



VERSLAG OCMW-RAAD

Tijdstip: maandag 7/02/2022 om 20:53 uur tot 20:55.

Locatie: De Magneet

Aanwezig: Ivan Delaere, Burgemeester-voorzitter
Denis Fraeyman, Chris Marreel, Stijn Vandenhende, Annick Debonné,
Schepenen
Bart Verhelle, Katrien De Waele, Greet Dewitte, Christophe Vancoillie, Rik
Gelaude, Andres Vandewalle, Petra Ide, Heidi Lievrouw, Jessica Vandromme,
Nathalie Delmotte, Renzo Callant, Arne Min Jou, OCMW-raadsleden
Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur
Carl Couckuyt, Algemeen directeur

Afwezig: /

Verontschuldigd: /

OPENBAAR

1. Goedkeuring verslag vorige vergadering

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Het verslag van de vorige vergadering wordt goedgekeurd.

2. Reglement klachtenbehandeling

Aanleiding

In het kader van het Decreet Lokaal Bestuur (Titel 6, hoofdstuk 1, artikel 302 en 303) engageren de gemeente- en OCMW-raad zich om, via een efficiënt klachtenbehandelingssysteem, de inwoners van Pittem op een doeltreffende manier te helpen bij hun klacht of melding.

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur,

- titel 2, Hoofdstuk 5: Organisatiebeheersing en audit
- titel 6, Hoofdstuk 1: Klachtenbehandeling

Context en argumentatie

In het kader van het Decreet Lokaal Bestuur (Titel 6, hoofdstuk 1, artikel 302 en 303) engageren de gemeente- en OCMW-raad zich om, via een efficiënt klachtenbehandelingssysteem, de inwoners van Pittem op een doeltreffende manier te helpen bij hun klacht of melding. Hiertoe wordt een ééngemaakt en geactualiseerd reglement voor gemeente en OCMW opgemaakt. Dit reglement

vervangt het reglement klachtenbehandeling van de gemeente (22/12/2014) en de procesbeschrijving klachtenbehandelingssysteem van het OCMW (10/04/2012). Het reglement krijgt een plaats op de gemeentelijke website (klachtenwegwijzer). In lijn met dit reglement wordt een registratieformulier voor klachten opgemaakt, een klachtenregister (bijlage), alsook een interne richtlijn voor het personeel om correct met klachten om te gaan.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

De OCMW-raad verleent goedkeuring aan het eengemaakte reglement klachtenbehandeling voor zowel gemeente als OCMW.

Artikel 1:

Elke gebruiker van de hulp- en dienstverlening van de gemeente of het OCMW kan een klacht indienen.

Artikel 2:

Een klacht is een duidelijke uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de gemeentelijke dienstverlening over een concrete handelswijze of (non-)prestatie van de lokale overheid in een bepaalde aangelegenheid of de concrete toepassing van een bestaande regelgeving. Bijkomend criterium is dat de ontevredenheid redelijkerwijze had kunnen voorkomen worden.

Een klacht kan betrekking hebben op:

- een foutief, laattijdig of niet verrichten van een handeling of prestatie
- het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze
- een genomen beslissing
- een behandelingswijze

Meldingen, vragen om informatie, beroepen, bezwaren, suggesties en petitie worden niet beschouwd als klachten. Een vraag tot dienstverlening, spontane melding van een probleem of ontevredenheid dient rechtstreeks via de bevoegde dienst behandeld te worden.

De klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, over het gevoerde beleid of over beleidsverklaringen en -voornemens. Ook klachten waarvoor een specifieke wettelijke procedure is voorzien, behoren niet tot het toepassingsgebied van dit reglement.

Tegen de besluiten van het gemeente- en OCMW-bestuur kan klacht ingediend worden bij de toezichthoudende overheid. Meer informatie hierover vind je terug in de klachtenwegwijzer op de gemeentelijke website.

