



SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Boudewijnlaan 30 - 1210 Brussel
tel. 02/507.31.11

protocol nr. 97.261

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE
ONDERHANDELINGEN VAN 16 EN 25 JUNI 1998 DIE GEVOERD WERDEN
IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS
GEWEST

over

ontwerp van examenreglement m.b.t. het vergelijkend examen voor overgang naar de graad van deskundige (functie: toezichter van werken der aannemingen) (rang B1) voor het departement Leefmilieu en Infrastructuur. (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit :

1. de heer Luc Van den Brande, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid, Europese Aangelegenheden, Wetenschap en Technologie, voorzitter ;
2. de heer Luc Van den Bossche, minister vice-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken, ondervoorzitter ;
3. mevr. Wivina Demeester - De Meyer, Vlaams minister van Financiën, Begroting en Gezondheidsbeleid;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakorganisaties :

- 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 Christelijke Vakbond van Communicatiemiddelen en Cultuur groepeert, vertegenwoordigd door :
de heren : Stefaan Van de Kerckhove
 Jan François

anderzijds,

1. Werd een eenparig akkoord bereikt over bijgaand ontwerp van examenreglement m.b.t. het vergelijkend examen voor overgang naar de graad van deskundige (functie: toezichter van werken der aannemingen) (rang B1) voor het departement Leefmilieu en Infrastructuur (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

Bijgaande tekst maakt integraal deel uit van dit protocol.

2. De afgevaardigden van de twee vakbonden vragen:

- invoering van aangepaste loopbanen en salarisschalen voor een aantal specifieke functies in niveau B, zoals voorgesteld in de CAO 1997-1998;
- onderzoek naar de functies van niveau C die functioneel behoren tot niveau B, met aangepaste maatregelen voor de huidige titularissen.

Brussel,

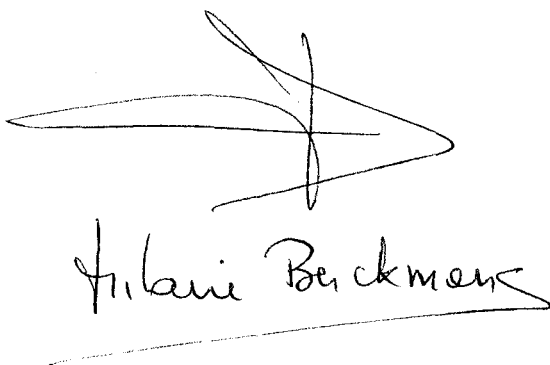
02-11-1998

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGA-
NISATIES :

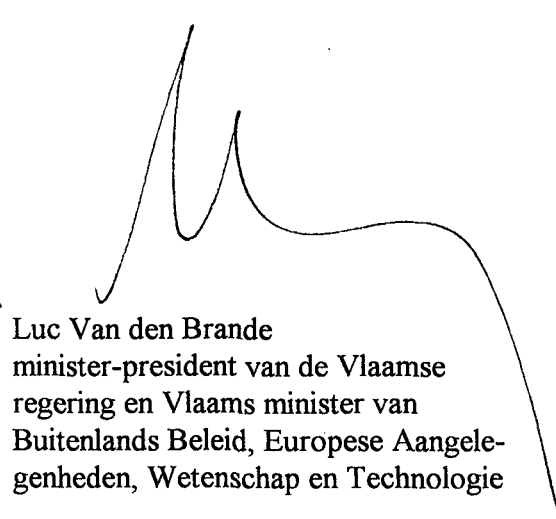
DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der Open-
bare Diensten :

De Voorzitter,



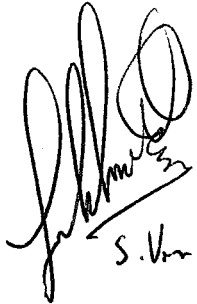
Fabian Beckmans



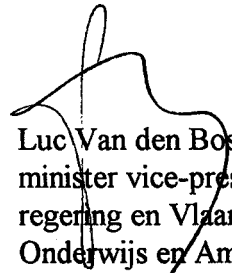
Luc Van den Brande
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van
Buitenlands Beleid, Europese Aangele-
gheden, Wetenschap en Technologie

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare Diensten

DE ONDERVOORZITTER,



S. Van de Kerckhove.



Luc Van den Bossche
minister vice-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van
Onderwijs en Ambtenarenzaken

LID :



Wivina Demeester - De Meyer
Vlaams minister van Financien,
Begroting en Gezondheidsbeleid

EXAMENREGLEMENT

VERGELIJKEND EXAMEN VOOR OVERGANG NAAR DE GRAAD VAN DESKUNDIGE (FUNCTIE : TOEZICHTER VAN WERKEN DER AANNEMINGEN) (RANG B1) VOOR HET DEPARTEMENT LEEFMILIEU EN INFRASTRUCTUUR (MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP).

