Rechtspositieregeling

LOKAAL BESTUUR KLUISBERGEN

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Inhoudstafel

CIPAL SCHAUBROECK 1

Inhoudstafel 2

Herzieningen 6

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen 7

Titel II. De personeelsformatie 10

Titel III. De loopbaan 13

Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen 13

Hoofdstuk II. De aanwerving 14
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden 14
Afdeling II. De aanwervingsprocedure 16
Afdeling III. De selectieprocedure 18
Afdeling IV. Wervingsreserves 22
Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur 24
Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid, en in sommige tijdelijke betrekkingen 26
Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap 28
Afdeling VIII. De indiensttreding 31

Hoofdstuk III. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inloopperiode van het contractueel personeelslid 33
Afdeling I. Algemene bepaling 33
Afdeling II. De duur van de proeftijd/inloopperiode en de evaluatie tijdens de proeftijd/inloopperiode 33
Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband 36

Hoofdstuk IV. De opvolging en feedback van het personeelslid tijdens de loopbaan 37
Afdeling I. Algemene bepalingen 37
Afdeling II. De periodiciteit van de opvolging en de feedback 39
Afdeling III. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van het personeelslid. 40
Afdeling V. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie 43
Afdeling VI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie 44

Hoofdstuk V. Specifieke bepalingen voor de evaluatie en de opvolging en feedback van de algemeen directeur en de financieel directeur 47

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling I. Evaluatie tijdens de proeftijd/inloopperiode 47
Afdeling II. Opvolging en feedback tijdens de loopbaan en de evaluatiecriteria 49
Afdeling III. De periodiciteit van de opvolging en de feedback 50
Afdeling IV. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van de functiehouder 51
Afdeling V. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie 53
Afdeling VI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie van de decretale graad 54

Hoofdstuk VI. Het vormingsreglement 57
Afdeling I. Algemene bepalingen 57
Afdeling II. De vormingsplicht 59
Afdeling III. Het vormingsrecht 61

Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteiten van het personeelslid 63

Hoofdstuk VIII. De functionele loopbaan 66
Afdeling I. Algemene bepalingen 66
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau 66

Hoofdstuk IX. De bevordering 68
Afdeling I. Algemene bepalingen 68
Afdeling II. De bevorderingsvoorwaarden 70
Afdeling III. De selectie 70
Afdeling IV. De bijzondere bevorderingsvoorwaarden 71

Hoofdstuk X. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit 72
Afdeling I. Algemene bepalingen 72
Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit 73

Hoofdstuk XI. Externe personeelsmobiliteit 75

Hoofdstuk XII. Regiomobiliteit 78

Hoofdstuk XII. Terbeschikkingstelling en overdracht van personeel aan het OCMW/de gemeente 81
Afdeling I. De overdracht van personeel 81
Afdeling II. De terbeschikkingstelling van personeel 82

Titel IV. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie 84

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap 84

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie 85

Titel V. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid 87

Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang 87

Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad 89

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid 91

Titel VI. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging 92

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid 92
Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid 94

Titel VII. Het salaris 97
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 97
Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit 100
Afdeling I. Diensten bij de overheid, in de privésector of als zelfstandige 101
Afdeling III. De valorisatie van de diensten 102
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen 103
Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris 105

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen 106
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 106
Hoofdstuk II. De verplichte toelagen 106
Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties 114
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen 114
Afdeling II. De overuren 116
Hoofdstuk IV. De facultatieve toelagen 118
Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie 118
Afdeling II. De toelage voor opdrachthouderschap 119
Afdeling III. De functioneringstoelage en de managementstoelage 120
Afdeling IV. De permanentietoelage 121
Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten 122
Afdeling I. Algemene bepalingen 122
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten 123
Hoofdstuk VI. De sociale voordelen 124
Afdeling I. De maaltijdcheques 124
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering 125
Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer 126
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding 127
Afdeling V. Andere sociale voordelen 128
Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge 130
Hoofdstuk VIII. De tweede pensioenpijler voor het contractueel personeel 131
Titel IX. Verloven en afwezigheden 132
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 132
Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen 135
Hoofdstuk III. De feestdagen 139
Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof 140
Afdeling I. Het bevallingsverlof 140
Afdeling II. Het adoptieverlof 143

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Het pleegzorgverlof 144
Afdeling IV. Het pleegouderverlof 145
Hoofdstuk V. Het ziekteverlof 145
Hoofdstuk VI. De disponibiliteit 149
Afdeling I. Algemene bepalingen 149
Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit 150
Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing 151
Hoofdstuk VII. Het onbetaald verlof als gunstmaatregel 153
Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht 155
Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof 156
Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof als recht 160
Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking 162
Hoofdstuk XII. Zorgkrediet 176
Afdeling I. Definities 176
Afdeling II. Voorwaarden en modaliteiten 177
Onderafdeling I. Motief 177
Onderafdeling II. Duur van het zorgkrediet 178
Afdeling III. Cumulatie 180
Afdeling IV. Procedure 181
Hoofdstuk XIII. Politiek verlof 183
Hoofdstuk XIV. Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten 189
Hoofdstuk XV. De dienstvrijstellingen 191
Hoofdstuk XVI. Verlof wegens overmacht statutair 193
Titel X. Slotbepalingen 194
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen 194
Afdeling I. Geldelijke waarborgen 194
Afdeling II. De plaatselijke uitvoering van het besluit en diverse lopende procedures en lopende periodes 195
Afdeling III. Specifieke bepalingen 197
Hoofdstuk II. Inwerkingtredingsbepalingen 198
Bijlagen 199
Bijlage I Diplomavoorwaarden 199
Bijlage II Uitgewerkte salarisschalen 200
Bijlage III Bijzondere rekruteringsvoorwaarden 208
Bijlage IV Selectieprogramma's 221
Bijlage V Evaluatiecriteria en evaluatiesysteem 222

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Herzieningen

Datum versie	Datum raad	Opmerkingen
01-2008	18 december 2008	versie gemeenteraad december 2008
02-2009	19 februari 2009	Aanpassingen ifv opmerkingen toezicht
03-2009	22 juni 2009	Ingevolge schorsingsgronden en aanbevelingen toezicht
04-2010	23 september 2010	Aanpassingen (fiets, gevarentoelage, nationaliteit)
05-2012	24 mei 2012	Diverse wijzigingen
06-2012	20 december 2012	Wijzigingen ingevolge wijziging regelgeving LO, evaluatie decretale graden …
07-2013	24 oktober 2013	Aanpassing aan BVR 23.11.2012
08-2015	25 juni 2015	Diverse wijzigingen
09-2017	26 juni 2017	Diverse wettelijke wijzigingen
10-2018	28 juni 2018	Invoering permanentietoelage
11-2020	27 februari 2020	Integratie OCMW + decreet lokaal bestuur + diverse wettelijke wijzigingen
12-2020	17 december 2020	Wettelijke wijzigingen, sectoraal akkoord 2020
13-2021	24 juni 2021	Wettelijke wijzigingen
14-2021	23 december 2021	Wettelijke wijzigingen
15-2022	22 december 2022	Wettelijke wijzigingen + fietsmobiliteit + aanpassingen aan organogram
16-2024	25 april 2024	Wettelijke wijzigingen + deeltijds hervatten na ziekte
17-2026	8 juli 2026	Wettelijke wijzigingen + opportuniteiten BVR RPR 2023

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Art. 1.

§1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1° het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband;
2° het niet gesubsidieerd onderwijzend personeel;
3° de algemeen directeur en de financieel directeur, tenzij anders bepaald;
4° het OCMW-personeel, zowel in statutair als in contractueel verband, die een betrekking bekleden die ook bestaat bij de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend;
5° het OCMW-personeel, zowel in statutair als in contractueel verband, die een betrekking bekleden die specifiek is voor een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waaronder wordt verstaan dat ze niet bestaat bij de gemeente.

