan het hiertoe binnen de tien kalenderdagen een document aan de eerste evaluator afgeven.

De eerste evaluator tekent voor ontvangst en kennisneming. Het document met opmerkingen wordt aan het evaluatiedossier van het personeelslid toegevoegd.

Het evaluatieverslag is definitief tien kalenderdagen na afloop van het evaluatiegesprek.

§3. Indien het personeelslid weigert om het evaluatieverslag te ondertekenen, wordt dit aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres.

Afdeling VII. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten

Artikel 56

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De eerste en de tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie. Als zij niet tot overeenstemming komen, is het oordeel van de tweede evaluator doorslaggevend.

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 52

Tijdens het evaluatietraject nemen de evaluatoren bijkomende passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Artikel 52bis

Het personeelslid dat ongunstig geëvalueerd wordt, kan ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf en beslist gemotiveerd.

Artikel 52ter

De aanstellende overheid kan geen beslissing nemen vooraleer het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en de beslissing is genomen om de evaluatie al dan niet aan te passen.

Artikel 2

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen worden volgende wijzigingen aangebracht:

- In “Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan” wordt in artikel 77 een derde lid toegevoegd met volgende tekst:
“Een volgende salarisschaal kan enkel toegekend worden indien het personeelslid de vereiste

schaalanciënniteit bereikt en zich niet in een lopend evaluatietraject bevindt. In voorkomend geval kan het personeelslid doorstromen op het ogenblik dat het evaluatietraject gunstig werd afgesloten.”

- In artikelen 78 tot en met 82 worden de woorden “en zonder ongunstig evaluatieresultaat” geschrapt
- In artikel 78 wordt volgende alinea toegevoegd:
3° voor de graden van rang Ay:
A5a-A5b: van A5a naar A5b naar 9 jaar schaalanciënniteit in A5a

Artikel 3

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

- In “Hoofdstuk XII. De bevordering” wordt de tekst van artikel 86 vervangen als volgt:
“Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in afdeling III en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden.

Indien krachtens een reglementering van een hogere overheid het bezit van een bepaald diploma wordt opgelegd, moeten de kandidaten bijkomend voldoen aan die diplomavereiste om voor bevordering in aanmerking te komen.”

Artikel 4

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen worden volgende wijzigingen aangebracht:

- In artikelen 89 tot en met 92 worden de woorden “geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben” geschrapt
- In artikel 89 wordt volgende tekst ingevoegd:
1° voor een graad van rang Ay, schalen A5a-A5b (tweede hogere graad, lijnfunctie, staffunctie of expertfunctie):

- a) titularis zijn van rang Ax of Av
- b) ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Ax of rang Av waarvan ten minste 2 jaar recente ervaring hebben als expert naargelang de aard van de functie in een graad van de rangen vermeld in a
- c) slagen voor de selectieprocedure
 - het bestaande 1° wordt 2°
 - het bestaande 2° wordt 3°

Artikel 5

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

- In “Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit” wordt de tekst van artikel 97 vervangen als volgt:
“De kandidaten moeten ten minste:
 1. een minimale graadanciënniteit van 2 jaar hebben
 2. voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving
 3. zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie

Bovendien mogen de kandidaten zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden

Artikel 6

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

- In “Titel IV, Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang” wordt de tekst van artikel 113, tweede lid vervangen als volgt:
“De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden:
 1. als een vast aangesteld statutair personeelsdienst door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand
 2. tijdens een lopend evaluatietraject
- Na “Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad” wordt een derde hoofdstuk ingevoegd met volgende tekst:

“Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Artikel 116bis

§1. Het contractuele personeelslid dat binnen de 12 maanden na een bevordering een evaluatietraject doorloopt met ongunstig eindresultaat, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

§2. Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde of een lagere rang vacant is, kan de herplaatsing in een functie van dezelfde of een lagere rang ook toegepast worden:

1. als een personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand
2. tijdens een lopend evaluatietraject
3. als een personeelslid daar om functionele of persoonlijke redenen zelf om verzoekt (enkel van toepassing bij herplaatsing in een functie van een lagere rang)

Artikel 7

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

In “Titel VI, Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid” wordt artikel 122, eerste alinea, 2° vervangen als volgt:

- 2° het ontslag wegens definitief vastgestelde arbeidsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatietraject met een ongunstig eindresultaat

Artikel 8

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

Artikel 130, 5° wordt aangevuld als volgt:

<u>Graad</u>	<u>rang</u>	<u>schalen</u>
1 hogere graad	Ay	A5a-A5b

Artikel 9

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

- In artikel 219§1, wordt een vierde alinea toegevoegd met volgende tekst: “Vanaf het kalenderjaar 2023 worden voor alle personeelsleden de jaarlijkse vakantiedagen berekend op basis van het huidige

dienstjaar”

- Artikel 220, derde alinea, wordt vervangen als volgt: “indien een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden de vakantiedagen in evenredige mate verminderd”

Artikel 10

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen worden volgende wijzigingen aangebracht:

In artikel 196§1 en 196§2 worden de woorden "index 138,01" aangevuld met de woorden "-basis = 110,51"

Artikel 11

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

° In "Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen" wordt in artikel 197bis, eerste alinea, het woord "evaluatie" vervangen door "prestatiebeoordeling"

Artikel 12

In de goedgekeurde rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van 16 juli 2019 en latere wijzigingen wordt volgende wijziging aangebracht:

° In "Titel X. Slotbepalingen, Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen" wordt de tekst van artikel 285 geschrapt.

Beslist in zitting van 26 april 2022

Namens het vast bureau

De algemeen directeur,
Stefanie De Vlieger

De voorzitter,
Jan Vermeulen

Voor éénsluitend afschrift,
Deinze, 2 mei 2022