

# **OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN HARELBEKE**

## **UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN HET VAST BUREAU**

### **Zitting van 19 oktober 2021**

Aanwezig: Alain Top: Voorzitter;  
Francis Pattyn, Dominique Windels, Kathleen Duchi, David Vandekerckhove,  
Lynn Callewaert: Leden;  
Carlo Daelman: Algemeen directeur

### **Voorwerp: Hervaststelling rechtspositieregeling.**

Het vast bureau,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

De arbeidsmarkt hertekent zich momenteel sterk waardoor het steeds moeilijker wordt om geschikte kwalitatieve profielen te vinden. Onze huidige rechtspositieregeling omvat relatief veel flexibiliteit om gevarieerd doch kwalitatief om te gaan met aanwervingsprocedures. Hieronder worden een aantal aanpassingen voorgesteld aan de rechtspositieregeling voor stad en OCMW om verder zo goed mogelijk te anticiperen op de huidige arbeidsmarkt, op een efficiënte manier en waarbij het employer branding van Stad en OCMW verder op de kaart wordt gezet.

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk II. De aanwerving, Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden.**

In artikel 10, vijfde alinea is volgend opgenomen:

*De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, zoals bijvoorbeeld :*

- 1. gegevens over schaarste op de arbeidsmarkt van de desbetreffende functie, overeenkomstig de lijst van de knelpuntberoepen ;*
- 2. bepaalde functie specifieke criteria of vereiste competenties ;*
- 3. de vaststelling dat een selectie met diplomavereiste voor die functie, cluster van functies of graad geen of te weinig geslaagde kandidaten zal opleveren.*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, zoals bijvoorbeeld :*

- 1. gegevens over schaarste op de arbeidsmarkt van de desbetreffende functie ;*
- 2. bepaalde functie specifieke criteria of vereiste competenties ;*
- 3. de vaststelling dat een selectie met diplomavereiste voor die functie, cluster van functies of graad geen of te weinig geslaagde kandidaten zal opleveren.*

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk II. De aanwerving, Afdeling III. De aanwervingsprocedure.**

In artikel 11, paragraaf 1 is volgend opgenomen:

*§1 Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De vacatures worden ten minste in twee verschillende bekendmakingskanalen, waaronder ten minste één persorgaan of tijdschrift, bekendgemaakt.*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*§1 Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De vacatures worden via diverse bekendmakingskanalen bekendgemaakt.*

In artikel 11, paragraaf 2, tweede alinea is volgend opgenomen:

*Het vacaturebericht voor het persorgaan of tijdschrift bevat ten minste:*

- 1. de naam van de betrekking;*
- 2. het bruto jaarsalaris (aanvangswedde), verbonden aan de functie;*
- 3. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;*
- 4. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;*
- 5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;*
- 6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan.*
- 7. de kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren: \* door een per post verzonden sollicitatiebrief; \* door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier; \* door afgifte van een sollicitatieformulier tegen ontvangstbewijs ;*
- 8. de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;*
- 9. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*Het vacaturebericht bevat ten minste:*

- 1. de naam van de betrekking;*
- 2. het bruto jaarsalaris (aanvangswedde), verbonden aan de functie;*
- 3. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;*
- 4. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;*
- 5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;*
- 6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan.*
- 7. de kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren: \* door een per post verzonden sollicitatiebrief; \* door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier; \* door afgifte van een sollicitatieformulier tegen ontvangstbewijs ;*
- 8. de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;*
- 9. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.*

## **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk II. De aanwerving, Afdeling III. De aanwervingsprocedure.**

In artikel 16, derde alinea is volgend opgenomen:

*Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:*

- 1. de algemeen directeur (of zijn afgevaardigde) en een medewerker van het stadsbestuur (met minstens een gelijke graad, indien niet invulbaar : een bijkomende externe deskundige);*
- 2. minstens 1 extern deskundige [zowel externe personen als externe organisaties (selectiebureau) kunnen deel uitmaken van een selectiecommissie].*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:*

- 1. een selectieverantwoordelijke vanuit P&O (graadonafhankelijk) en een medewerker van het stadsbestuur (met minstens een gelijke graad, indien niet invulbaar: een bijkomende externe deskundige);*
- 2. minstens 1 extern deskundige [zowel externe personen als externe organisaties (selectiebureau) kunnen deel uitmaken van een selectiecommissie].*

## **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk III. De selectieprocedure, Afdeling II. Het verloop van de selectie.**

In artikel 22, paragraaf 1 is volgend opgenomen:

*§1 Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt de aanstellende overheid bevoegd voor de aanstelling:*

- 1. de selectiecriteria;*
- 2. de keuze van de selectietechniek(en);*
- 3. het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing;*
- 4. het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;*
- 5. de aard van de selectieprocedure.*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*§1 Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt de aanstellende overheid bevoegd voor de aanstelling:*

- 1. de selectiecriteria;*
- 2. de keuze van de selectietechniek(en);*
- 3. het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;*
- 4. de aard van de selectieprocedure.*

In artikel 23 is volgend opgenomen:

*De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.*

*De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief of e-mail, volgens de keuze van het communicatiemiddel die de kandidaat vooraf heeft meegedeeld.*

*Als de selectietechniek een préselectie bevat, worden de kandidaten daarvan minstens 7 dagen vooraf op de hoogte gebracht. Deze preselectie kan enkel plaats vinden indien de omvang van het aantal kandidaten de organisatie van de selectie ten zeerste bemoeilijkt. In dit geval kan de aanstellende overheid na motivatie beslissen om een preselectie te houden waarbij op een objectieve wijze de kandidaten worden vergeleken. Volgende selectietechnieken worden in voorkomend geval van preselectie toegepast :*

- een meerkeuzetest gericht op het kennisniveau die voor de functie vereist is ;*
- en/of een gestructureerd interview op basis van het CV.*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht, bij voorkeur via het vacaturebericht. De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats, dag en uur waarop de selectieproef wordt afgenomen.*

*Als de selectietechniek een préselectie bevat, worden de kandidaten daarvan minstens 7 dagen vooraf op de hoogte gebracht. Volgende selectietechnieken kunnen hiervoor gehanteerd worden:*

- een meerkeuzetest gericht op het kennisniveau die voor de functie vereist is;*
- een screening gebaseerd op
  - een vragenlijst peilend naar motivatie en zicht op de jobinhoud*
  - en de toegestuurde motivatiebrief en CV.**
- een gestructureerd interview op basis van het CV.*

## **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten.**

In artikel 105, tweede alinea is volgend opgenomen:

*Met ingang van 1 januari 2009 worden de ervaringen uit de privésector of als zelfstandige die rechtstreeks dienstig zijn voor de functie meegeteld en dit tot een maximum van 12 jaar. Dit geldt enkel voor de personeelsleden die in dienst treden vanaf 1 januari 2009.*

Naar aanleiding van het nieuwe aanwervingsbeleid wordt volgend voorgesteld:

*Met ingang van 1 oktober 2021 worden de relevante ervaringen uit de privésector of als zelfstandige die rechtstreeks dienstig zijn voor de functie meegeteld. Dit geldt enkel voor de personeelsleden die in dienst treden vanaf 1 oktober 2021.*

Op 17 juni 2021 nam de Kamer de wet tot uitbreiding van het rouwverlof bij het overlijden van een partner of een kind en tot het flexibiliseren van de opname van het rouwverlof aan. Het omstandigheidsverlof wordt als volgt hervastgesteld:

## **Hervaststelling Titel VIII. Verloven en afwezigheden, Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof.**

Van:

<i>3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner die onder hetzelfde dak wonen:</i>	<i>10 werkdagen – op te nemen binnen de 4 weken, vanaf de datum van het overlijden.</i>
--	---

Naar:

<i>3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner die onder hetzelfde dak wonen, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg:</i>	<i>10 werkdagen – 3 werkdagen te nemen in de periode die start op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis en 7 werkdagen vrij te kiezen binnen het jaar na de dag van het overlijden. Er kan van beide perioden waarin deze werkdagen moeten opgenomen worden, afgeweken worden op je vraag mits een akkoord van je werkgever.</i>
---	---

Van:

<i>4. Overlijden van een bloed- of aanverwant in de 1e graad van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner – niet wonende onder hetzelfde dak:</i>	<i>4 werkdagen – op te nemen binnen de 2 weken vanaf de datum van het overlijden.</i>
---	---

Naar:

<i>4. Overlijden van een bloed- of aanverwant in de 1e graad van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner – niet wonende onder hetzelfde dak of van de pleegvader/pleegmoeder in het kader van langdurige pleegzorg:</i>	<i>4 werkdagen – op te nemen binnen de 2 weken vanaf de datum van het overlijden.</i>
--	---

Van:

<i>7. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder, een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:</i>	<i>1 werkdag – op te nemen binnen de twee weken vanaf het overlijden.</i>
---	---

Naar:

<i>7. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder, een achterkleinkind niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner of een pleegkind in het kader van korte pleegzorg:</i>	<i>1 werkdag – op te nemen binnen de twee weken vanaf het overlijden.</i>
--	---

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Decreet Lokaal Bestuur
- Rechtspositieregeling stad Harelbeke

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimiteit;

## **BESLUIT:**

### Artikel 1:

Het Vast Bureau neemt kennis van de voorgestelde aanpassingen aan de rechtspositieregeling en stelt deze als volgt hervast:

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk II. De aanwerving, Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden.**

In artikel 10, vijfde alinea is volgend opgenomen:

*De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, zoals bijvoorbeeld :*

- 1. gegevens over schaarste op de arbeidsmarkt van de desbetreffende functie ;*
- 2. bepaalde functie specifieke criteria of vereiste competenties ;*
- 3. de vaststelling dat een selectie met diplomavereiste voor die functie, cluster van functies of graad geen of te weinig geslaagde kandidaten zal opleveren.*

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk II. De aanwerving, Afdeling III. De aanwervingsprocedure.**

In artikel 11, paragraaf 1 is volgend opgenomen:

*§1 Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De vacatures worden via diverse bekendmakingskanalen bekendgemaakt.*

In artikel 11, paragraaf 2, tweede alinea is volgend opgenomen:

Het vacaturebericht bevat ten minste:

1. de naam van de betrekking;
2. het bruto jaarsalaris (aanvangswedde), verbonden aan de functie;
3. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
4. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan.
7. de kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren: \* door een per post verzonden sollicitatiebrief; \* door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier; \* door afgifte van een sollicitatieformulier tegen ontvangstbewijs ;
8. de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
9. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk II. De aanwerving, Afdeling III. De aanwervingsprocedure.**

In artikel 16, derde alinea is volgend opgenomen:

Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:

1. een selectieverantwoordelijke vanuit P&O (graadonafhankelijk) en een medewerker van het stadsbestuur (met minstens een gelijke graad, indien niet invulbaar: een bijkomende externe deskundige);
2. minstens 1 extern deskundige [zowel externe personen als externe organisaties (selectiebureau) kunnen deel uitmaken van een selectiecommissie].

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk III. De selectieprocedure, Afdeling II. Het verloop van de selectie.**

In artikel 22, paragraaf 1 is volgend opgenomen:

§1 Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt de aanstellende overheid bevoegd voor de aanstelling:

1. de selectiecriteria;
2. de keuze van de selectietechniek(en);
3. het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;
4. de aard van de selectieprocedure.

In artikel 23 is volgend opgenomen:

De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht, bij voorkeur via het vacaturebericht. De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats, dag en uur waarop de selectieproef wordt afgenomen.

Als de selectietechniek een préselectie bevat, worden de kandidaten daarvan minstens 7 dagen vooraf op de hoogte gebracht. Volgende selectietechnieken kunnen hiervoor gehanteerd worden:

- een meerkeuzetest gericht op het kennisniveau die voor de functie vereist is;
- een screening gebaseerd op
  - een vragenlijst peilend naar motivatie en zicht op de jobinhoud
  - en de toegestuurde motivatiebrief en CV.
- een gestructureerd interview op basis van het CV.

### **Hervaststelling Titel II. De loopbaan, Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten.**

In artikel 105, tweede alinea:

Met ingang van 1 oktober 2021 worden de relevante ervaringen uit de privésector of als zelfstandige die rechtstreeks dienstig zijn voor de functie meegeteld. Dit geldt enkel voor de personeelsleden die in dienst treden vanaf 1 oktober 2021.

**Hervaststelling Titel VIII. Verloven en afwezigheden, Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof.**

In artikel 277:

<i>3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner die onder hetzelfde dak wonen, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg:</i>	<i>10 werkdagen – op te nemen binnen de 4 weken, vanaf de datum van het overlijden.</i>
<i>4. Overlijden van een bloed- of aanverwant in de 1e graad van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner – niet wonende onder hetzelfde dak of van de pleegvader/pleegmoeder in het kader van langdurige pleegzorg:</i>	<i>4 werkdagen – op te nemen binnen de 2 weken vanaf de datum van het overlijden.</i>
<i>7. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder, een achterkleinkind niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner of een pleegkind in het kader van korte pleegzorg:</i>	<i>1 werkdag – op te nemen binnen de twee weken vanaf het overlijden.</i>

NAMENS HET VAST BUREAU

Carlo Daelman  
Algemeen directeur

Alain Top  
Voorzitter