§2. Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op:

1. het personeel dat gesubsidieerd wordt door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Dit personeel volgt de onderwijsreglementering van de personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs.
2. de personen die tewerkgesteld worden met een flexi-jobarbeidsovereenkomst als vermeld in artikel 3, 4°, van de wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken tenzij het kaderreglement voor deze personen bepaalde bepalingen expliciet op hen van toepassing verklaard.
3. OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60, §7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde
4. de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten

Art. 2.

In dit besluit wordt verstaan onder:
1° de raad: de gemeenteraad voor het gemeentepersoneel, de raad voor maatschappelijk welzijn voor het OCMW-personeel;
2° de aanstellende overheid:
a) de gemeenteraad, voor de algemeen directeur en de financieel directeur;
b) het college van burgemeester en schepenen, voor de overige personeelsleden van de gemeente, en met toepassing van artikel 57 van het decreet lokaal bestuur, de algemeen directeur;
c) de algemeen directeur, voor de jobstudenten, vervangingscontracten en

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

contracten van bepaalde duur kleiner dan twee jaar (bij delegatiebesluit van het schepencollege/het vast bureau);

d) het vast bureau voor het OCMW-personeel.

3° het uitvoerend orgaan van het bestuur: het college van burgemeester en schepenen voor de gemeente en voor het OCMW, het vast bureau;

4° nihil;

5° het bestuur: het gemeentebestuur voor het gemeentepersoneel en het OCMW-bestuur voor het OCMW-personeel;

6° het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;

7° het statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband, evenals het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;

8° het statutaire personeelslid op proef: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;

9° het vast aangestelde statutaire (vastbenoemd) personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

10° het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

11° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

12° graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;

13° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;

14° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;

15° voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;

16° toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

17° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;

18° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;

19° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

20° overloon: toeslag boven het gewone loon;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

21° nachtprestaties: de prestaties die geleverd worden tussen 22 en 6 uur;
22° prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties die geleverd worden op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
23° prestaties op feestdagen: de prestaties die geleverd worden op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur;
24° profiel : de essentiële karakteristieken van de functie qua niveau, opdrachten, vaardigheid en kwalificatie;
25° decreet lokaal bestuur: het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
26° arbeidsovereenkomstenwet: wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
27° BVR RPR 2023: het besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen en latere wijzigingen;

Indien in de tekst van de rechtspositieregeling gesproken wordt over hem en/of hij, wordt bedoeld: hem/haar/hen of hij/zij/die.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel II. De personeelsformatie

Art. 3.

De bepalingen van titel II zijn niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 4.

De personeelsformatie vermeldt per graad het aantal betrekkingen. Dat aantal wordt uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

Art. 5.

§1. De personeelsformatie geeft het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en de contractuele betrekkingen anderzijds.

De contractuele betrekkingen, vermeld in het eerste lid, behelzen zowel bestendige betrekkingen als tijdelijke betrekkingen die ingesteld worden voor projecten.

§2. De personeelsformatie bevat:

1° de bezette statutaire betrekkingen die overtallig zijn of die het voorwerp zijn van een andere rangindeling binnen de personeelsformatie.

§3. De gemeente en het OCMW kiezen vanaf 1 januari 2020 uitsluitend voor de contractuele aanwervingswijze. Alle vacatures die vanaf die datum open verklaard worden, worden in contractueel dienstverband ingevuld. Voor sollicitatieprocedures die voor deze datum open verklaard werden, geldt het dienstverband dat bij de openverklaring bepaald werd.

§4. In afwijking op §3 behoudt het statutair aangesteld personeelslid van de gemeente dat na een procedure van bevordering of van interne personeelsmobiliteit aangesteld wordt in een gemeentelijke of OCMW-functie die in contractueel dienstverband werd openverklaard, niettemin zijn statutaire aanstelling bij wijze van overgangsregeling.

§5. In afwijking op §3 behoudt het statutair aangesteld personeelslid van het OCMW dat na een procedure van bevordering of van interne personeelsmobiliteit aangesteld wordt in een gemeentelijke of OCMW-functie die in contractueel dienstverband werd openverklaard, niettemin zijn statutaire aanstelling bij wijze van overgangsregeling.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 6.

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met de minimale diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau of eventueel met evenwaardige ervaring die bij aanwerving wordt vereist.

De niveaus en de daarmee overeenstemmende diploma's of getuigschriften zijn:

1° niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
2° niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
3° niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
4° niveau D: geen diplomavereiste;
5° niveau E: geen diplomavereiste.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau opgenomen in bijlage 2 die bij het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006 is gevoegd, is van overeenkomstige toepassing. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

In aanvulling op de lijst komen volgende attesten ook in aanmerking:

1. een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
2. een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Bij de bekendmaking van de te begeven functie, bepaalt de aanstellende overheid of naast de diplomavereiste ook evenwaardige ervaring in aanmerking kan worden genomen. Er kan geen evenwaardige ervaring in aanmerking worden genomen indien voor de te begeven functie een specifiek diploma vereist is in toepassing van andere regelgeving.

Als evenwaardige ervaring als bedoeld in voorgaand lid wordt beschouwd minstens 4 jaar relevante ervaring. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring wat als relevante ervaring wordt beschouwd.

Voor de toepassing van de twee voorgaande leden moeten de kandidaten een specifieke selectieproef afleggen die waarborg moet bieden voor de kwaliteit van de aanwervingen zonder diplomavereiste: een niveau- of capaciteitstest, die nagaat of een kandidaat kan functioneren op het niveau van de functie.

Art. 7.

Per niveau worden de graden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met twee of drie letters. De hoofdletter geeft het niveau aan, de kleine letter situeert de rang in dat niveau. De rangen geven het relatieve gewicht van de betrekkingen binnen het niveau weer.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De rangen per niveau zijn:

1° in niveau A:
   a) voor de basisgraad: Av;
   b) voor de hogere graden, in opklimmende volgorde: Ax, Ay en Az;
   c) voor de specifieke basisgraden van burgerlijk ingenieur, bio-ingenieur, geneesheer, apotheker: Avb;
   d) desgewenst, voor de basisgraden van het wetenschappelijk personeel in wetenschappelijk instellingen en in de musea die krachtens de Vlaamse reglementering inzake de erkenning en subsidiëring van musea erkend zijn in het landelijke niveau: Avb;
   e) voor de hogere specifieke graden, in opklimmende volgorde: Axb, Ayb;

   f) desgewenst, voor de hogere graden van het wetenschappelijk personeel in wetenschappelijke instellingen en in de musea die krachtens de Vlaamse reglementering inzake de erkenning en subsidiëring van musea erkend zijn in het landelijke niveau: Axb, Ayb;

2° in niveau B:
   a) voor de basisgraad: Bv;
   b) voor de hogere graad: Bx;

3° in niveau C:
   a) voor de basisgraad: Cv;
   b) voor de hogere graad: Cx;

4° in niveau D:
   a) voor de basisgraad: Dv;
   b) voor de hogere technische graad: Dx;

5° in niveau E: Ev.

Er kunnen geen andere rangen ingesteld worden.

Een betrekking wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel III. De loopbaan

Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen

Art. 8.

§1. Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:

1° door een aanwervingsprocedure;
2° door een bevorderingsprocedure;
3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit (binnen het bestuur);
4° door de procedure van externe personeelsmobiliteit;
5° door een combinatie van de procedures, vermeld in punt 1° tot en met 4°.

Bij de aanwervingprocedure worden tegelijk personen extern aan het bestuur en personen in dienst van het bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen personeelsleden in dienst van het bestuur, zijnde gemeente en OCMW, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij een procedure voor externe personeelsmobiliteit met andere overheden worden de personeelsleden van de lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid en de federale overheid, of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.

§2. De aanstellende overheid verklaart de betrekking open en bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt. In deze beslissing bepaalt de aanstellende overheid tevens of er een wervings- of bevorderingsreserve zal aangelegd worden en bepaalt de looptijd van deze reserve.

Art. 9.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden

Art. 10.