EXAMENNUMMER : BNV98...

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM :

Een vergelijkend examen voor overgang naar de graad van DESKUNDIGE (FUNCTIE : TOEZICHTER VAN WERKEN DER AANNEMINGEN) (RANG B1) wordt georganiseerd voor het Departement Leefmilieu en Infrastructuur (Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

1. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

1.1. Omgeving

Het Departement Leefmilieu en Infrastructuur is met zijn 6.000 personeelsleden het grootste departement binnen het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap. Het staat in voor een coherente en geïntegreerde benadering op alle raakvlakken van leefmilieu en infrastructuur en dit zowel in zijn beleidsvoorbereidende als -uitvoerende activiteiten. De opdrachten van het departement situeren zich op het vlak van de verbetering van het leefmilieu, van de bescherming van de natuur en het architecturaal en ecologisch erfgoed, van de ruimtelijke ordening en inrichting van het grondgebied en van het verkeer en vervoer.

Hiervoor steunt het departement op zijn 6 administraties, waaronder de Administratie Wegen en Verkeer.

De Administratie Wegen en Verkeer (AWV) is bevoegd voor :

- het aanleggen, onderhouden en beheren van de gewestwegen, zodat veiligheid en comfort verzekerd zijn en de verkeersafwikkeling zo optimaal mogelijk verloopt ;
- de organisatie van het verkeer zodat de mobiliteit van alle verkeersdeelnemers gegarandeerd wordt, rekening houdend met veiligheid, ruimtelijke ordening, economische en ecologische aspecten.

De Provinciale Afdelingen van AWV onderhouden, exploiteren en investeren in de gewestwegen (o.a. autosnelwegen). Daartoe is elke provinciale afdeling ingedeeld in dienstkringen met elk een eigen territorium en een dienstkringeningenieur aan het hoofd. Elke dienstkring heeft ook een gedecentraliseerde vestiging, nl. een district o.l.v. een districtschef. Het district is vooral gericht op dagelijks beheer en exploitatie binnen zijn territorium, terwijl investeringswerken die in dat territorium worden uitgevoerd, gecontroleerd worden door het controlepersoneel en een werfleider, onder de leiding van de dienstkringeningenieur.

1.2. Functie

De deskundigen zullen ingeschakeld worden bij dit controlepersoneel en daarin een bijzondere rol spelen bij de verdere professionalisering van de contacten met de aannemers.

Het controlepersoneel ziet toe op en houdt gegevens bij over de uitvoering van werken, over opgelegde maatregelen en rapporteert daarover teneinde na te gaan of overeenkomsten met derden gerespecteerd worden. Concreet betekent dit : controle over de uitvoering van de werken conform de uitvoeringsplannen en de bestekvoorwaarden, bewaken van de termijnen en het opvolgen van de planning der werken, bijhouden van het dagboek met de uitgevoerde hoeveelheden, materieel, manschappen en melden van onvoorziene omstandigheden, ...

Het controlepersoneel doet ook vaststellingen en verzamelt gegevens m.b.t. ontwerpen, in uitvoering zijnde werken, de werking van installaties en/of vergunningen en rapporteert daarover aan de projectleider (dienstkringingenieur). Hiervoor worden verletlijsten bijgehouden, proeven uitgevoerd (nemen van monsters, bijhouden resultaten, ...), de plannen met de plaatselijke toestand vergeleken en de bevindingen doorgegeven.

Binnen zijn bevoegdheid, reageert het controlepersoneel gepast op problemen t.o.v. personen en instanties die bij de uitvoering van overeenkomsten met derden betrokken zijn. Dit gaat van het inlichtingen verstrekken, over het melden en optreden bij schadegevallen, tot het overleggen met particulieren (bijvoorbeeld over de toegankelijkheid van hun eigendom).

Om de voorbereiding en de coördinatie van acties m.b.t. de uitvoering van werken mogelijk te maken, voeren zij ook besprekingen met openbare besturen, private personen en leggen zij contacten met de nutsmaatschappijen over bijvoorbeeld het verplaatsen van leidingen.

Er dient te worden samengewerkt met de dienstkringingenieur, de werfleider en andere technici (= collega-controleurs bij aannemingen). De deskundige staat onder het gezag van de werfleider. Hij/zij is vaak alleen op pad, maar heeft contacten met aannemers, burgers en andere openbare besturen. Het gaat om een heel gevarieerde opdracht die meestal buiten wordt uitgeoefend.

Er is een 7,36 uren/dag werkregeling, soms aan te passen aan de werfactiviteiten. Soms wordt er ook weekend- en nachtwerk verwacht. De toezichter der aannemingen kan beschikken over een dienstwagen.

