

## **BIJLAGE 2 aan het administratief statuut**

### **EXAMENREGLEMENT OCMW AALST**

#### **HOOFDSTUK I: DE EXAMENCOMMISSIE**

##### Artikel 1:

De examens worden afgenomen door de examencommissie.

##### Artikel 2:

Het Vast bureau van het OCMW organiseert het examen en stelt de examencommissie samen, bestaande uit de voorzitter, de leden (minimum 3, maximum 6) en de secretaris.

##### Artikel 3:

De Secretaris van het OCMW of zijn plaatsvervanger treedt op als voorzitter van de examencommissie.

Als leden van de examencommissie worden deskundigen aangesteld waarvan de meerderheid niet behoort tot het personeel van het OCMW Aalst.

Het hoofd van de personeelsdienst of zijn plaatsvervanger treedt op als secretaris.

##### Artikel 3 bis:

Om als deskundige te kunnen zetelen in een examencommissie komen in aanmerking:

a) Examens voor het administratief en daarmee gelijkgesteld personeel:

betrekkingen behorende tot niveau E en D:

- houder van het diploma dat voldoet om minstens les te geven in het lager secundair onderwijs
- lesgever aan de Oost-Vlaamse Bestuursacademie
- titularis van een betrekking behorend tot de wettelijke graden of tot niveau 1 in een openbare dienst

betrekkingen vanaf niveau C:

- houder van het diploma dat voldoet om minstens les te geven in het hoger secundair onderwijs
- houder zijn van een diploma afgeleverd door een universitaire instelling
- lesgever aan de Oost-Vlaamse Bestuursacademie
- titularis van een betrekking behorend tot de wettelijke graden of tot niveau 1 in een openbare dienst

b) Examens voor het werkliedenpersoneel:

- houder van een diploma dat voldoet om les te geven in het technisch of beroepsonderwijs van minstens de lagere secundaire graad
- titularis van een technische betrekking van niveau 1 in een openbare dienst
- titularis van een betrekking behorend tot de wettelijke graden of tot niveau 1 in een openbare dienst
- titularissen van een gespecialiseerde graad van minstens het niveau van de te begeven graad

c) Examens voor het politie- en brandweerpersoneel:

Politie:

- lesgever in de Oost-Vlaamse Politieacademie
- titularis van een graad bij de politie van minstens de graad van adjunct-commissaris van politie
- titularis van een betrekking behorend tot de wettelijke graden of tot niveau 1 in een openbare dienst

Brandweer:

- lesgever in de provinciale brandweerschool
- dokter in de genees-, heel en verloskunde
- titularis van een officiersgraad bij de brandweer

d) Examen voor het technisch en daarmee gelijkgesteld personeel:

tot niveau B:

- titularis van minstens een technische of administratieve betrekking van niveau 1 in een openbare dienst
- houder van een diploma dat voldoet om les te geven in het technisch of beroepsonderwijs van de hogere secundaire graad

vanaf niveau A:

- houder van minstens een diploma dat voldoet om les te geven in het technisch hoger onderwijs buiten de universiteit
- houder van een universitair diploma van architect of ingenieur

e) Examens voor het verplegend en verzorgend personeel:

1. Kinderverzorgster:

- houder van een diploma dat voldoet om les te geven in een instelling die opleiding geeft tot de functie van verpleeghulpster, sanitaire helpster of kinderverzorgster (beroepssecundair onderwijs)
- titularis van een betrekking behorend tot het verplegend en verzorgend personeel vanaf de graad van sociaal verpleegkundige

2. Kleuterleidster en sociale en gegradueerde verple(e)g(st)er en maatschappelijk assistent(e):

- houder van het diploma dat voldoet om les te geven in een instelling die opleiding verstrekt tot het behalen van het diploma of brevet van gegradueerde verpleegkundige, gebrevetteerde verpleegkundige of verpleegassistente
- dokter in de genees-, heel- en verloskunde
- titularis van een betrekking behorend tot de wettelijke graden of tot niveau 1 in een openbare dienst

f) Bibliotheekpersoneel :

- lesgever in de middelbare bibliotheekschool
- titularis van een betrekking behorende tot de wettelijke graden of het niveau 1 in een openbare dienst
- lesgever dactylografie in het secundair onderwijs

Artikel 4 :

Bij onvoorziene afwezigheid van de voorzitter van de examencommissie wordt het ambt van voorzitter waargenomen door het oudste lid van de examencommissie tenzij de voorzitter een andere vervanger heeft aangeduid.

