

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Departement Economie, Werkgelegenheid, Binnenlandse Aangelegenheden en Landbouw

25 JANUARI 2002. — Omzendbrief BA 2002/02 betreffende de toelichting bij het sectoraal akkoord 2002 voor het personeel van de lokale besturen

Ter kennisgeving aan :

- de leden van de bestendige deputaties van de provincieraden
- de colleges van burgemeesters en schepenen
- de voorzitters van de OCMW's
- de voorzitters van de beheerscomités van de OCMW-ziekenhuizen
- de voorzitters van de interlokale samenwerkingsverbanden
- de voorzitters van de raden van bestuur van de Autonome Verzorgingsinstellingen (AV's)
- de voorzitters van de verenigingen van OCMW's
- de voorzitters van de raden van bestuur van de autonome gemeentebedrijven en provinciebedrijven

Op 30 november 2001 resulteerden de onderhandelingen in het comité C voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, onderafdeling Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap, in een nieuw sectoraal akkoord voor het personeel van de lokale overheden voor het jaar 2002. De tekst van het sectoraal akkoord 2002 wordt als bijlage bij deze omzendbrief gevoegd. Dit document beschrijft elke maatregel en geeft de achterliggende bedoeling ervan weer. De begeleidende omzendbrief beperkt zich tot enkele aanvullende toelichtingen.

Zoals dit ook het geval was voor het vorig akkoord, is het sectoraal akkoord 2002 tot stand gekomen met de rechtstreekse betrokkenheid van de vertegenwoordigers van de lokale overheden, overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomst van 7 juli 2000.

Toepassingsgebied.

Het sectoraal akkoord 2002 is van toepassing op de personeelsleden van de onderstaande lokale overheden :

- de provincies, de gemeenten, de OCMW's en de ziekenhuizen, beheerd door een OCMW,
- de interlokale samenwerkingsverbanden, de autonome gemeente- en provinciebedrijven,
- de autonome verzorgingsinstellingen (AV's),
- de verenigingen van OCMW's.

Het is daarentegen niet van toepassing op het gesubsidieerde personeel van de provinciale of gemeentelijke onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding, noch op de mandatarissen.

Het akkoord is evenmin van toepassing op het veiligheidspersoneel (politie en brandweer). Voor de politie verwijzen we naar de politiewet van 7 december 1998. Specifiek voor het brandweerpersoneel verwijzen we naar de situatie die ontstaan is sinds de recente staatshervorming. Het sectoraal akkoord geldt immers vanaf het jaar 2002. Vanaf 1 januari 2002 treedt de Bijzondere Wet van 13 juli 2001 houdende overdracht van diverse bevoegdheden aan de gewesten en de gemeenschappen in werking. Daarbij wordt aan de gewesten de organieke bevoegdheid over de gemeenten en provincies overgedragen. Deze wet heeft in artikel 4 inzake de bevoegdheidsoverdracht echter de uitzondering voor de organisatie en het beleid, waaronder ook het personeelsbeleid, aangaande (de politie) en de brandweer vastgesteld. Het beleid inzake het brandweerpersoneel is dus een federale materie.

Toelichtingen

Punt 3 Versoepeling van de diplomavereisten

Dit punt diversificeert de kwalificatievereisten voor de C4-C5-functies.

Voor de noodzakelijke aanvullende kwalificatie wordt hierbij immers het monopolie van de lagere bestuurschool doorbroken. Het sectoraal akkoord somt drie vormen van aanvullende kwalificatie op voor de toegang tot de C4-C5-functies. Een van de opgesomde mogelijkheden is : getuigschriften of attesten van bijkomende opleidingen die gelijkwaardig zijn aan de bestuurschool op voorwaarde dat ze inhoudelijk afgestemd zijn op de functie in kwestie. In relatie met hetgeen verder in dit akkoord over de personeelsvorming bepaald werd, vestigen we er de aandacht op dat zowel intern als extern georganiseerde opleidingen in zo'n attest of getuigschrift kunnen resulteren. Het gaat dus zeker niet louter over schoolse getuigschriften of attesten. Het belangrijkste is hier de gelijkwaardigheid aan de bestuurschool en de inhoudelijke afstemming op de functie.

