

vast bureau

Zitting van 24 januari 2022

Aanwezig:

mevrouw Mien Van Olmen, voorzitter; de heer Pascal Van Nueten; de heer Jan Michielsens; de heer Patrik De Cat; de heer Stefan Verraedt; mevrouw Eva Brandwijk; de heer Bart Michiels; de heer Dirk Soentjens, algemeen directeur

**1 2022_VB_00027 Notulen vast bureau 17 januari 2022: goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt de notulen van de zitting van 17 januari 2022 goed.

**2 2022_VB_00028 Site Moerbroek: samenwerkingsovereenkomst met IOK:
principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt de bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst met IOK voor de ontwikkeling van de site Moerbroek principieel goed, waarbij de eigendommen van het OCMW binnen dit gebied, kadastraal gekend als Herenthout sectie A nummers 529A en 527A en met een totale oppervlakte van 3ha07a90ca, verkocht worden aan IOK tegen 35 euro/m² (1.077.650 euro) voor 30 juni 2022, met een meerprijs van 15 euro/m² (461.850 euro, geïndexeerd) bij het verkrijgen van een definitief uitvoerbare vergunning.

Het vast bureau verleent deze principiële goedkeuring mits toevoeging aan de clausule 1.4 dat in geval van niet-realiserende door IOK in samenwerking met het OCMW een procedure tot verkoop moet worden georganiseerd.

Het vast bureau vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

**3 2022_VB_00029 Agenda raad voor maatschappelijk welzijn van 1 februari 2022:
kennisname
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau neemt kennis van de ingediende dossiers voor de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 februari 2022 en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om de agenda op te maken.

SECTOR STADSONTWIKKELING

Dienst patrimonium

Bespreekpunten

- | | | |
|----------|----------------------|---|
| 4 | 2022_VB_00030 | Site Kapellenblok - samenwerkingsovereenkomst met IOK en kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD |
|----------|----------------------|---|

Besluit

Het vast bureau keurt de samenwerkingsovereenkomst met IOK en kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw voor gezamenlijke ontwikkeling van de site Kapellenblok, waarbij perceel 1e afdeling sectie B nummer 521B wordt ingebracht als grondaandeel, overeenkomstig de modaliteiten opgenomen in bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst principieel goed.

Het vast bureau vraagt IOK evenwel een extra clausule in te schrijven.

Het vast bureau vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

SECTOR BURGER EN SAMENLEVING

Dienst gelijke kansen en preventie

Consensuspunten

- | | | |
|----------|----------------------|--|
| 5 | 2022_VB_00031 | 'Kies Raak' - financiële ondersteuning: goedkeuring
GOEDGEKEURD |
|----------|----------------------|--|

Besluit

Het vast bureau keurt de financiële ondersteuning voor het inzetten van tolken voor de organisatie van het project 'Kies Raak' goed.

SECTOR ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

Staf van de algemeen directeur

Consensuspunten

- | | | |
|----------|----------------------|--|
| 6 | 2022_VB_00032 | Zelfstandige groepering WZK-Dienstverlening ZG - addendum aan de samenwerkingsovereenkomst: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD |
|----------|----------------------|--|

Besluit

Het vast bureau keurt het afsluiten van een addendum bij de samenwerkingsovereenkomst tot oprichting en uitbating van de zelfstandige groepering WZK-Dienstverlening ZG principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn dit dossier voor te leggen aan de volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Dienst financiën

Consensuspunten

- | | | |
|----------|----------------------|--|
| 7 | 2022_VB_00033 | Bestelbonnen 2022 week 3: goedkeuring
GOEDGEKEURD |
|----------|----------------------|--|

Besluit

Het vast bureau keurt de bestellijst goed zoals opgenomen in de bijlage 20220124_BestellijstWeek3.

8	2022_VB_00034	Ontvangsten 2021 week 3: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de opbrengsten goed zoals opgenomen in de bijlage 20220124_opbrengsten2021_week3.

9	2022_VB_00035	Ontvangsten 2022 week 3: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de opbrengsten goed zoals opgenomen in de bijlage 20220124_opbrengsten2022_week3.

10	2022_VB_00036	Uitgaven 2021 week 3: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt de kosten goed zoals opgenomen in de bijlage 20220124_kosten2021_week3.