Om toegang te hebben tot een functie bij een bestuur moeten de kandidaten:

1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3° Voor een statutaire functie: voldoen aan de nationaliteitsvereiste, zoals vastgesteld in de Europese en Belgische wetgeving ter zake. Dit houdt in onderdaan zijn van één van de volgende landen:
- een van de volgende EU-lidstaten en EER-lidstaten: België, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Slowakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Zweden;
- Zwitserland;

4° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

De preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (SECUREX) controleert de vereiste lichamelijke geschiktheid overeenkomstig de federale bepalingen[1]. Het onderzoek wordt door de algemeen directeur aangevraagd.

Het passende gedrag, vermeld in punt 1°, wordt, in voorkomend geval, getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat maximaal drie maanden oud is en actueel is. Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen die hij samen met het uittreksel aan het bestuur bezorgt. De aanstellende overheid oordeelt over de inhoud van het uittreksel en neemt de opmerkingen van de sollicitant in overweging. Bij de beoordeling houdt de aanstellende overheid rekening met het dienstbelang, de waardigheid van de desbetreffende openbare functie en de aard van de te begeven betrekking.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 4°, moet vaststaan op het ogenblik dat bepaald is in de welzijnswetgeving, zijnde voordat de werknemer effectief tewerkgesteld wordt.

Voor volgende functies dient de medische geschiktheid vooraf vastgesteld worden:
- Alle werklieden, poetspersoneel en toezichters;

[1] codex over het welzijn op het werk

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- De maatschappelijke werkers.

Art. 11.

§1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving moeten de kandidaten:
1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
2° slagen voor de selectieprocedure.

§2. Bovendien moeten de kandidaten:
voor de functies in de basisgraden van niveau A, B en C: voldoen aan de diplomavereiste of, in voorkomend geval, aan de ervaringsvereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is;

De bijzondere aanwervings- & bevorderingsvoorwaarden werden, op basis van de functieomschrijving en het profiel van de betrekking en in overeenstemming met de wettelijke of reglementaire bepalingen die gelden voor de toegang tot bepaalde functies, vastgesteld in bijlage 3 van dit reglement.

De aanstellende overheid kan, na onderhandeling met de representatieve vakorganisaties, aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen.

De betrekkingen bij het bestuur zijn toegankelijk voor vrouwen en mannen.

Art. 12.

Nihil

Art. 13.

Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor selectieproeven of een sollicitatieproef, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als de functie voltijds wordt. Dit geldt tevens voor contractuelen met een vervangingscontract die werden aangeworven op basis van een sollicitatieproef.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De aanwervingsprocedure

Art. 14.

§1. Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De aanstellende overheid stelt na de vacantverklaring van een of meer functies de inhoud van het vacaturebericht vast en kiest de gepaste bekendmakingskanalen op basis van de door de in deze rechtspositieregeling bepaalde regels.

De openverklaarde betrekkingen worden ten minste in één bekendmakingskanaal bekend gemaakt.
De volgende informatie wordt in voorkomend geval ter beschikking gesteld van de kandidaten:

- de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;
- de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;
- de functievereisten en functievoorwaarden;
- of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring, vermeld in artikel 6;
- of er een wervingsreserve wordt aangelegd;
- de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;
- de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

Kandidaten uit het spontane sollicitatiebestand die ook mogelijks aan de voorwaarden voldoen worden ook aangeschreven.

De vacature en functiebenamingen zijn genderneutraal en de aanwervingsprocedures worden op niet-discriminerende wijze gevoerd zodat het recht op gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid niet wordt ondermijnd.

§2. De bepalingen van §1 zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.

De bepalingen van §1 zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden, of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

§3. Naast de verplichte bekendmaking zoals voorzien in dit artikel, kan de aanstellende overheid beslissen om, eventueel via een externe dienstverlener, een searchprocedure uit te voeren waarbij actief naar geschikte kandidaten wordt gezocht.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 15.

De termijn tussen de datum van bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen is minimaal 10 kalenderdagen. De aanstellende overheid beslist hierover bij de vacantverklaring.

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

a. door een (aangetekende) sollicitatiebrief;
b. door een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs;
c. door het versturen van een e-mail.

De datum van verzending wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur werd ingediend. De datum van de poststempel of van het mailbericht of van het ontvangstbewijs geldt als datum van verzending.

Als er minder dan 5 kandidaturen zijn bij het afsluiten van de kandidatuurstelling kan de aanstellende overheid opteren om een nieuwe oproep te doen om zo het aantal potentiële kandidaten te verhogen. Ook bij deze nieuwe oproep gelden dezelfde publicatietermijnen. Deze tweede oproep kan in dezelfde media gebeuren, in een aantal van de gestelde media of in nieuwe media.

Art. 16.

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Art. 17.

§1. Om aan het aanwervingsexamen te mogen deelnemen, moeten de kandidaten op de dag van het afsluiten van de inschrijvingen voldoen aan de in artikel 10, 1°, 2° en 3° en artikel 11 gestelde toelatingsvoorwaarden.

Het bewijs dat de kandidaten voldoen aan de diplomavereisten of, in voorkomend geval, aan de ervaringsvereiste van artikel 11, paragraaf 2 moet, op straf van uitsluiting van het examen, geleverd worden op de uiterste datum gesteld voor het indienen van de kandidaatstellingen.

Indien een kandidaat een bewijs van de gelijkstelling of gelijkwaardigheid van hun buitenlands diploma moeten voorleggen, tonen ze op de uiterste datum van kandidatuurstelling minstens aan dat ze de vereiste aanvraag bij Naric hebben ingediend. De kandidaten dienen het bewijs te leveren dat zij over een gelijkgesteld of gelijkwaardig diploma beschikken alvorens in dienst te treden.

Deze regel geldt niet voor laatstejaarsstudenten. Deze dienen het bewijs te leveren geldig ingeschreven te zijn in het laatste jaar en dienen het bewijs dat zij over het

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

gestelde diploma beschikken te leveren alvorens in dienst te treden.

Het bewijs dat de kandidaten aan de overige vereisten voldoen, moet uiterlijk op de datum van de benoeming/aanstelling zijn geleverd.

§2. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen, vermeld in §1, eerste en tweede lid tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan de geldigheid ervan. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan, ten minste voor de selecties plaats hebben, schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift van de bewijzen, vermeld in §1. Eventuele eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

§3. In afwijking van §1 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding voor de afloop van de proeftijd/inloopperiode moeten behalen.

Afdeling III. De selectieprocedure

Art. 18.

§1. De selectiegedeelten

De selectieprocedure is genderneutraal en wordt op niet-discriminerende wijze gevoerd zodat het recht op gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid niet wordt ondermijnd.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken. De selectiecriteria en de selectietechnieken worden afgestemd op de functiebeschrijving van de functie. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Hierbij zijn één of meerdere van volgende selectiegedeelten mogelijk:

- Een praktisch selectiegedeelte: hierbij worden de kandidaten geconfronteerd met een praktisch staal van het werk.
- Eén of meerdere schriftelijke selectiegedeelten: hierbij kan wetgeving bevraagd worden, kan een schrijfproef voorzien worden, kan een informaticatest voorzien worden, kunnen casestudies gebruikt worden, … . Het schriftelijk gedeelte kan ook open boek worden voorzien of in de vorm van een thuisproef.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- Een preselectieproef: het bestuur voorziet, bij iedere selectieprocedure waarbij het aantal goedgekeurde kandidaturen meer dan 25 bedraagt, een eliminerende preselectieproef. Deze preselectieproef gaat de andere selectiegedeelten vooraf. De aanstellende overheid kan gemotiveerd afwijken van deze preselectieproef (bv. indien meerdere functies vacant zijn, er behoefte is aan een uitgebreide werfreserve, …) en de preselectieproef eventueel niet voorzien of de aantallen (25 en 15) bijsturen.
  De preselectieproef bestaat uit multiplechoicevragen op 100 punten met als doel de algemene ontwikkeling, vakkennis, … te toetsen. De vragen zijn gebaseerd op de functieomschrijving en de inhoud van de andere gedeelten van de desbetreffende selectieprocedure.
  De preselectieproef gebeurt anoniem. De kandidaten worden gerangschikt in volgorde van de behaalde punten. De 15 kandidaten met de hoogste scores (op voorwaarde dat zij minimaal 50% behalen) worden toegelaten tot het volgende examengedeelte.
- Een psychotechnisch selectiegedeelte: Hierbij wordt via een interview en via diverse testen de overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan.
- Een assessmentgedeelte: Hierbij worden via een interview, diverse tests en één of meerdere simulatieoefeningen de overeenstemming met het gewenste profiel en het groeipotentieel van de kandidaat nagegaan. Hierbij kan ook de overeenstemming met het gewenste niveau nagegaan worden voor procedures conform artikel 12.
- Een mondeling gedeelte: Hierbij worden de communicatievaardigheden, motivatie, kennis, maturiteit en overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan.

