

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 195.602



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN
31 MAART 2003 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over

ontwerp selectiereglement m.b.t. de vergelijkende bekwaamheidsproef
voor functiewijziging naar loods met de functie van kapitein van de
loodsboot (rang A1) bij de afdeling Vloot - administratie Waterwe-
gen en Zeewezen - departement Leefmilieu en Infrastructuur

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Patrick Dewael, minister-president van de Vlaamse regering, voorzitter;
2. de heer Paul Van Grembergen, Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting, Innovatie, Media en Ruimtelijke Ordening;
4. de heer Gilbert Bossuyt, Vlaams minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie.



enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:
de heer Hilaire Berckmans
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeerd, vertegenwoordigd door:
de heren Stefaan Van de Kerckhove
 Jan François
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:
mevrouw Michèle Claeys

anderzijds,

Werd een eenparig akkoord afgesloten over bijgaand ontwerp selectiereglement m.b.t. de vergelijkende bekwaamheidsproef voor functiewijziging naar loods met de functie van kapitein van de loodsboot (rang A1) bij de afdeling Vloot - administratie Waterwegen en Zeewezen - departement Leefmilieu en Infrastructuur. Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

De afvaardiging van de Algemene Centrale der Openbare Diensten betreft evenwel dat punt 2.1.2 van het examenreglement niet wordt geschrapt. Deze afvaardiging vraagt dat de bestaande terugkeerprocedure voor loodsen (alle functies) naar de DAB-loodswezen onverminderd van toepassing blijft.

Brussel,

02 APR. 2003



DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

De Voorzitter,

[Handwritten signature of Willem Berckmans]

[Handwritten signature of Patrick Dewael]

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare
Diensten

Patrick Dewael
minister-president van de Vlaamse
regering

[Handwritten signature of Paul Van Grembergen]

[Handwritten signature of Paul Van Grembergen]

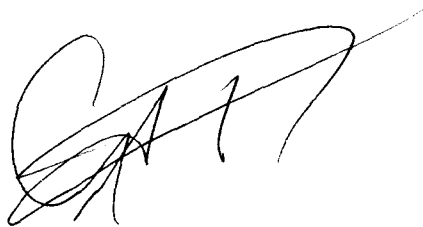
[Handwritten signature of Paul Van Grembergen]

Paul Van Grembergen
Vlaams minister van Binnenlandse
Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en
Ambtenarenzaken

Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt

[Handwritten signature of Dirk Van Mechelen]

Dirk Van Mechelen
Vlaams minister van Financiën en
Begroting, Innovatie, Media en
Ruimtelijke Ordening



Gilbert Bossuyt
Vlaams minister van Mobiliteit,
Openbare Werken en Energie





MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP
afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen

SELECTIEREGLEMENT

VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF VOOR FUNCTIEWIJZIGING NAAR LOODS MET DE FUNCTIE VAN KAPITEIN VAN DE LOODSBOOT (RANG A1) BIJ DE AFDELING VLOOT - ADMINISTRATIE WATERWEGEN EN ZEEWEZEN - DEPARTEMENT LEEFMILIEU EN INFRASTRUCTUUR

SELECTIENUMMER : BEK 2003-15

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : 25 april 2003

In toepassing van bijlage 4 bij het Vlaams personeelsstatuut wordt een vergelijkende bekwaamheidsproef georganiseerd voor functiewijziging naar loods met de functie van kapitein van de loodsboot (rang A1) bij de afdeling Vloot, administratie Waterwegen en Zeewezen - departement Leefmilieu en Infrastructuur

1. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

1. Doel en situering van de functie:

De loods (functie van kapitein van de loodsboot) wordt in zijn taak als nautisch eindverantwoordelijke aan boord tewerkgesteld op volgende varende eenheden

- loodsboot-kotter
- loodsboot-tender.

De functiewijziging naar loods met de functie van kapitein van de loodsboot kan ten vroegste ingaan na 100 effectieve vaardagen in de functie van stuurman en mits te slagen voor een vergelijkende bekwaamheidsproef.

Het jaarlijks beginsalaris van kapitein van de loodsboot bedraagt 35.250 EURO (salarisschaal A144)

2. Resultaatgebieden:

- 2.1. Organiseren, coördineren en/of opvolgen van de werkzaamheden aan boord van het vaartuig waarover hij het bevel voert. Voeren van navigatie, besturen schip, gezagvoeren over bemanning en opvarenden teneinde op een veilige en vlotte manier vervoer op de vaarwateren te verzorgen.