Voor klachten aangaande het woonzorgcentrum geldt de procedure zoals beschreven in het kwaliteitshandboek van het woon- en zorgcentrum Sint-Remigius.

Artikel 3:

Klachten worden bij voorkeur schriftelijk ingediend per brief (t.a.v. de Algemeen directeur, Markt 1, 8740 Pittem), het online klachtenregistratieformulier of via algemeendirecteur@pittem.be. Telefonisch of mondeling contact opnemen met de diensten van gemeente en OCMW om een klacht door te geven, kan. De medewerker vult dan samen met de klager het formulier in. Anonieme klachten worden niet behandeld. Elke ontvangen klacht moet aan de algemeen directeur bezorgd worden.

Artikel 4:

De algemeen directeur is de klachtencoördinator. Hij voert het ontvankelijkheidsonderzoek uit, maar kan de klacht daarna voor behandeling delegeren. De klachtencoördinator is de eindverantwoordelijke voor de opvolging van de klacht.

De klachtenbehandelaar is:

- bij een klacht tegen een dienst of tegen een medewerker van een dienst: het diensthoofd of de hiërarchische overste;
- bij een klacht tegen een diensthoofd: de algemeen directeur;

- bij een klacht tegen de algemeen, de financieel directeur of de adjunct-algemeen directeur: het college van burgemeester en schepenen/vast bureau;
- bij een klacht tegen een gemeentelijk politiek mandataris: de gemeente- of OCMW-raad.

De klachtenbehandelaar is verplicht het beroepsgeheim te respecteren en een strikte neutraliteit in acht te nemen. Aan de klachtenbehandelaar kunnen geen instructies worden gegeven over de wijze waarop de klacht inhoudelijk behandeld wordt.

De algemeen directeur ziet er op toe dat de behandeling van een klacht volgens de klachtenprocedure verloopt.

Artikel 5:

Fase 1 - Registratie

Nadat de klacht is ontvangen, wordt de klacht geregistreerd in het klachtenregister (ongeacht of ze wel of niet ontvankelijk is, met minstens de volgende gegevens:

- de datum van de klacht
- de identificatiegegevens van de klager: naam en adres, telefoonnummer, eventueel emailadres
- via welk communicatiekanaal de klacht is gemeld en de naam van de medewerker die de klacht heeft ontvangen.
- een korte omschrijving van de klacht
- de dienst en eventueel de persoon waarop de klacht betrekking heeft

Fase 2 - Ontvankelijkheid

Vooraleer een klacht verder wordt behandeld, voert de klachtencoördinator een ontvankelijkheidsonderzoek uit. De klacht is niet ontvankelijk als deze:

- anoniem is ingediend
- het voorwerp is van een gerechtelijke procedure
- gaat over zaken waarbij het lokaal bestuur geen betrokken partij is
- eerder werd ingediend en ongegrond werd bevonden, tenzij wanneer er nieuwe elementen in verband met de klacht worden aangebracht
- betrekking heeft op feiten die langer dan een jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden
- buiten het toepassingsgebied van dit reglement valt
- niet voldoet aan de kenbaarheidsvereiste: de klager dient het probleem eerst te signaleren aan de betrokken dienst of medewerker, zodat het probleem eventueel spontaan gecorrigeerd kan worden
- een uiting is van algemene ontevredenheid over het beleid
- kennelijk ongegrond is (duidelijk dat er geen fout kan gemaakt zijn door de betrokken dienst).

Onontvankelijke klachten vereisen geen verdere behandeling volgens de klachtenprocedure.