§2. De algemene regels voor de selectiegedeelten zijn:

- Voor de decretale graden en de functies in de rangen van niveau A bestaat de selectieprocedure uit minstens twee selectiegedeelten.
- Voor de algemeen directeur bevatten de selectieproeven minimaal een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaat toetst.
- Voor de financieel directeur bevatten de selectieproeven minimaal een proef die het financieel-economische inzicht van de kandidaat toetst.

§3. De selectiecommissie

Een selectiecommissie die uitsluitend uit deskundigen bestaat, voert de selectie uit. Ten minste een derde van de leden van de selectiecommissie zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur. Voor functies op niveau D en E kan van het minimum aantal externe leden worden afgeweken.
De selectiecommissie vertegenwoordigt bij voorkeur zowel mannen als vrouwen.

De selectiecommissie omvat voor de selecties op de niveaus E, D, C, B en A ten

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

minste 3 deskundigen, voor de selecties van de decretale graden ten minste 4 deskundigen. Voor die selectiegedeelten waarbij een psychotechnisch- en/of assessmentgedeelte is voorzien, is een externe selectiedeskundige van het externe selectiebureau dat belast is met de afname van het psychotechnisch- en/of assessmentgedeelte, één van deze deskundigen.

De leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur. Zij kunnen, evenals de representatieve vakorganisaties wel als waarnemer op tijdens de selectieproeven aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de examens.
De aanwezigheid van de personen belast met de organisatie en het toezicht van de selectieproeven is tijdens de selectieproeven toegelaten.

De leden van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangesteld tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval gebeurt de aanstelling door het uitvoerend orgaan. Zij kiezen in hun midden een voorzitter en secretaris.

De examencommissie kan geldig beraadslagen wanneer de meerderheid van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen.

De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:
1° onafhankelijkheid;
2° onpartijdigheid;
3° non- discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;
4° respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;
5° geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;
6° verbod op belangenvermenging;

Bij familieverwantschap tot in de derde graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, treft de selectiecommissie de passende maatregelen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

§4. Het verloop van de selectieprocedure

De aanstellende overheid organiseert de selecties of kan daartoe beroep doen op een extern bureau.

De kandidaten worden ten minste tien dagen vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht van de data en het uur waarop en de plaats waar de selecties worden afgenomen. Dit gebeurt via een gewoon schrijven en/of via e-mail of dit wordt

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

reeds bekend gemaakt bij de publicatie van de vacature. In onderling overleg met de kandidaten kan van de minimale termijn worden afgeweken indien het geen schriftelijke selectiegedeelte betreft. Als er een preselectie plaatsvindt dan worden de kandidaten hiervan op de hoogte gebracht via een gewoon schrijven en/of per e-mail.

Van elk apart afgenomen selectiegedeelte wordt een proces-verbaal van de selectieverrichtingen opgemaakt.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn, worden voor het volgende selectiegedeelte opgeroepen.

§5. Generieke selectieprocedures

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een generieke functie of voor toekomstige vacatures of er een tussentijdse wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de looptijd van deze reserve. De looptijd is maximaal 2 jaar. De duur van de wervingsreserve vangt aan vanaf de 1e dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

Wanneer de aanstellende overheid nog vergadert na de datum van het proces-verbaal en voor de 1e van de maand die erop volgt, kan de aanstellende overheid de aanvangsdatum van de wervingsreserve vervroegen tot uiterlijk de datum van de zitting.

Alle geslaagde kandidaten die niet werden aangesteld maar wel geschikt bevonden tijdens de selectieprocedure, worden opgenomen in de tussentijdse wervingsreserve. Om kandidaten uit deze wervingsreserve aan te stellen, kunnen één of meerdere bijkomende proeven georganiseerd worden. De kandidaten die niet weerhouden werden voor een nieuwe functie, komen opnieuw in deze reserve terecht tot de einddatum van de reserve.

§6. Beoordeling

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen. Indien een selectiegedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien vijftig procent van de punten behalen op elk van die proeven. In afwijking daarvan dienen de kandidaten op het psychotechnische gedeelte of het assessment de vermelding geschikt te bekomen.

De selecties zijn beperkt niet vergelijkend. Dit wil zeggen dat de kandidaten in volgorde volgens het aantal punten worden opgenomen. Dit puntentotaal wordt omgezet in een percentage. De selecties hebben een niet vergelijkend karakter. De keuze is evenwel beperkt tot de (nog) in de werfreserve opgenomen kandidaten die ten hoogste 5% minder punten hebben behaald dan de best gerangschikte nog in de werfreserve opgenomen kandidaat.

Punten die een kandidaat behaalde in een eventuele preselectieproef worden niet meegeteld voor de rangschikking van de kandidaten. Zij worden enkel gehanteerd

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

om de kandidaten al dan niet toe te laten tot de verdere selectieprocedure.

Art. 19.

§1. Binnen de grenzen van deze rechtspositieregeling stelt de aanstellende overheid de selectieprogramma's vast.

§2. Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervingsprocedure, de bevorderingsprocedure of interne mobiliteit en voor de gelijktijdige toepassing daarvan, worden de externe en de interne kandidaten onderworpen aan dezelfde selectieproeven. Eventuele schriftelijke kennisproeven met dezelfde inhoud worden op hetzelfde tijdstip afgenomen.

De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 12, tweede lid, 1°, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. De niveau- of capaciteitstest waarin de kandidaat slaagde, is op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal 5 jaar oud.

Art. 20.

In afwijking van artikel 18, §2, is het mogelijk dat selecties geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert in dat geval de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de specifieke opdracht van het bestuur.

Voor de uitvoering van psychotechnische tests en assessments is de uitvoering van de selectie door een extern selectiebureau verplicht.

Art. 21.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de examendocumenten in overeenstemming met de bepalingen van het bestuursdecreet van 7 december 2018 en in overeenstemming met de geldende privacy wetgeving.

Afdeling IV. Wervingsreserves

Art. 22.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§1. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is.

§2. De maximale geldigheidsduur is twee jaar. Zij kan met maximum één jaar worden verlengd.

De geldigheidsduur van de reserve begint te lopen vanaf de eerste van de maand volgend op de datum waarop het proces-verbaal van het laatste selectiegedeelte is afgesloten.

Wanneer de aanstellende overheid nog vergadert na de datum van het proces-verbaal en voor de eerste van de maand die erop volgt, kan de aanstellende overheid de aanvangsdatum van de wervingsreserve vervroegen tot uiterlijk de datum van de zitting.

Alle geslaagde kandidaten worden in de wervingsreserve opgenomen volgens de bindende rangschikking die in artikel 18, §4, is beschreven.

Wanneer voor dezelfde betrekking meer dan een reserve werd aangelegd, mag, in chronologische volgorde, eerst na gehele uitputting of het vervallen van de ene reserve de daaropvolgende worden aangesproken.

§3. Na een beperkt niet-vergelijkende selectie worden de kandidaten van de wervingsreserve geraadpleegd om de vacature te vervullen. De keuze is evenwel beperkt tot de in de werfreserve opgenomen kandidaten die ten hoogste 5% minder punten hebben behaald dan de best gerangschikte nog in de werfreserve opgenomen kandidaat.

Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal een aangeboden betrekking weigeren zonder zijn plaats in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt.

Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch in de wervingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Kandidaten opgenomen in een wervingsreserve, die definitief en schriftelijk een aanstelling verzaken, verliezen hun aanspraken en worden in de reserve geschrapt.

Hetzelfde geldt voor de kandidaten die hun kandidatuur niet bevestigen wanneer zij daartoe door het bestuur, naar aanleiding van een vacature, worden uitgenodigd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur

Art. 23.

De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functie van algemeen directeur en financieel directeur.

Art. 24.

§1. Als de functie van algemeen directeur door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

De raad stelt een selectieprocedure vast in overeenstemming met de bepalingen van artikel 19, §1. De selectietechnieken bevatten ten minste een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. De selectieprocedure wordt opgenomen in de bijlage 4.

§2. Als de functie van financieel directeur door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

De raad stelt een selectieprocedure vast in overeenstemming met de bepalingen van artikel 19, §1. De selectietechnieken bevatten ten minste een proef die het financieel-economische inzicht van de kandidaat toetst. De selectieprocedure wordt opgenomen in de bijlage 4.

§3. De selectie voor de aanwerving in de functies van algemeen directeur en financieel directeur wordt uitbesteed aan een extern selectiebureau.

§4. Met behoud van de toepassing van andere wettelijke of reglementaire bepalingen moeten kandidaten voor de toegang tot de functie van maatschappelijk werker, vermeld in artikel 183 van het DLB, houder zijn van ofwel:

1° het diploma van master in het sociaal werk;
2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De kandidaten met een van de volgende oude diploma's komen ook in aanmerking:

1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;

2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;

3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;

4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;

5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid, en in sommige tijdelijke betrekkingen

Art. 25.

Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden waarvan de tewerkstellingsduur onbepaald is, wordt niet afgeweken van de normale selectieprocedures.

Art. 26.

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden of de aanstelling van personeelsleden met een contract van bepaalde duur tot maximaal twee jaar heeft het bestuur de keuze uit volgende opties:

1. De aanstellende overheid kan als er binnen het OCMW of de gemeente personeelsleden werden aangesteld in een vervangingsovereenkomst of een overeenkomst van bepaalde duur, de personeelsleden wiens overeenkomst op korte termijn afloopt of recent is afgelopen, een nieuwe overeenkomst aanbieden op voorwaarde dat de taakinhoud en het profiel van beide functies overeenstemmen.

2. Indien er een wervingsreserve voor de functie bestaat, kan de aanstellende overheid uit deze wervingsreserve putten.

   Al de kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn, waarmee wordt bedoeld dat ze uiterlijk binnen acht kalenderdagen moeten te kennen geven of ze bereid zijn de tijdelijke functie te aanvaarden binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn.

Indien het bestuur niet voor bovenstaande opties kiest dan geldt het volgende: contractuele aanstellingen binnen vervangingscontracten of voor contracten van bepaalde duur tot maximaal twee jaar worden ingevuld op basis van spontane sollicitaties, aan te vullen met een publicatie in de media.

Dit op basis van een eenvoudige sollicitatieproef of –gesprek met een selectiecommissie bestaande uit minstens twee interne deskundigen. De kandidaten krijgen de vermelding geschikt of niet geschikt. Zij dienen de vermelding geschikt te bekomen om geslaagd te zijn. De sollicitatieproef of –gesprek is niet vergelijkend.

Deze kandidaten worden geraadpleegd in functie van de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn, waarmee bedoeld wordt dat ze uiterlijk binnen acht kalenderdagen moeten te kennen geven of ze bereid zijn de tijdelijke functie te aanvaarden binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 27.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 28.

Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden (ook deze in het kader van tewerkstellingsinitiatieven) binnen het bestuur uitgedrukt in voltijdse equivalenten, bestaat uit personen met een arbeidshandicap, die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1. personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;
2. personen met een verslag voor een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum of een verslag voor opleidingsvorm 4 of personen die gewezen leerling zijn van het buitengewoon onderwijs, het geïntegreerd onderwijs of die een aangepast individueel curriculum hebben gevolgd in het reguliere onderwijs;
3. personen met een arbeidsbeperking die de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding heeft vastgesteld en die recht hebben op een of meer bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen, individueel maatwerk of collectief maatwerk;
4. personen die op basis van hun handicap in aanmerking komen voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
5. personen die in het bezit zijn van een afschrift van een definitief geworden gerechtelijke beslissing of van een attest van een bevoegde federale instelling waaruit een arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;
6. personen die een invaliditeitsuitkering ontvangen op basis van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994;
7. personen met een attest van de preventieadviseur-arbeidsarts die werkt in opdracht van het lokaal of provinciaal bestuur, waaruit blijkt dat er blijvende aandacht moet zijn voor de effecten van de handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, op de taken, de arbeidsomstandigheden of het rendement;
8. personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid;
9. personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Service bruxellois francophone des personnes handicapées, de Bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezingsbijslag van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de Brusselse Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling of een andere dienst die bevoegd is voor de erkenning van personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest;
10. personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die een tegemoetkoming ontvangen van de erkende Brusselse verzekeringsinstellingen conform de ordonnantie van 21 december 2018 betreffende de Brusselse

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

verzekeringsinstellingen in het domein van de gezondheidszorg en de hulp aan personen;
11. personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door het Agence pour une Vie de Qualité;
12. personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben;
13. personen die het slachtoffer zijn geweest van een arbeidsongeval of een beroepsziekte en die een attest hebben dat is afgegeven door het Agentschap voor Onderwijsdiensten, het Federaal Agentschap voor Beroepsrisico's of door het Bestuur medische expertise in het kader van de toepassing van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector, waaruit een blijvende arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;
14. personen die het slachtoffer zijn geweest van een ongeval van gemeen recht en die een afschrift van een vonnis hebben dat is afgegeven door de griffie van de rechtbank en waaruit een blijvende handicap of arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;
15. personen die het slachtoffer zijn geweest van een thuisongeval en die een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling hebben waaruit een blijvende arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt.

In het eerste lid wordt verstaan onder:

1. Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap: het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, opgericht bij decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;
2. Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding: de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, opgericht bij het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding";
3. Personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte: personen met een langdurige fysieke, mentale, verstandelijke of zintuigelijke beperking die deze personen in wisselwerking met diverse drempels kan beletten volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid met anderen te participeren in de arbeidsmarkt.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, de algemeen directeur bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemmingen met het percentage, vermeld in het eerste lid.

Art. 29.

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 30.

Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door aangepaste faciliteiten verholpen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling VIII. De indiensttreding

Art. 31

§1. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid en deelt deze mee via een schrijven.

Het personeelslid van de gemeente legt in handen van de burgemeester de eed, vermeld in artikel 187 van het decreet lokaal bestuur: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen.", af bij zijn indiensttreding. De burgemeester kan zijn bevoegdheid om de eed af te nemen, toevertrouwen aan een lid van het college van burgemeester en schepenen of aan de algemeen directeur.

Het personeelslid van het OCMW legt in handen van de voorzitter van het vast bureau de eed af, vermeld in artikel 187 van het DLB: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." De voorzitter van het vast bureau kan zijn bevoegdheid om de eed af te nemen toevertrouwen aan een lid van het vast bureau of aan de algemeen directeur.

De maatschappelijk werker van het OCMW legt in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn de eed af, vermeld in artikel 183 van het DLB: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

In overeenstemming met artikel 163 van het decreet lokaal bestuur leggen de algemeen directeur en financieel directeur voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

De eedaflegging weigeren staat gelijk met het verzaken van de aanstelling.

De kandidaat die niet in dienst treedt op de datum in het besluit bepaald of, wanneer die niet is bepaald, binnen drie maanden vanaf de datum waarop het aanwervingsbesluit hem werd betekend, wordt geacht aan zijn aanstelling definitief te verzaken.