Activiteiten:

- verzekeren van de continuïteit a/b binnen de gegeven richtlijnen
- het veilig aan en van boord brengen van een loods
- oefent controle uit op de uitrusting a/b van het vaartuig
- geeft advies bij herstelling en nieuwbouw
- administratieve chef van het loodsvaartuig
- blijft ten alle tijde in verbinding met de loodsdiensten aan wal, met de loodsen, met de kapiteins van de in-en uitvarende schepen.

- 2.2. Leiden en motiveren van de scheepsbemanning en loodsen teneinde hen te ondersteunen bij de uitvoering van hun taken.

Activiteiten:

- overleggen met hiërarchische oversten en medewerkers aangaande uitvoering van taken
- begeleiding van leerling-loodsen-begeleiding van de scheepsbemanning.

- 2.3. Informeren, adviseren van medewerkers over diverse aspecten van het werk teneinde hen in staat te stellen hun taken optimaal uit te voeren.

Activiteiten:

- doorgeven informatie uit vergaderingen
- inlichtingen verstrekken aan individuele personeelsleden
- medewerkers informeren over de van toepassing zijnde regelgeving.

2.4. Overleg plegen met de hiërarchische oversten teneinde informatie uit te wisselen over de functionele en inhoudelijke aspecten.

Activiteiten:

- deelnemen aan vergaderingen
- wijzen op zaken die kunnen verbeterd worden
- verzorgen van mondelinge briefing.

2.5. Manoeuvreren met het schip en het gezag voeren over de bemanning en opvarenden.

Activiteiten:

- schip zodanig manoeuvreren dat een veilige en efficiënte uitvoering van de taak mogelijk wordt
- inschatten van de veiligheid (werkjol, aanmeren...)
- controle en nazicht van de werken uitgevoerd door de bemanning
- toezicht op alle dekverrichtingen en op het volgen van veiligheidsvoorschriften door de bemanning tijdens deze werken
- goed informeren/oordelen vormen over de extreme omstandigheden van opdrachten aan bemanning en manoeuvreren.

2.6. Geven van preventieve en remediërende assistentie of bijstand, zowel op eigen initiatief als op aanvraag teneinde de veiligheid op de vaarwateren maximaal te ondersteunen.

Activiteiten:

- bijstand verlenen
- verkeer regelen bij speciale situaties
- toezicht/vrijhouden vaarwater bij moeilijke en gevaarlijke transporten, gastankers, ertsboten,..
- assistentie bij redding, evaluatie voor noodsituatie eerste reddingsscenario
- milieuvervuiling evalueren over toestand, juiste diensten verwittigen, eerste urgente maatregelen treffen
- samenwerken met redding-en zoekacties
- eerste hulp bij schepen in nood.

2.7. Verzamelen en (in beperkte mate) doorgeven van informatie teneinde bij te dragen aan het max. informeren van het scheepvaartverkeer en aanverwante activiteiten.

Activiteiten:

- overtredingen vaststellen/zeevaartpolitie verwittigen
- inlichten dienstleiding bij alle belangrijke voorvallen
- continu observeren van het scheepvaartverkeer, zowel visueel als auditief
- leveren informatie bij opstellen DBZ
- bij noodsituaties diensten, scheepvaart waarschuwen
- gegevens doorgeven aan Maritieme Redding en Coördinatie Centrum
- steeds in verbinding blijven met de loodsdiensten

2.8. Controleren van de goede werking voor installaties en materieel, opdragen en toezicht op uitvoering van onderhouds-, herstellingswerken aan deze teneinde ze ten alle tijde gebruiksklaar te houden.

Activiteiten:

- controle op CP-zendapparatuur-radar-GPS-echosounder
- stellen van een eerste diagnose in geval van defect/juiste personen contacteren
- bemanning: kleine onderhoudswerken
- inventarismateriaal:(EHBO-voeding-reddingsmateriaal)
- melden motordefecten
- melden van opgelopen en aangerichte schade
- checken: boeien, lichten
- inschatten situatie en gepaste actie ondernemen
- contacteren technische dienst
- bestellen materiaal.

2.9. Uitvoeren van een aantal administratieve taken die moeten bijdragen tot een correcte werking van de dienst.

Activiteiten:

- opstellen verslagen, rapporteren over bijzondere voorvallen
- nauwkeurig bijhouden logboek
- weerbericht/lokale toestand om het uur
- behandelen van de ETA's, in-en uitvarende schepen
- doen van voorstellen en adviezen over de werking van de dienst aan de dienstleiding
- controle: logboeken, inventarissen, verslagen
- verzamelen en verstrekken van informatie aan de dienstchef.