Artikel 5 :

Het lid van de examencommissie dat in de onmogelijkheid is te zetelen, moet dit onverwijld meedelen aan het Vast bureau van het OCMW, dat een plaatsvervanger zal aanduiden.

Artikel 6 :

Bij afwezigheid van de secretaris van de examencommissie wordt die taak waargenomen door een door de voorzitter aan te duiden lid van de personeelsdienst met minstens een graad van niveau B.

Deze beslissing wordt desgevallend bij wijze van regularisatie voorgelegd aan het Vast bureau van het OCMW.

Artikel 7 :

Personen die worden aangeduid als voorzitter, lid of secretaris van een examencommissie, zullen die opdracht niet aanvaarden indien bloed- en/of aanverwanten van hen, tot en met de tweede graad voor het examen hebben ingeschreven. In dat geval zullen zij het Vast bureau van het OCMW hierover onmiddellijk en schriftelijk inlichten, opdat tijdig in hun vervanging kan worden voorzien.

De voorzitter, de leden en de secretaris van een examencommissie krijgen voorafgaandelijk inzage in de lijst van de deelnemers die voor het examen hebben ingeschreven.

Artikel 8 :

Het is de personen, die aangeduid zijn als voorzitter, lid of secretaris van een examencommissie, ten strengste verboden, tijdens de eventuele voorbereidende cursussen die ingericht worden voor dat examen op te treden als lesgever en het is hun zelfs niet toegelaten de leergangen bij te wonen als toeschouwer.

Wanneer een overtreding wordt vastgesteld, vervalt automatisch de hoedanigheid van voorzitter, lid of secretaris van de examencommissie onverminderd andere en bijkomende maatregelen die door het Vast bureau van het OCMW kunnen genomen worden.

Artikel 9 :

Om geldig te kunnen beraadslagen, moet de meerderheid van de leden van de examencommissie aanwezig zijn.

De beslissingen van de examencommissie worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.

De secretaris heeft geen stemrecht.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## **HOOFDSTUK II : HET TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL**

### Artikel 10 :

Het toezichthoudend personeel wordt aangesteld door het Vast bureau van het OCMW.

### Artikel 11 :

Personen die worden aangeduid als toezichter, zullen die opdracht niet aanvaarden, indien bloed- en/of aanverwanten van hen, tot en met de tweede graad, voor het examen hebben ingeschreven. Ze krijgen voorafgaandelijk inzage in de lijst van de deelnemers die zich voor het examen hebben ingeschreven.

### Artikel 12 :

De leden van het toezichthoudend personeel kunnen door de examencommissie worden belast met elke opdracht die het vlot verloop van de examenzitting kan bevorderen :

- typen en vermenigvuldigen van de examenvragen ;
- verdelen van de examenvragen tijdens het examen
- bewaren van de orde en de stilte tijdens het examen ;
- poging tot bedrog en bedrog beletten ;
- administratief begeleiden van de leden van de examencommissie.

### Artikel 13 :

Wanneer een overtreding wordt vastgesteld, wordt dit opgenomen in het proces-verbaal, vervalt automatisch de hoedanigheid van toezichter, onverminderd andere en bijkomende maatregelen die door het Vast bureau van het OCMW kunnen genomen worden.

### **HOOFDSTUK III : AFGEVAARDIGDEN VAN HET BESTUUR VAN HET OCMW.**

#### Artikel 14

Het Vast bureau van het OCMW brengt tijdig de raadsleden van het OCMW op de hoogte van examens.  
Ze worden op de hoogte gesteld van de functie waarvoor examen wordt ingericht, van de plaats, de datum en het uur van de examenzitting.

#### Artikel 15 :

Alle leden van de Algemene raad van het OCMW mogen als waarnemer aanwezig zijn bij de examenverrichtingen, met dien verstande dat zij niet mogen aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen, bij het beoordelen van de proeven en bij het delibereren over de uitslag van het examen, noch mogen deelnemen aan de examenverrichtingen.