Binnen de 15 werkdagen na ontvangst van de klacht stuurt de klachtencoördinator een antwoordbrief of antwoordmail naar de klager. Dit antwoord omvat:

- de bevestiging dat de klacht werd ontvangen.
- de vermelding of de klacht al dan niet ontvankelijk is, met bijhorende motivering als ze niet ontvankelijk is.
 - Als de klacht betrekking heeft op zaken die niet tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur behoren en daardoor als onontvankelijk wordt beschouwd, wordt de klager doorverwezen naar de juiste instanties.
- een korte omschrijving van de opgestarte klachtenprocedure, met vermelding van de contactgegevens van de klachtenbehandelaar.
- de vermelding dat bij ontvankelijkheid van de klacht deze verder zal behandeld worden binnen een termijn van 45 werkdagen na ontvangst van de klacht. Binnen deze termijn zal de indiener dan ook een antwoord krijgen op zijn klacht. Deze antwoordbrief of antwoordmail wordt tevens ter kennis gebracht van het college van burgemeester en schepenen of het vast

bureau, naargelang de verantwoordelijkheid voor de materie waarop de klacht betrekking heeft.

De klachtencoördinator vult het klachtenregister aan met de volgende gegevens:

- de ontvankelijkheid van de klacht
- de reden van niet ontvankelijkheid
- de datum wanneer de brief met ontvangstbevestiging en ontvankelijkheidsonderzoek verstuurd is (termijn: 15 werkdagen na ontvangst)

Fase 3 - Onderzoek

De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het inhoudelijke onderzoek en het beoordelen van de klacht.

- Bij onduidelijkheid neemt de klachtenbehandelaar contact op met de klager om meer uitleg te krijgen.
- Hij/zij vraagt zo nodig aan de medewerker uitleg over de feiten waarover geklaagd wordt.
- De conclusies van de gesprekken worden opgenomen in een verslag.
- Het rapport omvat het verslag en wordt verder aangevuld met motieven (in feite en in rechte: motiveringsplicht + welke rechtsnormen, ombudsnormen of algemene beginselen van behoorlijk bestuur er geschonden zijn).
- Bij een gegronde klacht streven de klachtenbehandelaar en de betrokken medewerker naar een oplossing of een compromis. Als er tijdens het onderzoek geen oplossing of compromis kan worden bereikt, worden de resultaten voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen of vast bureau, dat de definitieve beslissing over de klacht en eventuele compenserende maatregelen neemt.

De klachtenbehandelaar bezorgt het rapport met motivering en een ontwerp van antwoordbrief aan de klachtencoördinator.

Na goedkeuring van het rapport bezorgt de klachtencoördinator de conclusies van het onderzoek aangetekend en binnen de 45 werkdagen na ontvangst van de klacht aan de klager. De beroepsprocedure tegen de beslissing moet vermeld staan in de brief.

De klachtenbehandelaar vult het klachtenregister aan met de volgende gegevens

- de gegrondheid van de klacht
- een link naar het opgemaakte rapport
- de datum wanneer de antwoordbrief met motivatie naar de verzoeker is verstuurd (termijn: 45 werkdagen na ontvangst)
- de datum van de eventuele reactie van de verzoeker na behandeling van zijn/haar klacht.

Fase 4 - Beroep

Ben je niet tevreden over het antwoord of krijg je geen antwoord, dan kan je een klacht indienen bij het Agentschap Binnenlands Bestuur via de 'klachtenwegwijzer algemeen bestuurlijk toezicht'.

Fase 5 - Afhandeling

Nadat de klager het antwoord ontvangen heeft en het rapport geregistreerd werd, kan een klacht als afgehandeld worden beschouwd.

Artikel 6

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeente- en OCMW-raad. Er wordt een overzicht van de klachten en de uitspraken voorgelegd. Het verslag maakt ook melding van de onontvankelijk verklaarde klachten en de motivering van de onontvankelijkheid.

Artikel 7

De klachtenbehandelaar kan naar aanleiding van een klacht verbeteracties voorstellen. Het is de verantwoordelijkheid van het managementteam om deze verder te onderzoeken en te implementeren indien er een akkoord is over deze verbeteracties.