Naast diversificatie van de kwalificatievereisten worden hier anderzijds ook kwalificatievereisten opgelegd voor de toegang tot de technische C4-C5-functies. In de toekomst zullen de technische C4-C5-functies dus niet meer toegankelijk zijn zonder een aanvullende kwalificatie.

In dit punt wordt tot slot ook aangegeven hoe in de personeelsformatie een dubbel pad voor de bezetting van de expertfunctie kan vastgesteld worden, namelijk C4-C5/B1-B3 en hoe dit concreet ingevuld wordt. Hoewel de tekst van het akkoord specifiek over de expertfunctie handelt, is er geen bezwaar tegen dat eenzelfde werkwijze zou gevolgd worden voor de lijn- en staffuncties C4-C5.

Punt 4 Contractuelen.

Voor meer algemene informatie over de types van arbeidsovereenkomsten verwijzen we naar de brochure van het federaal ministerie van Tewerkstelling en Arbeid 'Wegwijs in de arbeidsovereenkomst'. Hierin wordt ook de arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd omschreven. Ze wordt toegepast wanneer de afloop van de verbintenis klaar en duidelijk kan vastgesteld worden.

Voor aanstellingen in projecten waarvan de duur niet precies vaststaat, is deze vorm van overeenkomst dus niet van toepassing.

Punt 5 Valorisatie anciënniteit.

We vestigen er de aandacht op dat de verordening nr. 1612/68 van de Europese Raad van 15 oktober 1968 rechtstreeks van toepassing is in het Belgisch recht en in de hiërarchie van de rechtsnormen boven de plaatselijke statuten staat. Voor de duidelijkheid en de rechtszekerheid zullen de lokale overheden snel hun plaatselijke statuten in overeenstemming brengen met deze rechtsnorm, zoals in dit akkoord aangegeven.

In verband met de geldelijke valorisatie van vroegere diensten (5.3.2.) merken we op dat aan de aard van de diensten die voor periodieke salarisverhoging in aanmerking komen, ook de prestaties 'aan een publiekrechtelijke en een vrije universiteit' werden toegevoegd.

De definities van diverse vormen van anciënniteit werden in overeenstemming gebracht met het Europees recht. Dit zal vooral een impact hebben bij mobiliteit tussen besturen van uiteenlopende Belgische overheden. De definitie van schaalanciënniteit werd echter niet gewijzigd. De schaalanciënniteit blijft buiten het toepassingsgebied van het Europees recht, omdat ze eigen is aan het stelsel van de functionele loopbanen in de lokale sector. Wel geldt hiervoor hetgeen bepaald is in het sectoraal akkoord 1999-2001 over het behoud van schaal en schaalanciënniteit in bepaalde gevallen.

Punt 6 Statutaire aanwerving in bevorderingsgraden

Wat de toegang tot de bevorderingsgraden en de voorwaarden daartoe betreft, wijzigt dit punt duidelijk de bepalingen hierover van de vorige sectorale akkoorden. Nieuw is hier ook het feit dat contractuele personeelsleden, zoals bijvoorbeeld gesco's, die aan de voorwaarden voldoen, kunnen aangeworven en benoemd worden in de genoemde bevorderingsambten.

Punt 7 Evaluatie

In de rubriek 3.3. worden de mogelijke evaluatieresultaten en gevolgen op een rijtje gezet.

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

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

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

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

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

Slotbepalingen

Voor volgende maatregelen heeft het sectoraal akkoord een datum van invoering vastgesteld : de afschaffing van de carenzdag, de invoering van de nieuwe salarisschalen voor het niveau B, de toepassing van de salarisschalen in euro. Deze laatste twee punten werden overigens ook in een afzonderlijke omzendbrief behandeld.

Voor de toepassing van de salarisschalen in euro geldt de omzendbrief BA 2001/7 van 18 mei 2001.

Voor de herwaardering van het niveau B en de toepassing van de nieuwe salarisschalen voor het niveau B verwijzen we naar de specifieke omzendbrief hierover BA 2001/17 van 19 december 2001. Om eventuele misverstanden te vermijden, vestigen we er de aandacht op dat de bijlage 1 bij deze omzendbrief met de nieuwe salarisschalen B1-B3 een materiële vergissing bevat : in de koptabel van de salarisschaal B1 in euro moet de vierde regel met 4 x 2 x 450 vervangen worden door 4 x 2 x 500. De uitgewerkte nieuwe salarisschaal B1 in euro is wel correct.