3. Functioneringscriteria

3.1. Technische bekwaamheden

Schoolse opleiding:

- brevet van kapitein ter lange omvaart
- loodsopleiding: specialisatie (door studie-en proefreizen) inzake nautische kennis (reglementen, vaardigheden, manoeuvreervaardigheid) op kort traject + administratieve kennis
- opbouw van de loopbaan

Kennis en kunde:

- gedegen kennis van de wet-, decreet-en regelgeving inzake nautische aangelegenheden
- gedegen kennis van de scheepvaart-, politie-en administratieve reglementen
- gedegen kennis van hydrografie, radarnavigatie, moderne plaatsbepalingssystemen, voortstuwingstypes
- kennis van vreemde talen: Engels, Frans,...., vooral nautisch Engels
- gedegen kennis van het Vlaams Personeelsstatuut
- gedegen kennis als evaluator en uitdrager van Ploeg-idee

Fysieke conditie :

- goede gezondheid
- goed gezichts- en onderscheidingsvermogen

3.2. Persoonlijke bekwaamheden

3.2.1. Leiding geven

Gedragsindicatoren :

- geeft richtlijnen over hoe de dingen moeten gebeuren
- weet waar mensen mee bezig zijn
- verantwoordt de taakverdeling
- maakt concrete afspraken met medewerkers
- drukt waardering uit
- geeft constructieve feedback
- confronteert mensen met het resultaat
- verzekert all-round kennis van de job met het oog op een continue dienstverlening
- weet wat mensen aankunnen, schat hun capaciteiten in
- zoekt en versterkt kwaliteiten/capaciteiten; geeft mensen ruimte om zelfstandig te werken
- schenkt vertrouwen
- past de boodschap aan de gevoeligheden aan
- is consistent in het opleggen van taken en het stellen van prioriteiten
- tikt zonedig medewerkers op de vingers
- staat open voor wat leeft bij de mensen(ook sociale, familiale aspecten)
- staat in alle redelijkheid achter zijn medewerkers

3.2.2. Communicatievaardigheid

Gedragsindicatoren:

- is beleefd in de omgang
- geeft duidelijke instructies
- bespreekt op voorhand het vaarplan met de gezagvoerder van het vaartuig en licht het toe
- kan, als er om gevraagd wordt, zijn adviezen toelichten
- stelt de gepaste vragen
- respecteert de gespreksdiscipline over de radio
- gaat na of de adviezen begrepen worden
- gaat na of de handelingen m.b.t. de adviezen correct uitgevoerd worden

3.2.3. Zin voor verantwoordelijkheid

Gedragsindicatoren:

- gaat degelijk uitgerust en in een aanvaardbare fysieke conditie aan boord
- is binnen het kader van de beurtregeling steeds beschikbaar voor het loodsen van vaartuigen
- is stipt(op het juiste tijdstip) op de plaats van bestemming
- leeft werkafspraken na en kan werken binnen tijdslimieten
- stelt zich op de hoogte van eventuele veranderingen in de vaarweg
- past correct de reglementeringen toe
- meldt onmiddellijk een ongeval, abnormale voorvallen en omstandigheden
- brengt voorstellen aan ter verbetering van de vaarwegmarkering
- weegt risico's goed af ten overstaan van mogelijke gevolgen alvorens te handelen
- laat het eigenbelang niet prevaleren op het belang van de dienst
- houdt zijn kennis op peil door continue bijscholing

3.2.4. Methodische aanpak en organisatietalent

Gedragsindicatoren:

- stelt een vaarplan op/maakt een degelijke reisplanning op
- coördineert alle manoeuvres
- anticipeert op drukke scheepvaartbewegingen en/of evoluerende omstandigheden
- wint in en verstrekt alle noodzakelijke en beschikbare informatie
- past zijn vaargedrag en manier van optreden aan het niveau van de bemanning, het type van vaartuig en (heersende) omstandigheden

3.2.5. Teamwerk

Gedragsindicatoren:

- is bereid relevante gegevens uit te wisselen
- luistert naar de anderen
- kan zijn fouten toegeven
- valt in bij onverwachte afwezigheid van collega's, springt bij indien nodig
- denkt samen met de anderen naar oplossingen toe
- komt ter hulp als iemand het vraagt
- laat het resultaat van het team primeren
- overlegt met collega's,...