#### Artikel 16 :

De leden van de Algemene raad van het OCMW, die als waarnemer op een examen aanwezig zijn, mogen met de kandidaten geen gesprekken voeren, hen behulpzaam zijn of hen inlichtingen of ophelderingen verstrekken.  
Bij overtreding wordt door de examencommissie verslag opgemaakt dat ter kennis van het Vast bureau van het OCMW wordt gebracht, dat bijkomende maatregelen kan treffen.

## **HOOFDSTUK IV : DE AFGEVAARDIGDEN VAN DE VAKBONDEN.**

### Artikel 17 :

Binnen de perken gesteld bij de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en de reglementaire besluiten mogen de erkende vakorganisaties zich door één enkele afgevaardigde doen vertegenwoordigen op de examens. De afgevaardigden dienen zich daartoe behoorlijk te legitimeren bij de voorzitter van de examencommissie.

### Artikel 18 :

Het Vast bureau van het OCMW maakt aan de voorzitters van de plaatselijke erkende vakbonden tijdig het inrichten van examens bekend. Ze worden op de hoogte gesteld van de functie waarvoor examen wordt ingericht, van de plaats, de datum en het uur van de examenzitting.

### Artikel 19 :

De door de erkende vakbonden afgevaardigde leden van het personeel van het OCMW moeten in de mate van het mogelijke titularis zijn van een graad die ten minste gelijkwaardig is met de functie waarvoor het examen wordt ingericht.

### Artikel 20 :

Deelnemers aan een examen mogen niet als afgevaardigde voor dat examen worden aangeduid.

### Artikel 21 :

De vertegenwoordigers van de erkende vakorganisaties mogen met de kandidaten geen gesprekken voeren, hen behulpzaam zijn of hen inlichtingen of ophelderingen verstrekken. De vakbondsafgevaardigden zijn tot discretie gehouden.

### Artikel 22 :

De vertegenwoordigers van de erkende vakbonden mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de examenvragen, bij de beoordeling van de proeven en bij het delibereren over de uitslag van het examen door de examencommissie.

### Artikel 23 :

De examencommissie zorgt voor het naleven van de verplichtingen door de vertegenwoordigers van de erkende vakbonden. Zij brengt aan het Vast bureau van het OCMW verslag uit over elke overtreding.

Artikel 24 :

De vertegenwoordigers van de erkende vakbonden die menen opmerkingen te moeten maken over het verloop van de examenzitting, richten zich uitsluitend tot de voorzitter van de examencommissie en wel zo dat hun opmerkingen niet worden gehoord door de deelnemers.

Ze kunnen eisen dat hun opmerkingen vóór de beraadslaging worden opgenomen in het proces-verbaal.

Indien er geen opmerkingen zijn, tekenen zij na de vermelding "geen opmerkingen" eveneens vóór de beraadslaging, het proces-verbaal.

Artikel 25 :

Bij het overtreden van de bepalingen van het huidig reglement zal artikel 85 van het Koninklijk Besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel van toepassing zijn.

## **HOOFDSTUK V : DE DEELNEMERS**

### **Artikel 26 :**

De personeelsdienst bezorgt een lijst van de tot het examen toegelaten deelnemers aan de voorzitter, de leden en de secretaris van de examencommissie.

### **Artikel 27 :**

Het Vast bureau van het OCMW nodigt de kandidaten voor elk examengedeelte per aangetekend schrijven uit.

### **Artikel 28 :**

Slechts de voor het examen toegelaten kandidaten mogen eraan deelnemen. Daartoe controleert de secretaris van de examencommissie de identiteit van de deelnemers aan de hand van hun identiteitskaart en van hun oproepingsbrief.

### **Artikel 29 :**

Een deelnemer moet onmiddellijk het examenlokaal verlaten en wordt uitgesloten indien hij/zij :

- spreekt met andere kandidaten, met de onder hoofdstuk III bedoelde afgevaardigden van het bestuur van het OCMW of met de onder hoofdstuk IV bedoelde afgevaardigden van de vakbonden ;
- spreekt met het toezichthoudend personeel (tenzij om inlichtingen in verband met de examenverrichtingen te vragen) ;
- de orde verstoort ;
- wordt betrap op bedrog of op poging tot bedrog.