Voor de andere maatregelen geldt dat ze van toepassing zijn vanaf de datum van de raadsbeslissing of vanaf de specifieke datum die bij raadsbesluit werd vastgesteld. Geen enkele van deze maatregelen kan met terugwerkende kracht worden ingevoerd. Met het oog op de rechtszekerheid bepaalt het akkoord inzake de evaluatie uitdrukkelijk dat een wijziging van de evaluatieresultaten en van de mogelijke gevolgen van de evaluatie geen impact heeft tijdens de lopende evaluatieperiode, maar pas vanaf de start van de eertvolgende evaluatieperiode (evaluatie, 5).

Ik verzoek u deze omzendbrief op te nemen in het volgende nummer van het Bestuursmemoriaal. Ik bezorg deze omzendbrief ook rechtstreeks aan de gemeentebesturen en de OCMW-besturen.

Deze omzendbrief kan ook geconsulteerd worden via het internet op het adres :

<http://www.vlaanderen.be/binnenland>

P. VAN GREMBERGEN,

Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Buitenlands Beleid.

M. VOGELS,

Vlaams minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen.

Sectoraal akkoord 2002 voor het personeel van de lokale besturen

1. Inleiding

In de toekomst zullen de partners sectorale akkoorden sluiten voor de opmaak van de begroting.

Parallel met dit sectoraal akkoord, dat de looptijd heeft van één jaar, wordt een werkgroep opgericht die het personeelsbeleid ten gronde herwerkt met het oog op een maximaal evenwicht tussen een centrale minimumsokkel en voldoende beleidsruimte voor plaatselijk maatwerk. (Zie ook de engagementen van de sociale partners over de modernisering van de gemeenschappelijke krachtlijnen voor een samenhangend personeelsbeleid in de lokale en regionale besturen en de aandachtspunten daarin, zoals vastgesteld in het sectoraal akkoord 1999-2001, p.2-3).

2. Afschaffing van de carenzdag

2.1. Situering

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

Artikel 6 van de arbeidsovereenkomstenwet laat echter uitdrukkelijk toe dat werkgevers afwijken van de wet op voorwaarde dat het gaat om aanvullende voordelen, die de rechten van de werknemer op geen enkele wijze inkorten noch zijn verplichtingen verzwaren. Ook bij de overheid kan de betaling van de carenzdag gebeuren door de werkgever. De carenzdag wordt dan betaald zoals een dag dienstvrijstelling. Om te vermijden dat elk lokaal bestuur een eigen regeling uitwerkt of zijn eigen zin doet, werd ervoor geopteerd dit punt te behandelen op het niveau van het comité C1

2.2. Voorstel

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

3. Versoepeling van de diplomaverenisten

3.1. Situering

Het specifiek akkoord over het niveau B (protocol nr. 2001/7) verduidelijkt de toegangsvoorwaarden voor dit niveau en benadrukt dat de besturen, behalve in het niveau A, ook expertfuncties kunnen situeren in de graden C4-C5, B1-B3 of B4-B5. Met het oog op de kwaliteit van het bestuur ligt hier een belangrijke mogelijkheid tot verdere professionalisering.

Ter uitvoering van deze doelstelling wordt de toegang tot de expertfuncties C4-C5 verbreed. Ook voor de lijn- en staffuncties C4-C5 worden de kwalificatievereisten verruimd.

In de huidige stand van zaken moet men voor een administratieve expertfunctie C4-C5, die omschreven wordt als een functie waarvoor een bijzondere deskundigheid vereist is, voldoen aan alle organieke bevorderingsvoorwaarden, dus zowel aan de vereiste van het bezit van het einddiploma van de bestuurschool als aan de vereiste van aanvullende expertise. Voor de administratieve expertfuncties C4-C5 betekent dit een dubbele kwalificatievereiste.