11	2022_VB_00037	Uitgaven 2022 week 3: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt de kosten goed zoals opgenomen in de bijlage 20220124_kosten2022_week3.

Dienst personeel en organisatie

Consensuspunten

12	2022_VB_00038	Coaching-, functionerings- en evaluatiecyclus - aanpassing rechtspositieregeling en implementatie nieuwe afspraken: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt het proces voor coaching, functioneren en evalueren goed.

Het vast bureau neemt kennis van de verdere uitrol van de nieuwe coaching-, functionerings- en evaluatieafspraken.

Het vast bureau keurt de wijziging van de rechtspositieregeling in functie van de nieuwe coaching-, functionerings- en evaluatiecyclus goed als volgt:

HOOFDSTUK VIII - De coaching en evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Onderafdeling I. Het principe van de coaching

Artikel 53

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de coaching en evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.

Artikel 54

De werknemers hebben tijdens hun loopbaan jaarlijks recht op opvolging en feedback, zoals vermeld in artikel 194 Decreet Lokaal Bestuur.

De opvolging en feedback verlopen principieel via coaching en bij uitzondering, in het geval van gebrekkig functioneren, via de evaluatie.

Coaching is de norm binnen de organisatie. Dit betekent dat leidinggevenden werknemers doorheen hun activiteiten en opdrachten begeleiden en op weg zetten naar een goed resultaat.

Artikel 55

De werknemers worden tijdens hun loopbaan gecoacht. De coaching wordt gekenmerkt door informele tussentijdse feedback. De leidinggevende voert minstens één keer per jaar een coachinggesprek en maakt jaarlijks voor 1 april van het daaropvolgende jaar een coachingverslag dat door de werknemer ter kennisname wordt ondertekend.

Enkel de werknemers van wie het functioneren ernstige gebreken vertoont, worden geëvalueerd volgens de artikelen 56 tot en met 68.

Artikel 55 bis

§ 1. De werknemer wordt gecoacht door zijn directe leidinggevende volgens organogram.

De algemeen directeur zorgt voor de opleiding van de coaches.

§ 2. Elke coach moet een opleiding coaching volgen.

Onderafdeling II. De algemene bepalingen van de evaluatie

Artikel 56

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in twee fasen:

- de eerste fase heeft betrekking op het eigenlijke evalueren en resulteert in het evaluatieverslag van de werknemer.
- de tweede fase heeft betrekking op eventuele beroepen tegen de ongunstige evaluatie en op de gevolgen van de evaluatie. Ze loopt af bij de beslissing over het gevolg van de evaluatie.

Artikel 56 bis

De evaluatieperiode loopt van 1 januari tot en met 31 december van hetzelfde jaar. Het evaluatiegesprek vindt plaats voor 1 april van het daaropvolgende jaar en wordt gestaafd aan de hand van een evaluatieverslag.

Artikel 57

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

Artikel 58

De werknemers worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Artikel 59

§ 1. De werknemer krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een nota en/of een functioneringsgesprek met de werknemer.

Voor de werknemer voor wie een negatieve evaluatie dreigt, moeten er minstens twee functioneringsgesprekken gevoerd worden.

Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een gesprek tussen de rechtstreekse leidinggevende en de werknemer met het oog op het optimaal functioneren van de werknemer en de optimale kwaliteit

van de dienstverlening. Zowel de werknemer als zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Bijkomende functioneringsgesprekken vinden plaats op vraag van de werknemer of van zijn leidinggevende.

Het functioneringsgesprek resulteert in een functioneringsverslag. Zowel de werknemer als zijn leidinggevende ondertekenen het functioneringsverslag en krijgen er een exemplaar van. Zo de werknemer weigert te tekenen, wordt het verslag aangetekend opgestuurd.

§ 2. Concrete feiten en gedragingen die een weerslag kunnen hebben op de evaluatie van een werknemer kunnen aanleiding geven tot een nota die aan de werknemer wordt voorgelegd en die toegevoegd wordt aan zijn evaluatiedossier.

Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Artikel 60

De werknemer die disfunctioneert wordt aan een evaluatie onderworpen.