### **Artikel 30 :**

De deelnemers aan een examen zijn verzekerd voor de duur van het examen, alsook gedurende de periode nodig voor het afleggen van het rechtstreekse traject tussen de woonplaats en de plaats waar het examen doorgaat.

### **Artikel 31 :**

Door zich niet aan te melden voor het examen ziet de kandidaat af van zijn/haar kandidatuur. Als een kandidaat zich later dan het gestelde uur op het examen aanbiedt, beslist de examencommissie of hij al dan niet nog toegelaten wordt tot deelname aan de examens met dien verstande dat de kandidaat niet meer toegelaten wordt indien blijkt dat een kandidaat het examenlokaal al verlaten heeft.

Artikel 32 :

De kandidaat die wegens ziekte niet aan een examen of examengedeelte kan deelnemen, kan in hoofde van dezelfde kandidatuurstelling geen aanspraak maken op een nieuwe examenzitting.

Artikel 33 :

Onverminderd de bepalingen van onderhavig hoofdstuk bepaalt de examencommissie zelfstandig zijn werking betreffende onder andere het redigeren van de examenvragen, de wijze van beoordeling en de deliberatie.

## **HOOFDSTUK VI : DE EXAMENZITTING**

### **Artikel 34 :**

Op voorstel van de examencommissie stelt het Vast bureau van het OCMW dag, uur en plaats van de examenzittingen vast.  
De kandidaten worden wat dat betreft minstens 14 dagen op voorhand schriftelijk in kennis gesteld.

### **Artikel 35 :**

De secretaris van de examencommissie zorgt voor de materiële inrichting van het examen.

### **Artikel 36 :**

De examencommissie stelt de examenvragen vast op de dag van het examen en met gesloten deuren.

### **Artikel 37 :**

Zoveel als mogelijk worden de examenvragen schriftelijk aan de deelnemers overhandigd. Vooraf wordt de tekst van de vragen door de examencommissie nagezien.  
Een exemplaar van de vragen wordt overhandigd aan al de leden van de examencommissie, aan de vertegenwoordigers van de vakbonden en aan de waarnemers.

### **Artikel 38 :**

De voorzitter van de examencommissie waakt over de orde en de stilte tijdens het examen en over het goed verloop van de examenverrichtingen.  
Hij waakt tevens over de naleving van de onderrichtingen zowel door de deelnemers, door het toezichthoudend personeel, door de vertegenwoordigers van de vakbonden als door de waarnemers.  
Hij zorgt ervoor dat de examenverrichtingen enkel worden bijgewoond door personen die daartoe werden uitgenodigd of van wie de aanwezigheid is toegelaten conform het examenreglement.

### **Artikel 39 :**

De deelnemers mogen enkel het papier gebruiken dat hun door de secretaris van de examencommissie of door het toezichthoudend personeel werd overhandigd.  
Zij moeten meegebrachte leerboeken en nota's aan de secretaris van de examencommissie of aan het toezichthoudend personeel in bewaring geven.

Artikel 40 :

Het examenblad is voorzien van een open enveloppe. In deze enveloppe schrijven de deelnemers hun naam, voornaam, geboortedatum en nummer van de identiteitskaart. Op de gesloten enveloppe wordt de stempel van het OCMW Aalst aangebracht.

Artikel 41 :

De deelnemers geven aan de secretaris van de examencommissie hun examenblad af, samen met het kladwerk, de examenvragen en alle ander materieel, dat te hunner beschikking werd gesteld.

Artikel 42 :

Nadat de deelnemers het examenlokaal hebben verlaten, worden de schriftelijke examenwerken door de secretaris van de examencommissie genummerd. De secretaris overtuigt er zich van dat geen enkele aanduiding op het werk de identiteit van de deelnemer verraadt. Hij zal bovendien alle niet-beschreven gedeelten met inkt doorstrepen om het achteraf invullen van teksten onmogelijk te maken.

Artikel 43 :

Indien de schriftelijke examenwerken niet ter plaatse worden beoordeeld, zullen zij met het oog hierop, onder de leden van de examencommissie worden verdeeld.