Voor de toegang tot de lijn- en staffuncties geldt enkel het bezit van het einddiploma van de bestuurschool. Voor de toegang tot de technische graden C4-C5 werd het einddiploma van de bestuurschool door de krachtlijnen helemaal niet opgelegd. Andere kwalificaties die vaak meer rechtstreeks nut hebben voor de C4-C5-functies komen dan weer niet in aanmerking voor de toegang ertoe.

3.2. Voorstel

1. Punt 3.1.4, laatste paragraaf, van de gecoördineerde krachtlijnen in verband met het gebruik van bevorderingsgraden voor specifieke leidinggevende functies, staffuncties en expertfuncties, evenals de technische nota met de basisvoorwaarden voor de bevorderingsgraden C4-C5, worden aangepast met het oog op een ruimere en meer aangepaste toegang tot de functies C4-C5. Hierbij wordt het toegangsmonopolie van het einddiploma van de bestuurschool voor de C4-C5-functies opgeheven en worden andere gelijkwaardige opleidingen in aanmerking genomen.

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

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

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

De voorwaarden van aanvullende vorming voor de expertfuncties in de andere niveaus blijven behouden zoals vastgesteld in punt 3.1.4, laatste paragraaf, van het sectoraal akkoord 1997-1998.

Enkele voorbeelden

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

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

3. De besturen kunnen, als zij dat wensen, in de formatie voor de expertfuncties een dubbel pad vaststellen voor de bezetting ervan, namelijk C4-C5/ B1-B3, waarbij de toegang tot C4-C5 afhankelijk is van het bezit van een van de bovengenoemde aanvullende kwalificaties, en de toegang tot B1-B3 van een HOKT-diploma. Concreet betekent dit dat een geselecteerde kandidaat die in het bezit is van het (al dan niet specifieke) HOKT-diploma, de salarisschaal B1-B3 geniet, en dat een geselecteerde kandidaat met een van de onder punt 2 vermelde kwalificaties, de salarisschaal C4-C5 geniet.

Dit punt wordt verder in relatie gezien tot punt 6 dat de mogelijkheid om in statutair verband aan te werven in alle bevorderingsgraden regelt. Dit betekent dat de expertfuncties C4-C5 ook via aanwerving kunnen ingevuld worden.

4. Contractuelen

Besturen kunnen in bepaalde omstandigheden personeelsleden aanwerven in contractueel verband.

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

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

5. Valorisatie anciënniteit

5.1. Situering

Momenteel kan de geldelijke valorisatie van ervaring in de privé-sector alleen maar toegekend worden als het gaat om knelpuntberoepen en/of als die ervaring duidelijk een van de wervingsvoorwaarden vormt.

Die beperkingen verhinderen eventuele waardevolle kandidaten om te solliciteren. De bestaande regeling belemmert daarnaast ook de valorisatie van een groter aantal jaren dan het aantal jaren dat gevraagd werd. Gelet op de voor de lokale besturen moeilijke situatie op de arbeidsmarkt, is het wenselijk om ervaring die werd opgedaan in de privé-sector voor alle niveaus soepeler te kunnen valoriseren.

Het is tevens noodzakelijk om er in dit verband over te waken dat de lokale besturen rekening houden met de EEG-verordening over het vrije verkeer van werknemers en de non-discriminatie van de communautaire werknemers, waaronder ook de werknemers van andere Belgische overheden worden verstaan.

5.2. Geldelijke valorisatie privé-anciënniteit

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

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

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

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

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

Voor deze geldelijke valorisatie geldt het volgende.

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

1. het (kandidaat-)personeelslid met

- een attest van de vorige werkgever(s) met omschrijving van de ervaring;
- het curriculum vitae met beschrijving van de ervaring.

2. de lokale overheid-werkgever met

- de toetsing van de beschreven ervaring aan de functiebeschrijving van de vacante betrekking;
- als de selectieprocedure een interview bevat, de beoordeling van de specifieke ervaring in de privé-sector in het licht van de vacante betrekking.

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

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

Dit voorstel heft dus voor de valorisatie van de beroepservaring in de privé-sector de beperkingen op die eerder opgelegd waren.