Uiteraard worden alle middelen ter beschikking gesteld die voor de uitvoering van de functie vereist zijn.

1.3. Verelsten

Van de toezichter wordt verwacht dat hij de technische deskundigheid (o.m. inzake wegenbouw, bruggenbouw, meten van bouwwerken, topografie, meetkunde en driehoeksmetkunde) bezit, vereist om de beschreven functie te kunnen uitoefenen. Tevens worden de bereidheid en basiskennis verwacht om geïnformatiseerd te werken.

De te kennen materie wordt gespecificeerd in rubriek 4.3.

De toezichter moet zelfstandig kunnen werken. Gezien de vele contacten moet hij/zij zeer communicatievaardig zijn en graag met anderen samenwerken.

Hij/zij moet zichzelf onder alle omstandigheden kunnen blijven beheersen om een positieve impact en invloed te kunnen uitoefenen op aannemers, particulieren en andere betrokkenen. Er wordt een grote inzet en flexibiliteit verwacht, evenals orde, nauwkeurigheid en stiptheid.

Zin voor planning en organisatie zijn belangrijk. Wegens zijn rol t.a.v. de aannemers wordt bovendien een grote objectiviteit verwacht.

Om bepaalde controleactiviteiten te kunnen uitoefenen, dient hij/zij fysisch in orde te zijn, geen hoogtevrees noch claustrofobie te hebben.

Voor meer informatie over de functie kunt u terecht bij de heer Gilbert Everars, tel. 011/26 46 15 of Mevrouw Ria Claessens, tel. 02/208 47 87.

2. DEELNEMINGSVOORWAARDEN TE VERVULLEN OP

2.1. ambtenaar van niveau C van de diensten van de Vlaamse Regering zijn ;
ambtenaar van niveau D van de diensten van de Vlaamse regering zijn en ten minste over 2 jaar niveau-anciënniteit beschikken.

2.2. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

De ambtenaar die tijdens het verloop van het examen één van die voorwaarden niet langer vervult, verliest het voordeel van zijn eventueel slagen voor het vergelijkend examen.

3. TOELATING TOT DE STAGE EN BENOEMINGSVOORWAARDEN

3.1. In toepassing van artikel VII 2, 2° van het Besluit van de Vlaamse Regering van 24 november 1993 houdende organisatie van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de regeling van de rechtspositie van het personeel, worden de geslaagden van een vergelijkend examen voor overgang naar het ander niveau door de leidend ambtenaar van de administratie Ambtenarenzaken tot de stage toegelaten in de orde van hun rangschikking.

3.2. Om een benoeming te verkrijgen :

- . moet de ambtenaar met goed gevolg de stage volbracht hebben ;
- . moet de ambtenaar zich in een administratieve toestand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden ;
- . mag de ambtenaar geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

4. EXAMENPROGRAMMA

4.1. Algemeen gedeelte : schriftelijk verslag (4 uur)

Aan de hand van een verslaggeving over een aangelegenheid die verband houdt met de functie (nl. 1 of meer situaties die zich in de functie kunnen voordoen) zal de geschiktheid van de kandidaat voor de functie nagegaan worden, evenals zijn voor de functie vereiste kennis (zie rubriek 1.3. en 4.3.). Dit verslag wordt opgemaakt op basis van instructies en gegevens, die in de loop van dit examengedeelte aan de kandidaat worden verstrekt.

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en het taalgebruik.

Om te slagen moet de kandidaat ten minste 60 punten op 100 behalen.

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

De mogelijkheden tot vrijstelling zijn opgenomen in rubriek 6.

4.2. Bijzonder gedeelte : mondeling (ong. 30 min.)

Aan de hand van een gesprek met de examencommissie zal de voor de functie vereiste geschiktheid (cfr. rubriek 1.3.) nagegaan worden, evenals zijn/haar motivatie en belangstelling voor de functie. Tevens zal de kandidaat ondervraagd worden over zijn/haar kennis van het werkveld en de hierna vermelde kennisdomeinen. Het interview gebeurt o.a. aan de hand van enkele concrete cases die kunnen voorkomen in de functie.

Om te slagen moet de kandidaat ten minste 60 punten op 100 behalen.

