



provincie
Oost-Vlaanderen

Rechtspositieregeling

deel "loopbaan":

*indiensttreding, proeftijd, loopbaanontwikkeling, loopbaanbegeleiding,
deontologie en tucht*

commissie 20/03/2019

Inhoud RPR

uitgewerkt conform chronologie personeelscyclus (6 delen)

1. toepassingsgebied en definities
2. organogram en personeelsformatie
3. aanwerving
4. loopbaan
5. arbeidsvoorwaarden
6. overgangsbepalingen

Is van toepassing op:

- provinciepersoneel 1 007
- niet-gesubsidieerd personeel onderwijs 200

1. Indiensttreding

- Twee maal per maand (vooraf: administratief onthaal)
- Eedaflegging (combinatie met onthaal)



2. Proeftijd

- **Statutairen:**
 - ✓ 6 maanden proeftijd voor alle niveaus
 - ✓ verlenging bij ononderbroken afwezigheden van minstens 15 kalenderdagen
- **Contractuelen:**
 - ✓ proeftijd wettelijk afgeschaft
 - ✓ vervangen door inlooperperiode (i.k.v. integratie en evaluatie)
 - ✓ bij arbeidsovereenkomsten meer dan 6 maanden
 - ✓ duurtijd = 6 maanden
 - ✓ verlenging bij ononderbroken afwezigheden van minstens 15 kalenderdagen

3. Loopbaanontwikkeling

- Interne mobiliteit
- Bevordering
- Externe mobiliteit
- Leren en ontwikkelen
- Specifieke stelsels
- Ontslag

Loopbaanontwikkeling

Hoofdstuk
'Aanwerving'



- **Interne mobiliteit:** *heraanstelling* in een vacante betrekking van de formatie in dezelfde graad of binnen dezelfde rang,
 - na selectieprocedure (minstens gesprek)
 - proeftijd
- **Bevordering:** *aanstelling* in een graad waaraan een hogere rang is gekoppeld,
 - na selectieprocedure (volwaardige procedure, dus 2 of 3 onderdelen)
 - proeftijd
- **Externe mobiliteit:** van een APB of van een andere overheid

Leren en ontwikkelen



- Elk personeelslid heeft het recht en de plicht om:
 - kennis, vaardigheden en attitudes te ontwikkelen om het werk uit te oefenen,
 - kennis en vaardigheden te delen.
- Gedeelde verantwoordelijkheid: medewerker, leidinggevende, team, departement personeel
- Ondersteuning via de coördinator leren en ontwikkelen:
 - afstemmen over leerbehoeften of deze in kaart brengen
 - advies over hoe een competentie of talent kan ontwikkelen
 - delen van kennis of vaardigheden in het team of daarbuiten
 - vragen over praktische aspecten van ontwikkelacties (aanvraagformulier, betaling, ...)





Leren en ontwikkelen

Verplicht leertraject voor nieuwe medewerkers

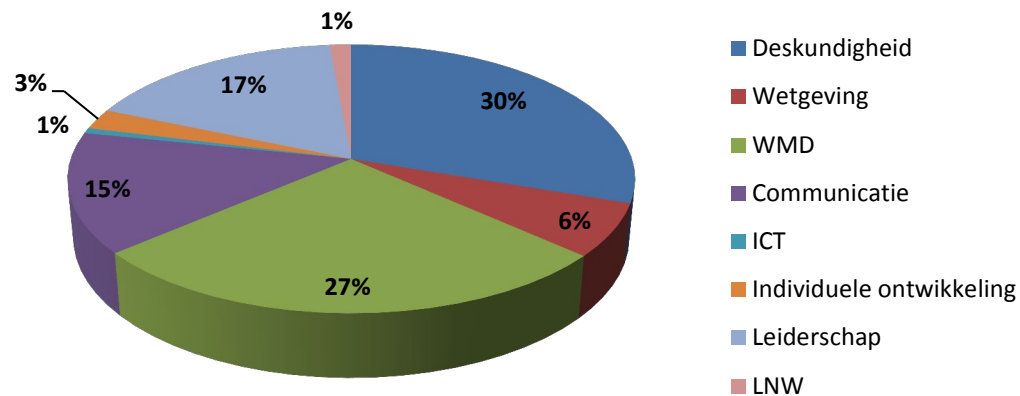
- Contract meer dan 6 maanden
- 3 verplichte modules: 5 halve dagen
 - Het provinciebestuur
 - Functioneren, evalueren en ontwikkelen + Open communiceren
 - Leer- en doesessie communicatie

Er is een aangepast traject voor bepaalde functies niveau D en E

- 2 optionele modules:
 - Leer- en doesessie ICT
 - Samenwerken en communiceren in team

Leren en ontwikkelen

ontwikkelacties volgens categorie (obv budget)



Specifieke stelsels

- Mandaatstelsel (3 X 5 jaar)
- Opdrachthouderschap
- Waarneming hogere functie

→ specifieke toelage

4. Loopbaanbegeleiding

- Evaluatie tijdens de loopbaan
- Ambtshalve herplaatsing en heroriëntatie
- Mutatie/interne oproep
- Jobruil
- Interne verschuiving

Functioneren en evalueren

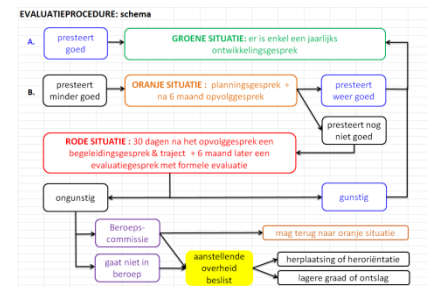
Evaluatie bij proeftijd of inlooperperiode

