

Aanpassingen RPR en bijlagen

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Afdeling I. Toepassingsgebied

Artikel 1.

§1. Deze rechtspositieregeling werd opgemaakt met toepassing van de artikels van het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling 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 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. ~~Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 betreffende de vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.~~

Artikel 2.

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

- 1° het personeel van het lokaal bestuur, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, tenzij met gebruik van de definities in de punten 8° tot en met 11° van artikel 3 een specifieke personeelscategorie bedoeld wordt;
- 2° de algemeen directeur en de financieel directeur van het lokaal bestuur, tenzij anders bepaald.
- 3° specifiek personeel van de OCMW-diensten, meer bepaald de schuldbemiddelaar, arbeidstrajectbegeleider en maatschappelijk werker
- 4° personeel in een specifieke dienst of voorziening die Vlaams of federaal genormeerd en gefinancierd wordt en personeel dat ingezet wordt voor activiteiten hoofdzakelijk verricht in mededinging met andere marktdeelnemers
 - Kinderdagverblijf
 - Gegradueerd verpleegkundige
 - Kleuterleid(st)er
 - Begeleider
 - Hulpkok
 - ~~▪ Logistieke hulp~~
 - Technisch beambte
 - Lokaal dienstencentrum
 - Centrumleider
 - ~~▪ Animator~~
 - ~~▪ Schoonheidsverzorgster~~
 - Dienst warme maaltijden
 - Kok
 - Hulpkok
 - ~~Keukenhulp~~
 - ~~▪ Maaltijdbegeleider~~
 - Dienst gezinszorg
 - Verzorgende
 - Poetsdienst

- Technisch beambte
- Klusdienst
 - Technisch beambte
- Groep assistentiewoningen
 - Technisch beambte/woonassistent

Artikel 4.

In toepassing van het DLB wordt onder aanstellende overheid verstaan:

- 1° voor de algemeen directeur en de financieel directeur van het lokaal bestuur: de gemeenteraad;
- 2° voor andere leden van het managementteam van het lokaal bestuur: het college van burgemeester en schepenen *of het vast bureau*;
- 3° voor de overige personeelsleden: het college van burgemeester en schepenen *of het vast bureau*.
- 4° ~~voor de personeelsleden met een contract van bepaalde duur (inclusief vervangingscontracten), waarvan de cumulatieve looptijd niet meer dan één jaar bedraagt: de algemeen directeur.~~

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 7.

§1. Om toegang te hebben tot een functie bij het lokaal bestuur, moeten de kandidaten:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Het personeelslid moet kunnen aantonen aan het hoofd personeel dat het over dit uittreksel beschikt. Indien er vermeldingen staan op het uittreksel kan het hoofd van personeel hierover bijkomende informatie opvragen bij betrokkene. (8)

Personeelsleden die werkzaam zijn in de groepsopvang en de buitenschoolse kinderopvang moeten na elke periode van 3 jaar dit uittreksel uit het strafregister bezorgen aan de personeelsdienst.

§2. De volgende statutaire functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het lokaal bestuur

- algemeen directeur
- financieel directeur
- directeur burgerzaken, welzijn, welvaart, zorg en opvang;
- afdelingshoofd ~~ruimtelijke organisatie en werken door derden~~ grondgebiedzaken;
- omgevingsambtenaar - ~~diensthofd 'ruimtelijke ordening, stedenbouw en werken door derden'~~;
- diensthofd 'verkeer, mobiliteit en veiligheid;
- diensthofd 'beheer en onderhoud van gebouwen en patrimonium';

- deskundigen van de dienst burgerzaken
- maatschappelijk werkers;
- gegradueerd verpleegkundigen kinderdagverblijf.

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Artikel 18.

De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectie-activiteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De selectiecommissie kan het examen afnemen en geldig beraadslagen wanneer **ten minste 2 minstens de helft van de** leden aanwezig **is zijn**. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 70.

§1. De algemeen directeur kan geen gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid formuleren voor elk beroep tegen de ongunstige periodieke en daarop volgende ongunstige tussentijdse evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

§2. De algemeen directeur formuleert het gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 69 §2.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie aan het personeelslid.

§3 De aanstellende overheid beslist over het ontslag, binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag, wegens beroepsongeschiktheid., en hoort het personeelslid vooraf.

~~Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling.~~

Vanaf 1 oktober 2023 geldt eenzelfde ontslagregeling voor statutaire en contractuele personeelsleden bij lokale besturen. De regeling die al in voege was voor contractuele personeelsleden, is nu ook van toepassing op statutaire personeelsleden. Daarnaast worden de arbeidsgerechten bevoegd om zich uit te spreken over geschillen over de beëindiging van het statutaire dienstverband.

Hoofdstuk XIII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 123.

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

- 1° een minimale anciënniteit **van minstens 1 jaar bij het lokaal bestuur Tielt-Winge, zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling**, hebben;
- 2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- 3° als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
- 4° slagen voor een selectieprocedure.

Afdeling II. Het vakantiegeld

Artikel 203.

~~Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt.~~

~~Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.~~

Sinds 1 januari 2013 wordt het dubbel vakantiegeld niet langer beschouwd als beroepsinkomsten in het kader van de pensioenwetgeving. Bijgevolg kan het dubbel vakantiegeld dat het personeelslid ontvangt ten gevolge van zijn functie cumuleren met een pensioen.

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

Artikel 281.

§1. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten	4 werkdagen Op te nemen binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week
2° zwangerschapsverlies van het personeelslid of samenwonende partner	2 werkdagen na het afleggen van een verklaring op eer. Binnen de 180 kalenderdagen na het begin van de zwangerschap.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer	20 werkdagen Op te nemen binnen de 4 maanden na de bevalling (1)

3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen Op te nemen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt één week na de dag van de begrafenis of crematie
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner	2 werkdagen Op te nemen binnen de twee weken die waarin de gebeurtenis zich voordoet
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner	2 werkdagen Op te nemen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt één week na de dag van de begrafenis of crematie
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner	1 werkdag Op te nemen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	de dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige	de nodige tijd, maximaal één dag
11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de rechtbank	de nodige tijd

Afdeling II. Het onbetaalde verlof als recht

Artikel 274.

§ 4. Indien een personeelslid een nieuwe functie wil uitoefenen (al dan niet intern) kennen we onbetaald verlof als recht toe gedurende 12 maanden. Nadien dient men wel een keuze te maken of deze de nieuwe functie verder zal uitvoeren of terug te keren naar de oorspronkelijke functie. We kennen nadien dus geen onbetaald verlof als gunst meer toe.

Hoofdstuk XII. De dienstvrijstellingen

Artikel 361

Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:

- 1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
- 2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.
- 3° de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen, ~~(op voorwaarde dat afgezien wordt van het —presentiegeld).~~