Een nieuwe indiensttredingsdatum kan bij gemotiveerd besluit van de aanstellende overheid worden bepaald wanneer de betrokkene een gegronde reden inroept die hem belet op de gestelde datum of binnen de gestelde termijn zijn ambt op te nemen.

§2. De kandidaat die voldoet aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden komt in aanmerking voor een benoeming in vast verband of voor een benoeming op proef of voor een aanstelling in contractueel dienstverband.

De geslaagde voor een aanwervingsprocedure die in aanmerking komt voor een vaste benoeming of voor een benoeming op proef of voor een contractuele aanstelling moet vooraf medisch geschikt worden bevonden indien dit wettelijk vereist is conform artikel 10 van deze rechtspositieregeling.

De tewerkstelling van contractueel personeel wordt geregeld door de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Voor elke tewerkstelling in

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

contractueel verband wordt een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst afgesloten.

Een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten:

- hetzij voor een onbepaalde tijd ;
- hetzij voor een bepaalde tijd ;
- hetzij voor een duidelijk omschreven werk.
- hetzij voor de vervanging van afwezige personeelsleden

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk III. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inloopperiode van het contractueel personeelslid

Afdeling I. Algemene bepaling

Art. 32.

De proeftijd beoogt de integratie van het op proef benoemde of aangeworven personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

De inloopperiode beoogt de integratie van het contractuele personeelslid tijdens de inloopperiode in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat om de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

Met het personeelslid worden de nodige afspraken gemaakt voor de integratie in het bestuur en de inwerking in zijn functie.

Met uitzondering van de decretale graden, is tijdens de proeftijd/inloopperiode de algemeen directeur steeds de tweede evaluator van het desbetreffende personeelslid.

De diensten die de kandidaten in contractueel verband, ononderbroken tot de datum van hun benoeming in dezelfde functie hebben vervuld, kunnen voor het voltooien van de proeftijd in aanmerking genomen worden. Die diensten komen maar in aanmerking als zij gunstig werden geëvalueerd op basis van de regels van deze rechtspositieregeling.

Afdeling II. De duur van de proeftijd/inloopperiode en de evaluatie tijdens de proeftijd/inloopperiode

Art. 33.

De duur van de proeftijd voor het statutair personeel en van de inloopperiode voor het contractueel personeelslid is als volgt bepaald:

De duur van de proeftijd/inloopperiode bedraagt, ongeacht de prestatiebreuk, twaalf maanden voor de niveaus A en B. Voor het niveau C, D en E bedraagt de proeftijd/inloopperiode zes maanden.

Indien van de kandidaten voor statutaire betrekkingen wordt geëist dat zij tijdens de proeftijd/inloopperiode een bijzondere bekwaamheidsakte, rijbewijs, … behalen, worden de proeftijd/inloopperiode en de verlenging ervan in de bijzondere wervingsvoorwaarden vastgesteld rekening houdend met de tijd die nodig is om deze akte te behalen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van de statutaire aanstelling op proef in tijdelijk verband bij het bestuur heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij aangesteld wordt, worden in aanmerking genomen voor de proeftijd, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor geen ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

Art. 34.

De proeftijd/inloopperiode van het personeelslid wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor iedere afwezigheid, al dan niet onderbroken, van meer dan vijftien werkdagen. Het jaarlijks vakantieverlof wordt buiten beschouwing gelaten. De proeftijd/inloopperiode wordt met de duur van de afwezigheden verlengd.

Tijdens zijn proeftijd/inloopperiode staat het personeelslid onder leiding van de hiërarchische chef.

Art. 35.

§1. Het statutaire personeelslid op proef/contractueel personeelslid tijdens de inloopperiode krijgt minimaal halfweg de proeftijd/inloopperiode feedback over zijn manier van functioneren. Ongeveer twee weken voordat de proeftijd/inloopperiode afgelopen is, vindt een eindevaluatie van de proeftijd/inloopperiode plaats.

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd/inloopperiode is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

De evaluator kan bij statutaire personeelsleden een verlenging van de proeftijd (met maximaal dezelfde periode als de initiële proeftijd) en voor contractuele personeelsleden een verlenging van de inloopperiode (met maximaal dezelfde periode als de initiële inloopperiode) voorstellen als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/inloopperiode niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De verlenging kan eenmaal toegepast worden.

§2. Voor het statutaire personeelslid met minimaal één jaar proeftijd/het contractuele personeelslid met een inloopperiode van minstens één jaar wordt een evaluatie voorzien halfweg de proeftijd/inloopperiode. Deze tussentijdse evaluatie vervangt de tussentijdse feedback, in overeenstemming met §1 van dit zelfde artikel. Deze tussentijdse evaluatie wordt pas uitgevoerd na een periode van ten minste drie maanden en na maximaal 7 maanden. Als de proeftijd/inloopperiode wordt geschorst, worden deze periodes met dezelfde termijn verlengd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 36.

Het statutaire personeelslid op proef met een ongunstig resultaat voor de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 35, §2, wordt ontslagen.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ambtshalve ontslagen.

Het ontslag, vermeld in het eerste en het tweede lid, wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 108, §1.

Het contractuele personeelslid met een ongunstig resultaat voor de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 35, §2, wordt ontslagen conform de wet op de arbeidsovereenkomsten.

Het contractuele personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie van de inloopperiode wordt ontslagen, conform de wet op de arbeidsovereenkomsten.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 37.

Na afloop van de proeftijd behoudt het statutair personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid beslist over de vaste aanstelling of het ontslag. De aanstellende overheid neemt haar beslissing zonder uitstel.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Art. 38.

Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband op voorwaarde dat het:

1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die op de betrekking van toepassing zijn;
2° met goed gevolg de proeftijd heeft volbracht.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin het op proef werd aangesteld.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk IV. De opvolging en feedback van het personeelslid tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 39.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de opvolging en feedback van de algemeen directeur en de financieel directeur.

Dit hoofdstuk is van toepassing op de statutaire personeelsleden.

Dit hoofdstuk is van toepassing op de contractuele personeelsleden, onverminderd de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback over hun wijze van functioneren.

De personeelsleden worden opgevolgd op ambtelijk niveau.

Art. 40.

§1. De personeelsleden krijgen terugkoppeling over hun manier van functioneren aan de hand van een opvolgingsgesprek.

Zowel de directe chef, de algemeen directeur als het personeelslid kunnen een opvolgingsgesprek aanvragen.

Het opvolgingsgesprek is een gesprek tussen de directe chef en het personeelslid waarbij afspraken worden gemaakt ter optimalisering van het functioneren van het personeelslid.

Het opvolgingsgesprek is een tweerichtingsgesprek op gelijk niveau. Zowel het personeelslid als de directe chef brengen gesprekspunten aan.

Onder directe chef dient te worden verstaan: de hiërarchische meerdere van het personeelslid. Mits goedkeuring van de algemeen directeur kan een ander personeelslid dan deze hierboven vermeld, opvolgingsgesprekken houden of kunnen andere leidinggevenden bij het gesprek aanwezig zijn als het personeelslid of de directe leidinggevende daarom uitdrukkelijk verzoekt.

§2. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag hebben op het functioneren van het personeel daar aanleiding toe geven, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een opvolgingsgesprek.

Op het einde van elk opvolgingsgesprek worden er afspraken gemaakt die worden

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

samengevat in een verslag. Dit wordt voor akkoord ondertekend door het personeelslid en de directe chef. Beiden krijgen een exemplaar van het verslag.

Het personeelslid krijgt de mogelijkheid om aanvullingen en opmerkingen te formuleren binnen de 10 dagen na afgifte van het verslag van het gesprek. Deze opmerkingen worden ondertekend door het personeelslid en de directe chef.

Indien het personeelslid het verslag weigert te ondertekenen, wordt het aangetekend opgestuurd.

§3. Concrete feiten en gedragingen die een uitgesproken negatieve weerslag kunnen hebben op het functioneren van een personeelslid geven aanleiding tot een nota die aan het personeelslid wordt voorgelegd en toegevoegd wordt aan zijn dossier.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De periodiciteit van de opvolging en de feedback

Art. 41.