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

5.3.1. Wettelijk kader

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

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

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

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

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

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

5.3.2. Voorstel

GELDELIJKE VALORISATIE

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

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

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

Aard van de diensten

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

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

Voor de toepassing hiervan moet worden verstaan onder :

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

Voor de valorisatie van privé-ervaring voor de periodieke salarisverhogingen, zie supra punt 5.2.

ADMINISTRATIEVE VALORISATIE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Statutaire aanwerving in bevorderingsgraden

6.1. Situering

Het is de bedoeling voor de lokale overheden de mogelijkheid te creëren om statutair aan te werven in de bevorderingsgraden van alle niveaus. Dat impliceert een wijziging van punt 3.7.2 van de krachtlijnen waarin de aanwerving in deze bevorderingsgraden beperkt wordt tot de niveaus A en B en van punt 4.1 van de omzendbrief BA/99.06 van 8 juni 1999 tot uitleg bij het sectoraal akkoord 1997-1998.

6.2. Voorstel

Punt 3.7.2 van de gecoördineerde versie van de krachtlijnen (werving in bevorderingsgraden) en punt 4.1. van de omzendbrief BA/99.06 van 8 juni 1999 worden aangepast.

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

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

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

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

Alleen personeelsleden met ervaring in een openbaar bestuur komen in aanmerking voor aanwerving in een bevorderingsambt.

Ook contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, kunnen toegang krijgen tot de genoemde statutaire bevorderingsbetrekkingen. Ze worden daarin dan benoemd.

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

7. Evaluatie

7.1. Situering

Het evaluatiestelsel wordt bijgestuurd zodat de lokale besturen ruimere mogelijkheden krijgen betreffende de evaluatieresultaten en de gevolgen die daaraan verbonden worden. De belemmeringen die daarvoor in de vorige akkoorden bestonden, worden opgeheven. Bedoeling is ook te komen tot meer transparantie en gebruiksvriendelijkheid van het evaluatiestelsel, wat echter niet begrepen mag worden als een vrijbrief voor een ongemotiveerd optreden van de lokale overheden. De teksten over de evaluatie van de akkoorden 1993 en 1997-1998 worden daarnaast ook verder geïntegreerd. Daartoe wordt punt 3.14 over de personeelsevaluatie in de gecoördineerde krachtlijnen (p. 58-67) volledig herschreven.

Ook de uitleg bij de evaluatie in de omzendbrief BA/99.06 van 8 juni 1999 bij het sectoraal akkoord 1997-1998 vervalt hiermee.

« Evaluatie

1. Algemene bepalingen over de evaluatie

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

2. Evaluatiemomenten en periodiciteit van evaluatie

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee vormen van evaluatie :

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

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

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

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

Een tweejaarlijkse evaluatie wordt aanbevolen.

3. Het verloop van de evaluatie en de evaluatiecriteria

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

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

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

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

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

3.1. De beoordelaars

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

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

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

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

3.2. Beschrijvende evaluatie

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

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

3.3. Evaluatieresultaten en mogelijke gevolgen van de evaluatie

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

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

De gevolgen aan positieve zijde kunnen zijn :

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

De gevolgen aan negatieve zijde kunnen zijn :

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

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

Ontslag of herplaatsing

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

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

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

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

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

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

3.4. Evaluatiecriteria

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

a) De evaluatie houdt een toetsing in van de wijze van functioneren van het personeelslid aan de functiebeschrijving van zijn betrekking.

b) Zowel kennis als vaardigheden en prestaties worden geëvalueerd. Rekening houdend met de specifieke vereisten voor de verschillende functies worden de evaluatiecriteria in het statuut vastgesteld (bijv. kennis, kunde, motivatie, prestaties, communicatievaardigheid, omgaan met het publiek en met de werkomgeving, rapportering, leidinggeven).

c) Na afloop van de evaluatieperiode worden de door het personeelslid bereikte resultaten en zijn functioneren bekeken in het licht van de verwachtingen die blijken uit de functiebeschrijving en de evaluatiecriteria. Dat gebeurt tijdens een evaluatiegesprek dat gevoerd wordt tussen het personeelslid en de eerste evaluator. Na afloop van het evaluatiegesprek wordt door de eerste evaluator, in overeenstemming met de tweede evaluator, het evaluatieverslag opgemaakt. Het evaluatiegesprek is een verplicht onderdeel van de evaluatieprocedure.

d) De vereiste vorming en de vrijwillig genoten aanvullende vorming worden, voorzover van toepassing, betrokken in de evaluatie.