- medewerker + 1e evaluator (soms + 2e evaluator + iemand van Personeel)
- op basis van de [functiekaart](#)
- gebruikmaken van een leidraad
- resultaat = gunstig of ongunstig
- geen beroepsmogelijkheden

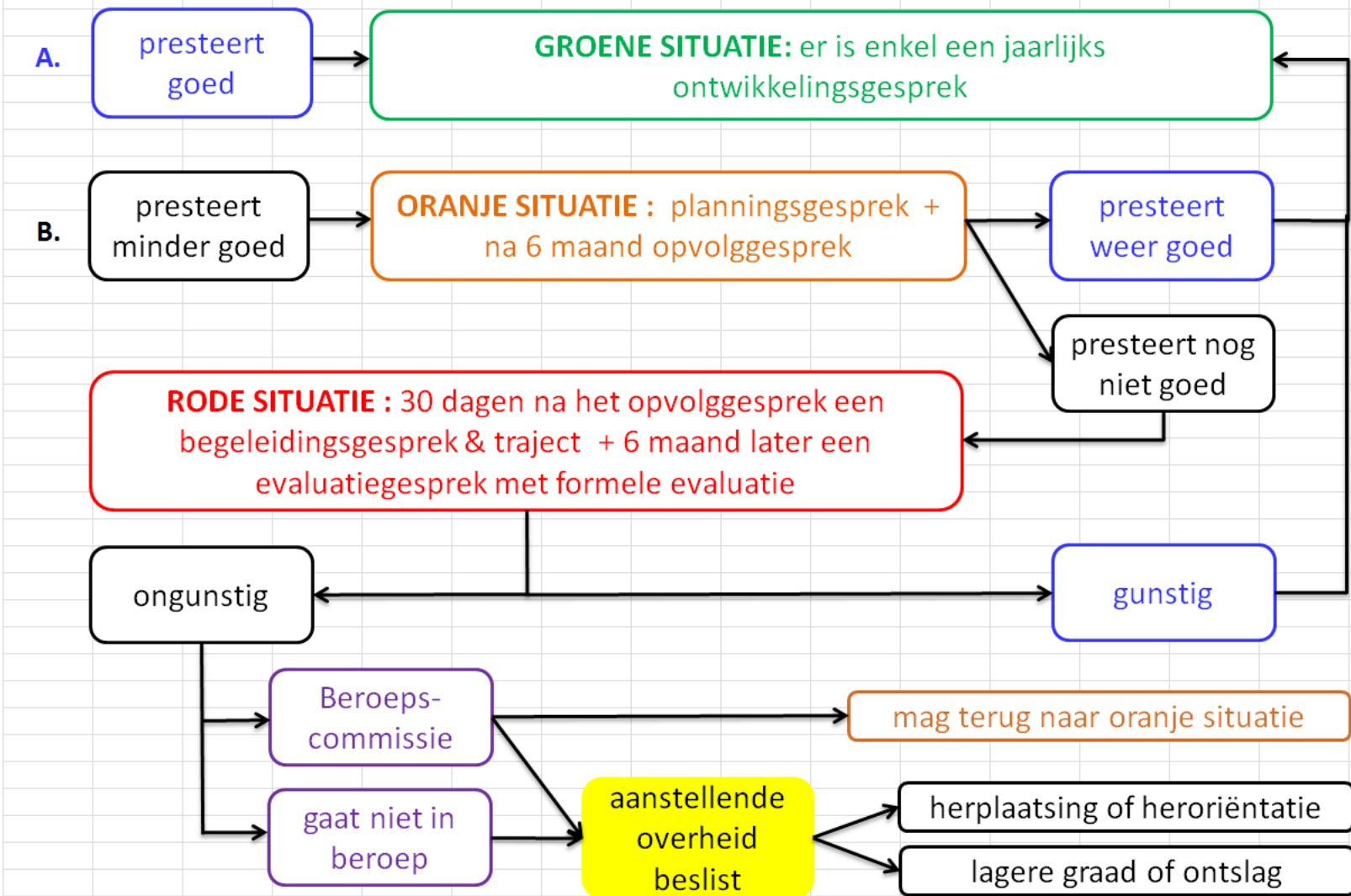


Daarnaast is er geen evaluatieprocedure

Tenzij het niet zo goed gaat:



EVALUATIEPROCEDURE: schema



5. Deontologie

- Opgenomen in deontologische code en RPR
- Bepalingen in RPR over o.m.:
 - ✓ de wijze van taakuitoefening (loyauteit, respect)
 - ✓ vrije meningsuiting en spreekrecht en –plicht
 - ✓ leiderschap en integere taakuitoefening
 - ✓ gelijke behandeling (non-discriminatie)
 - ✓ recht op informatie en ontwikkeling
 - ✓ briefwisseling en correspondentie
 - ✓ afsprakennota tussen administratie en deputatie
 - ✓ onverenigbaarheden

6. Tucht

- Van toepassing op statutair personeel
- Bestrafing van overtredingen inzake RPR, arbeidsreglement, deontologie...
- Strikte procedure met termijnen
- Tuchtstraffen: blaam, inhouding van salaris, schorsing met inhouding salaris, ontslag van ambtswege en afzetting

Tucht

- Tuchtoverheid = aanstellende overheid
- Opstart moet geschieden binnen 6 maanden na kennisname feiten door aanstellende overheid
- Straffen die worden uitgesproken worden op termijn doorgehaald

Contractueel personeel

- Vallen niet onder bepalingen tucht
- WAO van toepassing
- Bestraffingen (arbeidsreglement)