De evaluatieperiode loopt van 1 januari tot en met 31 december van hetzelfde jaar. Het evaluatiegesprek vindt plaats voor 1 april van het daaropvolgende jaar en wordt gestaafd aan de hand van een evaluatieverslag.

Artikel 61

De werknemer wordt na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als hij tijdens die evaluatieperiode ten minste drie maanden prestaties verricht heeft.

De evaluatie van de werknemer die binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt, wordt uitgesteld. De werknemer wordt pas geëvalueerd na de dienstherhvatting op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het derde lid, werd bereikt. De werknemer behoudt tot dan het resultaat van het vorige verslag.

Artikel 62

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het gemeentebestuur.

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

Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Artikel 63

§ 1. De werknemer wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is. Als de werknemer slechts één leidinggevende heeft, wordt hij door één evaluator geëvalueerd. De algemeen directeur wijst de evaluatoren voor de verschillende diensten van de gemeente aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

§ 2. Elke evaluator moet een opleiding evaluatie volgen.

Artikel 64

§ 1. De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en de werknemer. De tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als de werknemer of de eerste evaluator daar uitdrukkelijk om verzoekt.

De eerste evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeld in artikel 57 vóór het gesprek plaatsvindt.

§ 2. De werknemer ontvangt het vooraf opgestelde en door de evaluatoren ondertekende evaluatieverslag aan het einde van het gesprek en ondertekent het voor kennisname.

§ 3. De werknemer kan opmerkingen bij zijn evaluatieverslag formuleren. In dat geval bezorgt de werknemer het ondertekende evaluatieverslag met opmerkingen terug aan zijn eerste evaluator

binnen acht kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag. Als de werknemer dit nalaat, wordt hij geacht akkoord te gaan met het evaluatieverslag.

De eerste evaluator noteert op het evaluatieverslag

- de datum dat de werknemer zijn opmerkingen schriftelijk indient
- dat de werknemer opmerkingen heeft bij zijn evaluatieverslag.

De opmerkingen worden aan het evaluatieverslag toegevoegd en maken er deel van uit. Het evaluatieverslag is nu definitief.

De werknemer en de tweede evaluator, als die er is, ontvangt een kopie van het definitieve evaluatieverslag.

§ 4. Het evaluatieverslag van de werknemer wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

De werknemer heeft het recht zijn persoonlijk evaluatiedossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van.

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten

Artikel 65

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De eerste en de tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

Als twee evaluatoren niet tot overeenstemming komen over het evaluatieresultaat of over het evaluatiegevolg, wordt het meest ongunstige resultaat behouden.

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 66

De evaluatoren formuleren op basis van het door de werknemer ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Artikel 67

§ 1. De werknemer met een gunstig evaluatieresultaat die de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

De werknemer met een ongunstig evaluatieresultaat heeft geen recht op de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan, ook al heeft hij de vereiste schaalanciënniteit. De werknemer krijgt die salarisschaal pas als hij opnieuw een gunstig evaluatieresultaat heeft.

§ 2. De werknemer met een evaluatieresultaat dat ongunstig is, kan ontslagen of herplaatst worden. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na het hersteltraject manifest blijkt dat de werknemer nog steeds niet voldoet.

Het hersteltraject kan eventueel vorming op maat van de werknemer voor de verbetering van de wijze van functioneren omvatten.

Het hersteltraject loopt 6 maanden na ontvangst van de negatieve evaluatie. De evaluator voert minstens één opvolgesprek uit tijdens het hersteltraject.

Artikel 68

§ 1. De algemeen directeur beslist over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van de evaluatoren. De algemeen directeur formuleert zelf het gewenste gevolg voor de werknemers van wie hij evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

De werknemer en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van veertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 56, afloopt.

De algemeen directeur kan geen beslissing nemen over een negatief gevolg van de evaluatie, noch een voorstel formuleren tot ontslag van de werknemer vooraleer het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

§ 2. De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid of ambtshalve herplaatsing op basis van het tweede evaluatieverslag na het doorlopen van het hersteltraject, vermeld in artikel 67, § 2.

De werknemer 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 evaluatie na het hersteltraject.

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

Het ontslag van de statutaire werknemer verloopt volgens de regels in artikel 170.