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

4. Waarborgen voor het personeel

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

4.1. Kwaliteitsbewaking

Minimale kwaliteitsnormen

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

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

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

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

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

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

Mededeling evaluatieresultaten – personeelsdossier

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

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

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

Procesbewaking

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

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

4.2. Beroepsprocedure.

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

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

4.2.1. Herzieningsprocedure

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

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

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

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

b) Voor de titularissen van de wettelijke graden

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

4.2.2. Beroepsprocedure bij ontslag (decretale regeling)

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

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

4.2.3. Evaluatie van bepaalde groepen van personeelsleden

a) Evaluatie van de titularissen van de wettelijke graden

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

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

Zij kunnen, binnen een reglementair bepaalde termijn, hun opmerkingen aan het evaluatiedossier toevoegen.

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

b) Evaluatie van personeelsleden met een handicap

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

c) Personeelslid-vakbondsafgevaardigde

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

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

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

5. Slotbepalingen en inwerkingtreding

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

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

8. Vorming

Het onderdeel vorming van de gecoördineerde krachtlijnen wordt aangepast. Het is de bedoeling zodoende een beter algemeen kader vast te stellen voor het lokaal vormingsbeleid als onderdeel van het competentie management.

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

« Vorming

1. Algemene principes

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

Met geïntegreerd vormingsbeleid bedoelen we :

het planmatig vaststellen van vormingsinspanningen die beantwoorden aan leerbehoeften die vanuit verschillende even belangrijke invalshoeken geïdentificeerd worden :

- de individuele leerbehoeften van het personeelslid binnen zijn inhoudelijk werkveld en de werkomgeving.

Vorming sluit in dat geval aan bij de functiebeschrijving en het functieprofiel, bij specifieke opdrachten, de persoonlijke evaluatie, de vooropleiding en werkervaring, de interesses en loopbaanplanning, de interne mobiliteit of jobrotatie;

- de leerbehoeften van de organisatie in het kader van organisatieontwikkeling en veranderingsprocessen, van technologische vernieuwingen en de introductie van nieuwe procédés;

- de leerbehoeften in het kader van beleidsprioriteiten en concrete beleidsprojecten;

- de leerbehoeften voor de uitoefening van medebewindstaken van een hogere overheid.

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

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

2. Vormingsrecht en vormingsplicht

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

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

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

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

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

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

3. Uitvoering

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

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

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

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

De punten 3.12.5 (overgangmaatregelen) en 3.13.2 (herbronningsverlof) van de gecoördineerde krachtlijnen blijven ongewijzigd behouden. »

9. Mandaatsysteem

Deze tekst vervangt punt 3.7.4 van de gecoördineerde versie van de krachtlijnen.

« Het mandaatsysteem

1. Algemene principes

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

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

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

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

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

Overheden kunnen de mandaten hernieuwen.

2. Rechtspositie van de personeelsleden met een mandaat

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

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

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

3. Einde van het mandaat en terugvalpositie

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

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

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

4. Mandaten bij andere besturen

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

10. Kwantitatieve maatregelen

10.1. Eindejaarstoelage

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

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

10.2. Voordelen uit het vorige sectoraal akkoord

De besturen zullen de mogelijkheden die het sectoraal akkoord 1999-2001 biedt (maaltijdcheques en de opgesomde extralegale voordelen) verder gebruiken, binnen de perken van de budgettaire mogelijkheden.

10.3. Aanpassing salarisschalen B-niveau

De besturen zullen de salarisschalen van het B-niveau aanpassen overeenkomstig protocol nr. 2001/7. Hierdoor verhogen zij de salarisschalen B1-B2-B3. Zij voeren ook de functionele loopbaan B4-B5 in. Deze maatregel gaat in op 1 januari 2002.

10.4. Omzetting bestaande salarisschalen in euro

De besturen zullen vanaf 1 januari 2002 de salarisschalen omzetten in euro, overeenkomstig het protocol nr. 2001/6. De afrondingsmethode brengt een verhoging van de bedragen met zich mee.