



# Extra nieuwsbrief

14 augustus 2018

## EXTERNE BEROEPEN

De implementatieprocedure van de nieuwe classificatie wordt verdergezet : terwijl de interne beroepscommissies het werk verderzetten, heeft ook de externe beroepscommissie de eerste dossiers al behandeld.

We hebben enkele punten op een rijtje gezet waaraan je extra aandacht moet besteden bij het indienen van een extern beroepsdossier :

- **Verzendingsmodaliteiten:** het beroepsdossier kan **ofwel** per post **ofwel** per mail ([externberoep@if-ic.org](mailto:externberoep@if-ic.org)) opgestuurd worden naar het secretariaat van de externe beroepscommissie, ofwel rechtstreeks door de werknemer zelf ofwel via de procesverantwoordelijke, die in dat geval een ontvangstbevestiging geeft aan de werknemer.
  - Om elk misverstand te vermijden, is het belangrijk dat de werknemer en de procesverantwoordelijke duidelijk overeenkomen wie de verzending op zich zal nemen
  - Wie de verzending dan ook zich neemt (de werknemer of de procesverantwoordelijke), het beroepsdossier moet in elk geval ondertekend worden door de procesverantwoordelijke (of diens vervanger)
- **Oorspronkelijke toewijzing:** idealiter wordt de oorspronkelijke toewijzing door de werkgever vermeld in de beslissing van de interne beroepscommissie, bijgevoegd bij het extern beroepsdossier. Ze wordt in ieder geval zeer duidelijk vermeld in het extern beroepsdossier.
- **Bijkomende stukken van de werknemer:** indien de werknemer bijkomende stukken (interne functiebeschrijving, organigram) toevoegt aan het extern beroepsformulier, worden deze idealiter ondertekend door de werknemer en de werkgever (via de procesverantwoordelijke), om aan te tonen dat er een akkoord bestaat tussen beide partijen over deze stukken; zoniet kan elke partij zijn eigen versie van het stuk toevoegen aan het dossier.
- **Bijkomende stukken van de werkgever:** de werkgever kan op eigen initiatief bijkomende stukken toevoegen aan het extern beroepsdossier wanneer dit wordt ingediend: deze stukken moeten aan dezelfde modaliteiten voldoen dan hierboven vermeld en er moet bovendien op vermeld staan dat de werkgever deze stukken heeft toegevoegd aan het dossier. In ieder geval moet de werknemer op de hoogte worden gebracht.
- **Termijnen:** let op! De externe beroepen moeten verplicht ingediend worden binnen de 15 dagen vanaf de kennisname van de beslissing van de interne beroepscommissie.

Tal van andere praktische informatie met betrekking tot de externe beroepsprocedure kan u terugvinden in de FAQ-rubriek van onze website, die recent werd bijgewerkt : klik [hier](#) om deze te raadplegen!

## BBT/BBK

In het kader van de implementatie wachtten een groot aantal werknemers en werkgevers met ongeduld op de publicatie van het koninklijk besluit dat definitief de overgangsmaatregelen zou vastleggen voor de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel of –bekwaamheid.

Ze hoeven nu niet langer te wachten! Het Belgisch Staatsblad publiceerde op 9 augustus 2018 het koninklijk besluit van 30 juli 2018 “tot wijziging van het koninklijk besluit van 28 december 2011 betreffende uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep, in bepaalde federale gezondheidssectoren, wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en ongemakkelijke prestaties”.

Klik [hier](#) en ontdek de implicaties van dit nieuw besluit voor de werknemers met een BBT/BBK.

////////////////////////////////////

////////////////////////////////////

---

---

© 2018 *Instituut voor Functieclassificatie - Institut de Classification de Fonctions*

**contact:**  
info@if-ic.org