Klachten zijn een belangrijke bron van informatie om de hulp- en dienstverlening te verbeteren. Het bestuur en de medewerkers van gemeente en OCMW Pittem engageren zich daarom om de burgers een behoorlijke klachtenbehandeling te bieden en waar nodig en mogelijk de hulp- en dienstverlening te optimaliseren.

De klachtenbehandelingsprocedure wordt jaarlijks geëvalueerd met het oog op aanpassing en verbetering.

Artikel 8

Dit reglement vervangt integraal het reglement klachtenbehandeling van de gemeente (22/12/2014) en de procesbeschrijving klachtenbehandelingsysteem van het OCMW (10/04/2012).

Artikel 9

Deze klachtenprocedure treedt in werking vanaf de vijfde dag na publicatie op de gemeentelijke website.

3. Wijziging rechtspositieregeling voor het gemeente- en OCMW-personeel - goedkeuring

Aanleiding

In het kader van de integratie van de gemeente en het OCMW werd op 9 november 2020 een nieuwe rechtspositieregeling opgemaakt voor beide personeelsgroepen.

Er dringt zich een wijziging aan om een kortere selectieprocedure te bepalen voor moeilijk rekruteerbare functies binnen het OCMW en de gemeente.

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel en het OCMW-personeel van 9 november 2020.

Context en argumentatie

Voor bepaalde moeilijk rekruteerbare functies vereisen een kortere selectieprocedure en daarvoor is het aangewezen om op korte termijn de nodige maatregelen te treffen.

Steeds meer besturen/instellingen hanteren een versnelde selectieprocedure omdat kandidaten meestal op verschillende plaatsen gelijktijdig solliciteren.

De rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het OCMW-personeel kan daarvoor aangepast worden om een versnelde procedure toe te laten.

Er wordt voorgesteld de volgende wijziging goed te keuren :

Artikel 1 :

In artikel 11 van voormelde rechtspositieregeling wordt een nieuwe §2 ingevoegd als volgt :

§2 Voor de aanwerving van moeilijk rekruteerbare functies, met name voor de functies van zorgkundige en verpleegkundige, kan de aanstellende overheid bepalen dat gebruik gemaakt wordt van een permanente vacant verklaring en van de versnelde aanwervingsprocedure zoals bepaald in artikel 29 bis.

De overige paragrafen van artikel 11 worden hernummerd.

Artikel 2 :

Na artikel 29 van voormelde rechtspositieregeling wordt een afdeling 5 en een artikel 29 bis ingevoegd, luidend als volgt :

AFDELING 5 – DE PERMANENTE VACANT VERKLARING EN DE VERSNELDE SELECTIEPROCEDURE

Artikel 29 bis

Bij de permanente vacant verklaring worden spontane sollicitanten telkens uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt de versnelde selectieprocedure toegepast.

De versnelde procedure kan niet worden gebruikt voor de selectie van leidinggevende functies.

A. Afwijkingen wat betreft de publicatie

§1 Het vacaturebericht wordt permanent op de gemeentelijke website geplaatst en via de VDAB-website gepubliceerd.

§2 In het vacaturebericht wordt vermeld dat de prestatieduur bespreekbaar is.

§3 Er wordt geen uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen bekend gemaakt.

§4 De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste, uiterlijk op het indienen van de datum van het indienen van hun kandidatuur. De aanstellende overheid beslist voor de aanstelling over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Indien het diploma niet geldig is, kan de kandidaat niet worden aangesteld, ongeacht het behaalde resultaat.

§5 De aanstellende overheid kan beslissen dat de permanente vacant verklaring wordt ingetrokken. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking van de permanente vacant verklaring, worden nog uitgenodigd tot een gestructureerd interview conform de afwijkingen wat betreft de selectieprocedure, zoals bepaald in B.