Artikel 44:

Voor de praktische proeven van het examen zal de secretaris van de examencommissie de nodige maatregelen treffen, opdat de identiteit van de kandidaten geheim zou blijven voor de leden van de examencommissie tot na de toekenning van de punten.

## **HOOFDSTUK VII: DE BEOORDELING VAN DE PROEVEN.**

### Artikel 45:

De leden van de examencommissie schrijven hun beoordelingscijfers voor het schriftelijke en het praktische examengedeelte op puntenlijsten, die alleen de vakken van de proef en het volgnummer van het beoordeelde werk vermelden. Voor het mondelinge examengedeelte worden de puntenlijsten gebruikt met de namen van de deelnemers in alfabetische volgorde.

### Artikel 46:

De leden van de examencommissie maken hun puntenlijsten over aan de secretaris van de examencommissie, die de gemiddelden berekent ter zitting. Hij deelt de resultaten mede aan de examencommissie.

### Artikel 47:

Door de examencommissie wordt met gesloten deuren, over de beoordelingscijfers beraadslaagd. Daarna wordt de identiteit van de deelnemers vastgesteld en op de puntenlijsten genoteerd. Ongeacht artikel 57 van dit examenreglement mogen de voorzitter, de secretaris en de leden van de examencommissie, geen inlichtingen betreffende de beraadslaging over de beoordelingscijfers aan wie dan ook verstrekken.

### Artikel 48:

Acht de examencommissie geen beraadslaging noodzakelijk, dan geeft de commissie aan de secretaris van de examencommissie de toelating de identiteit van de deelnemers onmiddellijk op de puntenlijsten te noteren.

### Artikel 49:

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk examengedeelte minstens 60 % van de punten behalen. Indien een examengedeelte meer dan één proef omvat moeten zij bovendien minstens 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.

[niet van toepassing in OCMW: aspirant-politieagenten:]

## **HOOFDSTUK VIII: HET PROCES-VERBAAL.**

### **Artikel 50:**

De uitslag van de examens wordt door de examencommissie vastgesteld in het proces-verbaal van de examenverrichtingen dat onmiddellijk wordt ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de leden van de examencommissie.

Het proces-verbaal van de examenverrichtingen wordt op de dagorde van het eerstkomend Vast bureau van het OCMW gebracht.

### **Artikel 51:**

Binnen de 30 dagen na het examen brengt het Vast bureau van het OCMW de examinandi schriftelijk op de hoogte van hun gunstige of ongunstige einduitslag.

Zij kunnen inzage bekomen in hun eigen examendocumenten.

## **HOOFDSTUK IX: HET VERSLAG.**

### **Artikel 52:**

Na het beëindigen van alle examenverrichtingen stelt de secretaris van de examencommissie het verslag op dat zowel door de voorzitter als door de secretaris van de examencommissie wordt ondertekend.

### **Artikel 53:**

Na het beëindigen van alle examenverrichtingen stelt de examencommissie een verslag op. In het verslag rangschikt de examencommissie in alfabetische volgorde de geslaagde kandidaten in drie groepen: A, B en C.

Groep A omvat alle kandidaten die een beoordelingscijfer behaald hebben van 80 % tot en met 100 %.

Groep B omvat alle kandidaten die een beoordelingscijfer behaald hebben van 70 % tot minder dan 80 %.

Groep C omvat alle kandidaten die een beoordelingscijfer behaald hebben van 60 % tot minder dan 70 %.

### **Artikel 54:**

Het Vast bureau van het OCMW stelt de raadsleden van het OCMW in kennis van dit verslag.

## **HOOFDSTUK X: SLOTBEPALINGEN.**

### **Artikel 55:**

Alle personeelsleden, die tijdens de werkuren op een examen aanwezig moeten zijn, zullen zich onmiddellijk na het einde van de proef of na hun vertrek uit het examenlokaal naar het werk begeven.

### **Artikel 56:**

De examenverrichtingen moeten beëindigd zijn ten laatste 6 maanden na de datum, voorzien voor het afsluiten van de kandidatenlijst.

### **Artikel 57:**

Geen inlichtingen betreffende de uitslag van het examen mogen door wie ook worden verstrekt, vooraleer het Vast bureau van het OCMW kennis heeft genomen van het proces-verbaal en het verslag van het examen.