3.2.6. Flexibiliteit

Gedragsindicatoren:

- kan onmiddellijk en goed inspelen op veranderde omstandigheden
- is bereid af te wijken van het normale werkschema
- past zich aan een veranderende cultuur aan
- is niet eigenzinnig, staat daarbij open voor redelijke argumenten en blijft niet koppig bij eigen standpunt

3.2.7. Alert zijn

Gedragsindicatoren:

- zorgt ervoor dat zijn aandacht nooit verzwakt
- observeert met voldoende concentratie de radar
- observeert met voldoende concentratie het vaargedrag van andere vaartuigen
- luistert continu de marifoniekkanalen uit (luisterplicht)

2. DEELNEMINGSVOORWAARDEN TE VERVULLEN OP 1 MEI 2003

Om te kunnen deelnemen aan voormelde bekwaamheidsproef, moeten de kandidaten vastbenoemd loods zijn en

- 2.1. ofwel in het bezit zijn van het brevet van kapitein ter lange omvaart
ofwel in het bezit zijn van het diploma van eerste stuurman voor de grote handelsvaart (op voorwaarde dat de houder ervan in het totaal 5 jaar vaart aan dek kan rechtvaardigen, waarvan 12 maanden als eerste stuurman)
- 2.2. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

De ambtenaar die tijdens het verloop van de selectie één van die voorwaarden niet langer vervult, verliest het voordeel van zijn eventueel slagen voor de vergelijkende bekwaamheidsproef.

3. VOORWAARDEN OM FUNCTIEWIJZIGING TE KUNNEN KRIJGEN

Om een functiewijziging te kunnen krijgen moeten de kandidaten :

- 3.1. slagen voor de vergelijkende bekwaamheidsproef;
- 3.2. minstens 100 effectieve vaardagen in de functie van stuurman hebben gevaren;
- 3.3. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

4. SELECTIEPROGRAMMA

De vergelijkende bekwaamheidsproef bestaat uit vier gedeelten.
Voor het volledige reglement zie **BIJLAGE**

4.1. Schriftelijk gedeelte (3 uur)

Opstellen van een verslag i.v.m. een scheepsongeval.

Om te slagen voor het schriftelijk gedeelte dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen.

Alleen de kandidaten die voor het schriftelijk gedeelte geslaagd zijn, worden tot het bijzonder gedeelte toegelaten.

4.2. Bijzonder gedeelte

4.2.a. Mondeling gedeelte (ongeveer 1 uur)

Toetsing van de kennis van de administratie, reglementen en dagorders

Het mondeling gedeelte wordt gequoteerd op 30 punten.

4.2.b. Praktisch gedeelte (ongeveer 2 uur)

Het praktisch gedeelte wordt gequoteerd op 30 punten.

4.2.c. Gedragsgericht interview (1 uur)

- a. Toetsing van de competenties inzake de organisatie en coördinatie van werkzaamheden aan boord van de loodsboot en de methodiek van het verzekeren van de continuïteit van de leiding aan boord van de loodsboot (½ uur)
- b. Gedragsgericht interview over de leidinggevende competenties (1 uur) :
 - Leiding en motivatie van de scheepsbemanning en de loodsen
 - Methode van begeleiding van scheepsbemanning en loodsen in stage

Het gedragsgericht interview wordt gequoteerd op 40 punten.

De kandidaten zijn geslaagd voor de vergelijkende bekwaamheidsproef, indien zij voor het bijzonder gedeelte (mondeling, praktisch en gedragsgericht samen) ten minste 60 punten op 100 behalen.

5. RANGSCHIKKING

De geslaagden worden gerangschikt volgens het totaal aantal behaalde punten voor het bijzonder gedeelte (mondeling en praktisch en gedragsgericht interview samen).

Bij gelijkheid van punten primeert het praktisch gedeelte.

De geslaagde behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag.

6. INSCHRIJVING : TEN LAATSTE OP 25 APRIL 2003

- 6.1. De personeelsdienst van het departement Leefmilieu en Infrastructuur bezorgt een kopie van dit reglement aan de personeelsleden die de deelnemingsvoorwaarden vervullen, met inbegrip van diegenen die tijdelijk uit de dienst afwezig zijn.
- 6.2. De kandidaten schrijven zich in door middel van een formulier dat via hiërarchische weg naar de personeelsdienst wordt gestuurd. De inschrijving is gratis.
- 6.3. De kandidaten met een handicap waarvoor bijzondere maatregelen van materiële aard moeten getroffen worden, moeten de gewenste praktische modaliteiten schriftelijk melden en samen met hun aanvraag voor deelname bezorgen aan de personeelsdienst van het departement.

7. ADRESWIJZIGING

De kandidaten worden verzocht elke adreswijziging mee te delen aan :

Mevrouw Myriam Dierickx
adjunct van de directeur
Administratie Ambtenarenzaken
Afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen
Boudewijnlaan 30 - lokaal 5B42, 1000 BRUSSEL

8. OPENBAARHEID VAN BESTUUR

De aanvragen betreffende inzage, uitleg of mededeling in afschrift vallen onder de toepassing van het decreet van 18 mei 1999 betreffende de openbaarheid van bestuur.