B. Afwijkingen wat betreft de selectieprocedure

§1 De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. Deze worden vastgesteld door de aanstellende overheid bij de vacant verklaring :

- Enerzijds één of twee ervaringsdeskundigen
- Anderzijds een selectiedeskundige

De aanstellende overheid kan bepalen dat de selectiecommissie uitsluitend bestaat uit ervaringsdeskundigen en/of selectiedeskundigen van het eigen bestuur omwille van de specificiteit van de functies en de kortere selectieperiode.

§2 Als selectietechniek wordt het gestructureerd interview toegepast. De kandidaten worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht, onder meer door vermelding in het vacaturebericht.

C. Werfreserve

De kandidaten die slagen in deze versnelde selectieprocedure worden opgenomen op een lijst van geslaagde kandidaten, gerangschikt in overeenstemming met het behaalde eindresultaat.

Zij komen in aanmerking voor een contract onbepaalde duur gedurende 2 jaar, te rekenen vanaf het PV van de selectieprocedure.

Bij intrekking van de permanente vacant verklaring volgens §5, blijft de werfreserve van kracht voor de duur van 1 jaar. De aanstellende overheid kan deze duur telkens verlengen zonder de duur van 3 jaar te overschrijden.

Zolang deze werfreserve niet is uitgeput na intrekking van de permanente vacant verklaring, kunnen geen nieuwe kandidaten worden toegevoegd.

D. Recht op bevordering

De kandidaten die via de versnelde selectieprocedure in dienst zijn gekomen, vallen onder de toepassing van Hoofdstuk XII. De bevordering.

Artikel 3 :

Na artikel 29bis van voormelde rechtspositieregeling wordt een afdeling 6 en een artikel 29 ter ingevoegd, luidend als volgt :

AFDELING 6 – MOEILIK IN TE VULLEN FUNCTIES EN DE VERSNELDE SELECTIEPROCEDURE

Artikel 29 ter

Bij moeilijk in te vullen functies waarvoor reeds twee keer opeenvolgend een selectieprocedure werd doorlopen zonder resultaat, kan deze functie vacant worden verklaard zodat spontane sollicitanten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt de versnelde selectieprocedure toegepast.

A. Afwijkingen wat betreft de publicatie

§1 Het vacaturebericht wordt op de gemeentelijke website geplaatst en via de VDAB-website gepubliceerd.

§2 In het vacaturebericht wordt vermeld dat de prestatieduur bespreekbaar is.

§3 Er wordt in principe geen uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen bekend gemaakt. De kandidaturen kunnen ingediend worden zolang de functie vacant is.

§4 De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste, uiterlijk op het indienen van de datum van het indienen van hun kandidatuur. De aanstellende overheid beslist voor de aanstelling over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Indien het diploma niet geldig is, kan de kandidaat niet worden aangesteld, ongeacht het behaalde resultaat.

§5 De aanstellende overheid zal de vacature intrekken van zodra de functie is ingevuld. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking van de vacant verklaring, worden nog uitgenodigd tot een gestructureerd interview conform de afwijkingen wat betreft de selectieprocedure, zoals bepaald in B.

B. Afwijkingen wat betreft de selectieprocedure

§1 De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. Deze worden vastgesteld door de aanstellende overheid bij de vacant verklaring :

- *Eenzijds één of twee ervaringsdeskundigen*
- *Anderzijds een selectiedeskundige*

De aanstellende overheid kan bepalen dat de selectiecommissie uitsluitend bestaat uit ervaringsdeskundigen en/of selectiedeskundigen van het eigen bestuur omwille van de specificiteit van de functies en de kortere selectieperiode.

§2 Als selectietechniek wordt het gestructureerd interview toegepast. De kandidaten worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht, onder meer door vermelding in het vacaturebericht.

C. Werfreserve

De kandidaten die slagen in deze versnelde selectieprocedure worden opgenomen op een lijst van geslaagde kandidaten, gerangschikt in overeenstemming met het behaalde eindresultaat.

Zij komen in aanmerking voor een contract onbepaalde duur gedurende 2 jaar, te rekenen vanaf het PV van de selectieprocedure.

