

Huishoudelijk reglement betreffende de functie van conciërge in de gebouwen van de provincie Vlaams-Brabant

Hoofdstuk I - Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op de conciërges in de gebouwen die eigendom zijn van of gehuurd worden door de provincie Vlaams-Brabant.

Art. 2

De functie van conciërge is een zelfstandige opdracht die verschilt van de hoofdfunctie. De personeelsleden kunnen deelnemen aan de selectie indien zij voldoen aan de volgende drie voorwaarden:

- statutair aangesteld zijn of tewerkgesteld zijn met een contract van onbepaalde duur
- de proeftijd voltooid hebben
- een gunstig evaluatieresultaat behaald hebben tijdens de laatste evaluatiecyclus.

De functie wordt door de deputatie toegewezen aan het personeelslid dat het meest gunstige resultaat behaalt tijdens de selectie en dat tevens de beste garanties biedt voor de invulling van de functie.

Bij gebrek aan kandidaten die personeelslid van de provincie zijn, kan de conciërgeopdracht ook toevertrouwd worden aan externen. In dit geval wordt de conciërgeopdracht geconcretiseerd in een arbeidsovereenkomst ad hoc.

Art. 3

De conciërge wordt aangesteld door de deputatie, bij voorkeur onder het personeel van de instelling waar de functie vacant is. De vacature van een functie van conciërge wordt door middel van een interne oproep ter kennis gebracht van het provinciepersoneel. Deze interne oproep bevat de volgende gegevens:

- de datum waarop de functie vacant wordt
- het volledige adres van het gebouw
- een bondige beschrijving van de conciërgewoning (aantal plaatsen, oppervlakte en ligging)
- de dagen en uren waarop de woning kan worden bezichtigd
- de termijn waarbinnen de aanvraag, via hiërarchische weg en voorzien van het advies van de leidinggevende, bij de provinciegriffier moet worden ingediend
- de vermelding van eventuele bijzondere prestaties, waarvan geen sprake is in dit reglement.

In geval van externe toewijzing van de conciërgeopdracht kan de vacature kenbaar gemaakt worden via andere aangewezen kanalen.

De kandidaten moeten bevestigen dat zij hebben kennisgenomen van de rechten en plichten inherent aan de functie van conciërge. Zij moeten de juiste samenstelling van hun gezin aangeven.

Hoofdstuk II - Taken en plichten van de conciërge

Art. 4

De conciërge verzekert de dienst na de lesuren in de onderwijsinstellingen en na de diensturen in de overige instellingen.

Art. 5

De conciërge moet haar/zijn taak op een beleefde, discrete en klantvriendelijke manier uitoefenen.

Art. 6

De conciërge is persoonlijk aansprakelijk tegenover de provincie voor de schade die zij/hij toebrengt door tekortkomingen in de uitoefening van haar/zijn taak, hetzij vrijwillig, hetzij door haar/zijn zware schuld, hetzij door herhaaldelijke lichte fouten. Zij/hij is ten slotte verantwoordelijk voor de fouten en tekortkomingen van zijn gezinsleden.

Art. 7

Taken van de conciërge:

- zij/hij opent en sluit de buitendeuren van het gebouw en eventueel de garages en binnenplaatsen
- zij/hij bewaakt het gebouw en alles wat het omvat
- zij/hij zet op de vastgestelde dagen de vuilnisbakken buiten en brengt deze weer binnen zodra ze leeg zijn
- zij/hij voert kleine onderhoudswerken uit die geen speciale kennis of gereedschappen en ook geen gespecialiseerde handenarbeid vereisen (het smeren van sloten en scharnieren, het regelen van de stortbakken van de toiletten, het vervangen van zekeringen, enz.)
- zij/hij moet 's avonds minstens één ronde doen om zich ervan te vergewissen dat de deuren en ramen gesloten zijn
- zij/hij onderzoekt de zolders, de magazijnen en archieflokalen om zich ervan te vergewissen dat de opeenstapeling van voorwerpen, producten, dossiers of papieren geen enkel gevaar oplevert, vooral in de nabijheid van schoorstenen en van verwarmingstoestellen en -roosters, waarvan de toegang steeds vrij en gemakkelijk te bereiken moet zijn
- zij/hij moet op de hoogte zijn van de werking van de brandblusapparaten, die in geval van brand moeten gebruikt worden (indien nodig kan de dienst vorming hiervoor een specifieke opleiding aanvragen)
- zij/hij moet in geval van brand de gegeven onderrichtingen kennen en steeds een afschrift bij de hand hebben van de voorschriften die ter zake bepaald zijn door de provinciale overheid of door de brandweer
- zij/hij moet de identiteit kennen van de personen die zij/hij moet oproepen in geval van een defect of ongeval aan een installatie (verwarming, liften, bijzondere uitrustingen, ...)
- zij/hij moet de sleutels bewaren van de buitendeuren en binnenplaatsen die zij/hij moet sluiten zodra de lokalen niet meer toegankelijk zijn voor het publiek, en zij/hij moet in het bezit zijn van een tweede exemplaar van de sleutel van elk lokaal
- na het sluiten van het gebouw mag zij/hij niemand meer binnenlaten in het gebouw, behalve voor een uit te voeren werk of inspectie, en tenzij er speciale onderrichtingen gegeven zijn door de directie (in dit laatste geval vergezelt zij/hij de bezoek(st)er of laat zij/hij de bezoek(st)er vergezellen tot bij de gevraagde persoon)
- zij/hij mag een persoon vreemd aan de instelling, die in het bezit is van materiaal of pakken, niet laten buitengaan, voor zover zij/hij niet kan nagaan of deze persoon het recht heeft deze mee te nemen
- zij/hij moet het voetpad en de toegangswegen tot de lokalen vrijmaken bij sneeuwval en bij afwezigheid van het arbeidspersoneel; zij/hij moet deze werkzaamheden in ieder geval aanvatten tot ze mogelijk overgenomen worden door het arbeidspersoneel
- zij/hij moet het gebouw bevlagen volgens de haar/hem gegeven onderrichtingen
- zij/hij houdt toezicht op de levering van brandstoffen en waarschuwt de directie wanneer de voorraad moet worden aangevuld
- zij/hij waarschuwt de hulpdiensten in geval van noodsituaties en roept, bij afwezigheid van de plaatselijke directie, de politiediensten op wanneer dit noodwendig is. Zij/hij zal zo vlug als mogelijk de plaatselijke directie, en bij de onmogelijkheid hiervan het centraal bestuur, in kennis stellen.

Sommige van de voormelde taken kunnen in overleg met de leidinggevende door andere personeelsleden tijdens hun diensturen of door externe firma's uitgevoerd worden.

De deputatie kan de conciërge op voorstel van de directie bijkomende taken opdragen op basis van de specifieke situatie van de instelling.

Art. 8

De conciërge registreert schriftelijk alle vaststellingen en overtredingen van de verstrekte richtlijnen (niet-uitgeschakelde of niet-toegelaten elektrische apparaten, schade aan materiaal of meubilair, het sluiten van vensters, enz.) en brengt de directie van de instelling ervan op de hoogte. Zij/hij mag hierover geen rechtstreekse opmerkingen maken aan ambtenaren of aan in gebreke blijvende personeelsleden. De directie van de instelling neemt de nodige maatregelen.

Art. 9

De conciërge en haar/zijn gezinsleden mogen in het gebouw geen handel drijven, geen nijverheid uitoefenen en geen alcoholische dranken verkopen.

Art. 10

De conciërge bewoont met haar/zijn gezin de lokalen die haar/hem zijn toegewezen in het gebouw waarvan zij/hij de bewaking heeft. Behalve wanneer de dienst het vereist, mag zij/hij tijdens de dienst- of lesuren in haar/zijn woning geen personeelsleden ontvangen die in het gebouw werken. Zij/hij mag er ook geen personen permanent huisvesten die niet tot haar/zijn gezin behoren. Ten slotte mag zij/hij, voor persoonlijk gebruik, niet over lokalen beschikken die niet voor haar/zijn bewoning bestemd zijn.

Gehuwde kinderen worden beschouwd als personen die niet tot het gezin behoren.

Art. 11

De woning van de conciërge moet altijd proper worden gehouden. Deze woning wordt op kosten van de provincie in goede staat gebracht op het ogenblik dat de conciërge in dienst treedt. Normale opfris- en onderhoudswerken moeten regelmatig en op kosten van de conciërge worden uitgevoerd.