Er is per kalenderjaar minstens één opvolgingsgesprek.

Indien het personeelslid minder dan zes maanden gepresteerd heeft tijdens het kalenderjaar, is er ten minste één opvolgingsgesprek alvorens het personeelslid twaalf maanden effectieve prestaties heeft geleverd sinds het laatste opvolgingsgesprek of evaluatiegesprek.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van het personeelslid.

Art. 42.

Indien uit een opvolgingsgesprek blijkt dat een personeelslid dermate ontoereikend functioneert dat een evaluatie van zijn functioneren zich opdringt wordt dit expliciet vermeld in het verslag van het opvolgingsgesprek en wordt een evaluatie gepland zes maanden na de datum van het opvolgingsgesprek.

In de in het eerste lid bedoelde evaluatieperiode van zes maanden wordt minstens één functioneringsgesprek voorzien dat kan leiden tot bijsturing en /of afspraken.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk als na een ongunstige evaluatie en na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren, bij een bijkomende evaluatie het personeelslid een ongunstig evaluatieresultaat bekomt. Deze bijkomende evaluatie wordt uitgevoerd na een verbetertraject van ten minste zes maanden die ingaat bij de kennisgeving aan het personeelslid van de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren en waarbij de looptijd van het verbetertraject expliciet wordt medegedeeld.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Art. 43.

§1. Het personeelslid wordt, bij toepassing van artikel 42, geëvalueerd door ten minste één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreekse leidinggevende is. Indien het personeelslid slechts één leidinggevende heeft, treedt deze op als enige evaluator. De evaluatoren per functie worden door de algemeen directeur aangesteld. Deze waakt tevens over de opleiding van deze evaluatoren en waakt over de correcte toepassing van het evaluatiestelstel.

Als evaluator komen zowel statutaire als contractuele personeelsleden van minimaal niveau C in aanmerking. Deze personeelsleden dienen minimaal één jaar ervaring als leidinggevende te hebben, hun meest recente evaluatie mag niet ongunstig zijn en zij dienen een opleiding evaluatiegesprekken en functioneringsgesprekken met goed gevolg beëindigd te hebben.

Als een evaluator een ongunstig evaluatieresultaat heeft, kan de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen.

§2. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria die zijn vastgesteld in bijlage V van de rechtspositieregeling.

De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur.

Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt, indien de arbeidshandicap relevant is bij de uitoefening van de functie, zo nodig rekening gehouden met de handicap.

§3. De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en het personeelslid. De tweede evaluator, in voorkomend geval, is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid of één van de evaluatoren daarom uitdrukkelijk verzoekt of op eigen initiatief.

Alvorens het evaluatiegesprek aan te vangen dient de eerste evaluator zijn bevindingen en zijn evaluatieresultaat met, in voorkomend geval, de tweede evaluator te overleggen. Ook als er tijdens de evaluatie elementen naar voor komen die de resultaten beïnvloeden is er een nieuw overleg tussen de beide evaluatoren nodig.

De eerste en de tweede evaluator beslissen in consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

Het standpunt van de evaluator met de hoogste rang is doorslaggevend, als twee evaluatoren niet tot overeenstemming komen over het evaluatieresultaat of over het evaluatiegevolg.

De evaluatoren stellen hun bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt en ondertekenen dit verslag.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 44.

§1. Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag en ondertekent het voor kennisneming. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren en dient dit binnen de tien kalenderdagen ondertekend terug aan zijn evaluator te bezorgen. De evaluator ondertekent het evaluatieverslag en ondertekent, in voorkomend geval, eventuele opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming en geeft een kopie aan het personeelslid.

Als het personeelslid weigert om dit evaluatieverslag voor kennisneming te ondertekenen wordt dit evaluatieverslag aangetekend toegezonden naar het desbetreffende personeelslid. De datum van kennisneming wordt in dit geval bepaald op de derde kalenderdag (uitgezonderd zon- en feestdagen) na de datum van verzending.

§2. Het evaluatieresultaat wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

Het personeelslid heeft het recht om zijn persoonlijke evaluatiedossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van. Het personeelslid krijgt een kopie van zijn evaluatie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling V. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Art. 45.

§1. Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

§2. De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag binnen de tien kalenderdagen een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Het personeelslid moet op de hoogte gebracht worden van het evaluatievoorstel.

Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat wordt verder opgevolgd en krijgt verder feedback volgens de bepalingen van afdeling I en II.

Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat heeft geen recht op de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan, ook al heeft het de vereiste schaalanciënniteit. Het personeelslid krijgt die salarisschaal pas als het een volgende evaluatieperiode afsluit met een gunstig evaluatieresultaat.

§3. Het personeelslid dat voor de evaluatie het evaluatieresultaat "ongunstig" krijgt, krijgt een bijkomende evaluatie die wordt uitgevoerd na een termijn van minstens zes maanden volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Er wordt tevens een verbetertraject opgestart waarin de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren en de looptijd van het verbetertraject expliciet zijn opgenomen. Deze bijkomende evaluatie gebeurt op dezelfde wijze als vermeld in de vorige afdeling.

Er is minstens één formeel opvolgingsgesprek halverwege het verbetertraject waarin de voortgang van het verbetertraject wordt besproken.

Het personeelslid dat voor de evaluatie tweemaal opeenvolgend een ongunstig evaluatieresultaat krijgt, kan ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid.

Art. 46.

§1. De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de in afdeling III bedoelde evaluatie.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden daarvan op de hoogte gebracht.

§2. De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Ze hoort het personeelslid vooraf.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 108, §2.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling VI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Art. 47.

§1. Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met een ongunstig evaluatieresultaat.

Het beroep tegen de eerste ongunstige evaluatie heeft geen schorsende werking naar het verbetertraject en de termijn voor de tweede evaluatie toe.

Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. De naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de personeelsleden meegedeeld.

Dit beroep dient te worden ingediend binnen vijftien werkdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van het evaluatieverslag. Indien het personeelslid geweigerd heeft om het evaluatieverslag voor kennisneming te ondertekenen, begint de termijn van vijftien werkdagen te lopen vanaf de datum waarop het evaluatieverslag aangetekend werd opgestuurd.

Het beroep wordt schriftelijk gemotiveerd ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

§2. Leden van de raad en het uitvoerend orgaan, de algemeen directeur en de evaluatoren van het personeelslid mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

De beroepsinstantie bestaat uit twee externe deskundigen in het personeelsbeleid met een specialisatie in evaluatie en coaching van personeel, en één personeelslid van minstens niveau B met ervaring in personeelszaken of met een leidinggevende functie.

Eén van de leden van de beroepsinstantie neemt tevens de rol op van secretatis-notulist.

De beroepsinstantie bestaat uit leden van een verschillend geslacht.

Aanverwanten tot in de derde graad van de persoon die beroep aantekent worden geweerd.

De aanstellende overheid stelt de beroepsinstantie nominatief samen en stelt een voorzitter aan.

Art. 48.

§1. De meerderheid van de leden van de beroepsinstantie moet aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid binnen de 60 kalenderdagen na de ontvangstmelding van het beroep.

Het personeelslid en de evaluator(en) worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

beroepsinstantie. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

De termijnen vermeldt in deze afdeling kunnen overschreden worden in situaties van overmacht. Het uitvoerend orgaan beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de feiten en de standpunten van de evaluator(en) en van het personeelslid weer. Zowel de secretaris- notulist en de leden van de beroepsinstantie als de evaluator(en) en het personeelslid ondertekenen het verslag. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt het verslag aangetekend verzonden naar zijn verblijfadres. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Het onderzoek resulteert in een gemotiveerd en éénparig advies in de vorm van een proces-verbaal dat door de leden van de beroepsinstantie wordt ondertekend. Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd.
Alle leden, behalve de secretaris- notulist zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies.

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de hoorzitting. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

§2. Binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, de evaluatoren en de voorzitter van de beroepsinstantie. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluatoren ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie via een aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs door het personeelslid en de evaluator ondertekend binnen een termijn van 10 kalenderdagen.