Bij intrekking van de vacant verklaring volgens §5, blijft de werfreserve van kracht voor de duur van 1 jaar. De aanstellende overheid kan deze duur telkens verlengen zonder de duur van 3 jaar te overschrijden.

Zolang deze werfreserve niet is uitgeput na intrekking van de vacant verklaring, kunnen geen nieuwe kandidaten worden toegevoegd.

D. Recht op bevordering

De kandidaten die via de versnelde selectieprocedure in dienst zijn gekomen, vallen onder de toepassing van Hoofdstuk XII. De bevordering.

Deze aanpassing van de rechtspositieregeling werd besproken op het Bijzonder Onderhandelingscomité van 20 januari 2022 met een akkoord als gevolg.

Het managementsteam verleende gunstig advies op 26 januari 2022.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

De OCMW-raad keurt de wijziging van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en OCMW-personeel goed als volgt :

Artikel 1 :

In artikel 11 van voormelde rechtspositieregeling wordt een nieuwe §2 ingevoegd als volgt :

§2 Voor de aanwerving van moeilijk rekruteerbare functies, met name voor de functies van zorgkundige en verpleegkundige, kan de aanstellende overheid bepalen dat gebruik gemaakt wordt van een permanente vacant verklaring en van de versnelde aanwervingsprocedure zoals bepaald in artikel 29 bis.

De overige paragrafen van artikel 11 worden hernummerd.

Artikel 2 :

Na artikel 29 van voormelde rechtspositieregeling wordt een afdeling 5 en een artikel 29 bis ingevoegd, luidend als volgt :

AFDELING 5 – DE PERMANENTE VACANT VERKLARING EN DE VERSNELDE SELECTIEPROCEDURE

Artikel 29 bis

Bij de permanente vacant verklaring worden spontane sollicitanten telkens uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt de versnelde selectieprocedure toegepast.

De versnelde procedure kan niet worden gebruikt voor de selectie van leidinggevende functies.

A. Afwijkingen wat betreft de publicatie

§1 Het vacaturebericht wordt permanent op de gemeentelijke website geplaatst en via de VDAB-website gepubliceerd.

§2 In het vacaturebericht wordt vermeld dat de prestatieduur bespreekbaar is.

§3 Er wordt geen uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen bekend gemaakt.

§4 De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste, uiterlijk op het indienen van de datum van het indienen van hun kandidatuur. De aanstellende overheid beslist voor de aanstelling over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Indien het diploma niet geldig is, kan de kandidaat niet worden aangesteld, ongeacht het behaalde resultaat.

§5 De aanstellende overheid kan beslissen dat de permanente vacant verklaring wordt ingetrokken. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking van de permanente vacant verklaring, worden nog uitgenodigd tot een gestructureerd interview conform de afwijkingen wat betreft de selectieprocedure, zoals bepaald in B.

B. Afwijkingen wat betreft de selectieprocedure

§1 De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. Deze worden vastgesteld door de aanstellende overheid bij de vacant verklaring :

- *Eenzijds één of twee ervaringsdeskundigen*
- *Anderzijds een selectiedeskundige*

De aanstellende overheid kan bepalen dat de selectiecommissie uitsluitend bestaat uit ervaringsdeskundigen en/of selectiedeskundigen van het eigen bestuur omwille van de specificiteit van de functies en de kortere selectieperiode.

§2 Als selectietechniek wordt het gestructureerd interview toegepast. De kandidaten worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht, onder meer door vermelding in het vacaturebericht.

C. Werfreserve

De kandidaten die slagen in deze versnelde selectieprocedure worden opgenomen op een lijst van geslaagde kandidaten, gerangschikt in overeenstemming met het behaalde eindresultaat.

Zij komen in aanmerking voor een contract onbepaalde duur gedurende 2 jaar, te rekenen vanaf het PV van de selectieprocedure.