De conciërge is niet verplicht een brandverzekering te onderschrijven wat de huurrisico's en het verhaal van burens betreft. Er wordt haar/hem echter wel aangeraden een brandpolis te sluiten voor het eigen meubilair.

Hoofdstuk III - Voordelen toegekend aan de conciërge**Art. 12**

Als vergoeding voor de taken en plichten opgenomen in hoofdstuk II, ontvangt de conciërge slechts voordelen in natura: kosteloze huisvesting, verwarming en verlichting, inclusief het verbruik van water, gas en elektriciteit. Deze voordelen in natura zijn onderworpen aan de personenbelasting. De voordelen van de contractuele conciërge zijn eveneens onderworpen aan de sociale zekerheid. De precieze waarden van de voordelen in natura worden geraamd tegen een bedrag dat overeenstemt met de courante waarde. De courante waarde wordt bepaald op basis van de forfaitaire schatting van de voordelen in natura door het ministerie van Financiën.

Hoofdstuk IV - Vakantieregeling en afwezigheden van de conciërge**Art. 13**

De conciërge stelt de plaatselijke directie van de instelling altijd op voorhand op de hoogte van de periode van afwezigheid wanneer deze afwezigheid gelegen is buiten de lesuren voor de onderwijsinstellingen en na de diensturen in de overige instellingen.

De conciërge plant haar/zijn vakantiedagen in overleg met de plaatselijke directie. In een individuele afsprakennota wordt aangegeven wanneer de aanwezigheid van de conciërge verplicht is.

De conciërge geniet jaarlijks vakantiedagen zoals bepaald in artikel 237 van de rechtspositieregeling voor het niet-onderwijzend personeel.

Hoofdstuk V - Einde opdracht van de conciërge en verhuiskosten**Art. 14**

De functie van conciërge moet als niet-bestendige functie worden beschouwd.

De vervanging van de conciërge moet worden overwogen:

1. Wanneer zij/hij haar/zijn hoofdfunctie bij de provincie Vlaams-Brabant stopzet
2. Wanneer zij/hij in haar/zijn hoofdfunctie met pensioen gaat
3. In geval van ontslag uit haar/zijn hoofdfunctie of als conciërge
4. In geval van tekortkomingen vastgesteld in de functie van conciërge
5. In geval van overlijden van de conciërge (maar de overlevende partner kan echter, om humanitaire redenen, gemachtigd worden de functie van conciërge verder uit te oefenen)
6. Wanneer zij/hij om een bepaalde reden niet meer bekwaam is haar/zijn taak te volbrengen.

Bij de vervanging van de conciërge wordt aan de titularis van de functie een termijn van zes maanden toegekend om haar/hem de gelegenheid te bieden een andere woning te zoeken. Dit geldt niet voor de conciërge die met pensioen gaat na het bereiken van de leeftijdsgrens.

Art. 15

De deputatie kan beslissen de functie van conciërge af te schaffen, wanneer de aanwezigheid van een conciërge niet meer nodig wordt geacht. In dit geval wordt zonder enige vergoeding en met een opzeggingstermijn van zes maanden een eind gemaakt aan de functie van conciërge.

Art. 16

De kosten voor verhuizing van het eigen meubilair komen altijd ten laste van de conciërge, behalve wanneer de diensten zelf hun lokalen verlaten en zich met de conciërge in een nieuw gebouw vestigen.

Hoofdstuk VI - Dienstvrijstellingen

Art. 17

In de gebouwen van de provincie Vlaams-Brabant waar twee of meerdere conciërges zijn aangesteld, krijgen zij een dienstvrijstelling van één weekend op twee. In de gebouwen waar slechts één conciërge is aangesteld, heeft deze recht op een dienstvrijstelling van één dag per week of van twee dagen om de twee weken. De dagen van dienstvrijstelling worden vooraf bepaald na overleg tussen de conciërge en de directie van de instelling en opgenomen in een individuele afsprakennota.

Art. 18

Dit gewijzigde reglement wordt van kracht op de eerste dag van de maand volgend op de beslissing van de provincieraad.

Contact

Dienst algemeen secretariaat, tel. 016-26 71 12, algemeensecretariaat@vlaamsbrabant.be