4.3. Te kennen materie

Wegenbouw :

- algemene begrippen i.v.m. kwaliteitsbepaling en kwaliteitsinvloeden (samenhang met ondergrond)
- planlezing (grondplan, lengte- en dwarsprofielen, detailplan)
- waterafvoer, riolering
- kennis van materialen
- grondwerken en funderingen, proeven
- betonverhardingen, betontechnologie, weerstand en samenstelling, proeven op beton
- KWS-verhardingen, algemene principes en proeven
- signalisatie van werken : categorieën, procedure

Bruggenbouw :

- types van bruggen
- algemene principes van betonwapening en voorspanning
- algemene principes van oplegtoestellen en uitzetvoegen
- algemene principes voor afwerking van een brug

Metten van bouwwerken :

- meet- en rekentechnieken

Topografie :

- waterpassing, gebruik van prismakruis
- schetsen, tekenen

Meetkunde :

- algemene meetregelen
- volume- en oppervlakteberekeningen

Driehoeksmmeetkunde :

- gebruik der formules
- coördinatenberekening

Basiskennis Informatica :

- Excel
- Access

Kennis van het werkveld :

- wetgeving op de overheidsopdrachten, algemene aannemingsvoorwaarden, veiligheid op het werk
- algemene administratieve bepalingen, dagboek, uitvoeringstermijnen, keuringen, nazicht en beoordeling van proefuitslagen
- algemene technische bepalingen : gebruik van standaardbestek 250 en van de normen
- bijzondere uitvoeringsvoorwaarden, bijzondere lastenboeken en beschrijvende en samenvattende opmeting
- kennis van de werking van de administratie (algemeen)

5. RANGSCHIKKING

De geslaagden worden gerangschikt volgens de punten behaald voor het bijzonder gedeelte.

6. VRIJSTELLING VAN HET ALGEMEEN GEDEELTE

Bij overgangsmaatregel worden kandidaten die bij een aan dit examen voorafgaand vergelijkend examen voor overgang naar een graad van rang 21 of 22 - die krachtens het Vlaams personeelsstatuut in niveau B werd ingeschakeld - voor het algemeen gedeelte slaagden, op eigen aanvraag van deelname aan het algemeen gedeelte vrijgesteld. (cfr. artikel VIII 104 § 1 van het besluit van de Vlaamse regering van 24 november 1993 houdende organisatie van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de regeling van de rechtspositie van het personeel : deze overgangsbepaling voorziet dat zij bij de twee eerstvolgende examens voor overgang naar niveau B waaraan zij deelnemen en die starten na 1 januari 1994 deze vrijstelling kunnen inroepen).

Toelichting :

- . een ambtenaar die vóór 1 januari 1994 slaagde voor het algemeen gedeelte van het examen voor verhoging tot de graad van rang 21 of 22 die krachtens het Vlaams personeelsstatuut in niveau C werd ingeschakeld (bijvoorbeeld onderbureauchef) kan geen vrijstelling inroepen wanneer hij deelneemt aan een overgangsexamen naar niveau B ;
- . een ambtenaar die vóór 1 januari 1994 slaagde voor het algemeen gedeelte van het examen voor overgang naar het hoger niveau, dat toegang gaf tot een graad van rang 21 of 22 die krachtens het Vlaams personeelsstatuut in niveau B werd ingeschakeld (directiesecretaris), kan vrijstelling voor het algemeen gedeelte inroepen wanneer hij deelneemt aan een overgangsexamen naar niveau B.

7. AANVRAAG OM VRIJSTELLING

De kandidaat dient **de vrijstelling** van het algemeen gedeelte **uitdrukkelijk aan te vragen** op het inschrijvingsformulier met vermelding van het examenummer en de benaming van het ingeroepen vergelijkend examen.

8. INSCHRIJVING : TEN LAATSTE OP

- 8.1. De personeelsdienst van elk departement of instelling deelt dit reglement mee aan de personeelsleden die de deelnemingsvoorwaarden vervullen, met inbegrip van diegenen die tijdelijk uit de dienst afwezig zijn.
- 8.2. De kandidaten kunnen zich inschrijven door middel van een formulier dat via hiërarchische weg naar de personeelsdienst van elk departement wordt gestuurd. Op het inschrijvingsformulier dienen voor 200 BF aan fiscale zegels te worden gekleefd, die vernietigd worden.
- 8.3. De kandidaten met een handicap waarvoor bijzondere maatregelen van materiële aard dienen te worden getroffen, moeten de gewenste praktische modaliteiten schriftelijk melden en samen met hun aanvraag om deelneming bezorgen aan de personeelsdienst van het departement.

9. ADRESWIJZIGING

De kandidaten worden verzocht iedere adreswijziging schriftelijk mede te delen aan het :

VAST WERVINGSSECRETARIAAT
Selecties Vlaamse Gemeenschap
Pachecolaan 19 bus 4
1010 Brussel

10. OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Gelet op de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur kunnen de kandidaten om inzage of mededeling in afschrift vragen omtrent hun examen. Er kan uitsluitend ingegaan worden op aanvragen die schriftelijk worden ingediend binnen een termijn van 3 maanden na de schriftelijke mededeling van het resultaat.