Bij intrekking van de permanente vacant verklaring volgens §5, blijft de werfreserve van kracht voor de duur van 1 jaar. De aanstellende overheid kan deze duur telkens verlengen zonder de duur van 3 jaar te overschrijden.

Zolang deze werfreserve niet is uitgeput na intrekking van de permanente vacant verklaring, kunnen geen nieuwe kandidaten worden toegevoegd.

D. Recht op bevordering

De kandidaten die via de versnelde selectieprocedure in dienst zijn gekomen, vallen onder de toepassing van Hoofdstuk XII. De bevordering.

Artikel 3 :

Na artikel 29bis van voormelde rechtspositieregeling wordt een afdeling 6 en een artikel 29 ter ingevoegd, luidend als volgt :

AFDELING 6 – MOEILIK IN TE VULLEN FUNCTIES EN DE VERSNELDE SELECTIEPROCEDURE

Artikel 29 ter

Bij moeilijk in te vullen functies waarvoor reeds twee keer opeenvolgend een selectieprocedure werd doorlopen zonder resultaat, kan deze functie vacant worden verklaard zodat spontane sollicitanten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt de versnelde selectieprocedure toegepast.

A. Afwijkingen wat betreft de publicatie

§1 Het vacaturebericht wordt op de gemeentelijke website geplaatst en via de VDAB-website gepubliceerd.

§2 In het vacaturebericht wordt vermeld dat de prestatieduur bespreekbaar is.

§3 Er wordt in principe geen uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen bekend gemaakt. De kandidaturen kunnen ingediend worden zolang de functie vacant is.

§4 De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste, uiterlijk op het indienen van de datum van het indienen van hun kandidatuur. De aanstellende overheid beslist voor de aanstelling over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Indien het diploma niet geldig is, kan de kandidaat niet worden aangesteld, ongeacht het behaalde resultaat.

§5 De aanstellende overheid zal de vacature intrekken van zodra de functie is ingevuld. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking van de vacant verklaring, worden nog uitgenodigd tot een gestructureerd interview conform de afwijkingen wat betreft de selectieprocedure, zoals bepaald in B.

B. Afwijkingen wat betreft de selectieprocedure

§1 De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. Deze worden vastgesteld door de aanstellende overheid bij de vacant verklaring :

- Enerzijds één of twee ervaringsdeskundigen
- Anderzijds een selectiedeskundige

De aanstellende overheid kan bepalen dat de selectiecommissie uitsluitend bestaat uit ervaringsdeskundigen en/of selectiedeskundigen van het eigen bestuur omwille van de specificiteit van de functies en de kortere selectieperiode.

§2 Als selectietechniek wordt het gestructureerd interview toegepast. De kandidaten worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht, onder meer door vermelding in het vacaturebericht.

C. Werfreserve

De kandidaten die slagen in deze versnelde selectieprocedure worden opgenomen op een lijst van geslaagde kandidaten, gerangschikt in overeenstemming met het behaalde eindresultaat.

Zij komen in aanmerking voor een contract onbepaalde duur gedurende 2 jaar, te rekenen vanaf het PV van de selectieprocedure.

Bij intrekking van de vacant verklaring volgens §5, blijft de werfreserve van kracht voor de duur van 1 jaar. De aanstellende overheid kan deze duur telkens verlengen zonder de duur van 3 jaar te overschrijden.

Zolang deze werfreserve niet is uitgeput na intrekking van de vacant verklaring, kunnen geen nieuwe kandidaten worden toegevoegd.

D. Recht op bevordering

De kandidaten die via de versnelde selectieprocedure in dienst zijn gekomen, vallen onder de toepassing van Hoofdstuk XII. De bevordering.

4. Varia

Besluit:

Er zijn geen variapunten.

Pittem, 8 februari 2022

De Algemeen directeur,
(get.) Carl Couckuyt

De Burgemeester-voorzitter,
(get.) Ivan Delaere