De aangepaste evaluatie komt in de plaats van de eerdere evaluatie die onderwerp was van het beroep en vervangt de eerste evaluatie in het evaluatiedossier en in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid.

§3. Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan ongunstige zijde, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 48 §1 of bij staking van stemmen, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

48 §2, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk V. Specifieke bepalingen voor de evaluatie en de opvolging en feedback van de algemeen directeur en de financieel directeur

Afdeling I. Evaluatie tijdens de proeftijd/inloopperiode

Art. 49.

§1. De algemeen directeur en de financieel directeur op proef/in de inloopperiode worden geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. De proeftijd/inloopperiode bedraagt twaalf maanden.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

Voor het voorbereidende rapport van de externe deskundige zijn die regels van toepassing die van toepassing zijn op de evaluatie tijdens de loopbaan.

Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig.
Bij staking van stemmen wordt het personeelslid geacht een gunstige evaluatie te hebben.

§2. De algemeen directeur krijgt halfweg de proeftijd/inloopperiode terugkoppeling over zijn/haar functioneren in de vorm van een functioneringsgesprek tussen de externe deskundige, de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

De financieel directeur krijgt halfweg de proeftijd/inloopperiode terugkoppeling over zijn/haar functioneren in de vorm van een functioneringsgesprek tussen de externe deskundige, de financieel directeur, het college van burgemeester en schepenen en algemeen directeur.

In dit functioneringsgesprek wordt een stand van zaken opgemaakt voor de mate waarin de inwerking van de betrokkene in zijn functie vordert en betrokkene voldoet aan de functievereisten. Zo nodig wordt bijsturing voorzien in de vorm van taakafspraken.

Het functioneringsgesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

§3. Ten laatste twee weken voor het einde van de proeftijd/inloopperiode vindt de eindevaluatie van de proeftijd/inloopperiode door het evaluatiecomité plaats. De deskundigen leveren het voorbereidend rapport over de proeftijd/inloopperiode in bij het evaluatiecomité. Het evaluatiecomité spreekt de eindevaluatie uit binnen de

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

45 dagen. Het resultaat van deze eindevaluatie van de proeftijd/inloopperiode is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Als de algemeen directeur en de financieel directeur op proef na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de evaluatie niet in aanmerking komen voor een aanstelling in statutair verband, dan wordt het ontslag door de gemeenteraad vastgelegd. Het personeelslid wordt hiertoe gehoord.

De contractuele titularis met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie van de inloopperiode wordt ontslagen door de gemeenteraad, conform de wet op de arbeidsovereenkomsten. Het personeelslid wordt hiertoe gehoord.

Het evaluatiecomité kan aan de gemeenteraad adviseren om de proeftijd/inloopperiode met een periode van zes maanden te verlengen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/inloopperiode niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.

§4. Na afloop van de proeftijd behouden de algemeen directeur en de financieel directeur op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de gemeenteraad beslist over de vaste aanstelling of het ontslag.

De gemeenteraad neemt zijn beslissing tot ontslag uiterlijk binnen een periode van twee maanden na de eindevaluatie door het evaluatiecomité.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de regels, vermeld in artikel 108, §2.

§5. De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur bepaalde taken, vermeld in het decreet lokaal bestuur, uitvoeren, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin zij zich inzetten voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. Opvolging en feedback tijdens de loopbaan en de evaluatiecriteria

Art. 50.

§1. De algemeen directeur en de financieel directeur hebben recht op opvolging en feedback over hun wijze van functioneren.

§2. De algemeen directeur en de financieel directeur krijgen terugkoppeling over de manier van functioneren aan de hand van een opvolgingsgesprek.

Het opvolgingsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het college van burgemeester en schepenen. Als feiten of gedragingen van de functiehouder die een negatieve weerslag kunnen hebben op het functioneren daar aanleiding toe geven, nodigt het college van burgemeester en schepenen de betrokken functiehouder in elk geval uit voor een opvolgingsgesprek.

Het opvolgingsgesprek is een gesprek tussen college van burgemeester en schepenen en het personeelslid met als onderwerp de optimalisering van werksituatie en werkgedrag, de opvolging, de loopbaanplanning en vorming van het personeelslid, en waarbij afspraken worden gemaakt ter optimalisering van het functioneren van het personeelslid.

Het opvolgingsgesprek is een tweerichtingsgesprek op gelijk niveau. Zowel de functiehouder als het college van burgemeester en schepenen brengen te bespreken punten aan.

Op het einde van elk opvolgingsgesprek worden er afspraken gemaakt die worden samengevat in een verslag. Dit wordt voor akkoord ondertekend door de functiehouder en het college van burgemeester en schepenen.

Indien de functiehouder het verslag weigert te ondertekenen, wordt het aangetekend opgestuurd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De periodiciteit van de opvolging en de feedback

Art. 51.

Er is per kalenderjaar minstens één opvolgingsgesprek.

Indien het personeelslid minder dan zes maanden gepresteerd heeft tijdens het kalenderjaar, is er ten minste één opvolgingsgesprek alvorens het personeelslid twaalf maanden effectieve prestaties heeft geleverd sinds het laatste opvolgingsgesprek of evaluatiegesprek.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van de functiehouder

Art. 52.

§1. Indien uit een opvolgingsgesprek blijkt dat de titularis dermate ontoereikend functioneert dat een evaluatie van zijn functioneren zich opdringt wordt dit expliciet vermeld in het verslag van het opvolgingsgesprek en wordt een evaluatie gepland zes maanden na de datum van het opvolgingsgesprek.

In de in het eerste lid bedoelde evaluatieperiode van zes maanden wordt minstens één functioneringsgesprek voorzien dat kan leiden tot bijsturing en /of afspraken.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk als na een ongunstige evaluatie en na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren, bij een bijkomende evaluatie de functiehouder een ongunstig evaluatieresultaat bekomt. Deze bijkomende evaluatie wordt uitgevoerd na een verbetertraject van ten minste zes maanden die ingaat bij de kennisgeving aan de titularis van de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren en waarbij de looptijd van het verbetertraject expliciet wordt medegedeeld.

§2. De algemeen directeur en de financieel directeur worden geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder, en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

§3. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld volgens de bepalingen van het BVR RPR en opgenomen in de functiebeschrijving.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeldt in artikel 177 Decreet lokaal bestuur uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§4. Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van:

1. een vragenlijst gericht aan de leden van het managementteam over de wijze van functioneren van de functiehouder;
2. een vragenlijst gericht aan de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, en de voorzitter van de gemeenteraad waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouder;
3. een interview met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatsverbintenissen of afspraken met het college.

De vragenlijst vermeld in punt 1° en 2° heeft betrekking op de vastgestelde evaluatiecriteria en wordt anoniem ingevuld. De resultaten worden verwerkt tot conclusies over de evaluatiecritica. De ingevulde vragenlijsten maken geen deel uit van het evaluatiedossier.

De conclusies van de vragenlijsten en het interview worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling V. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Art. 53.

§1. Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De titularis met een gunstig evaluatieresultaat wordt verder opgevolgd en krijgt verder feedback volgens de bepalingen van afdeling II en III.

§2. De algemeen directeur en de financieel directeur die voor de evaluatie het evaluatieresultaat "ongunstig" krijgt, krijgt een bijkomende evaluatie die wordt uitgevoerd na een termijn van minstens zes maanden volgend op de kennisgeving aan de functiehouder van het ongunstige evaluatieresultaat. Er wordt tevens een nieuw verbetertraject opgestart waarin de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren en de looptijd van het verbetertraject expliciet zijn opgenomen. Deze bijkomende evaluatie gebeurt op dezelfde wijze als vermeld in de vorige afdeling.

Er is minstens één formeel opvolgingsgesprek halverwege de evaluatieperiode waarin de voortgang van het verbetertraject wordt besproken.

De algemeen directeur en de financieel directeur die voor de evaluatie tweemaal opeenvolgend een ongunstig evaluatieresultaat krijgt, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Ze hoort de betrokken decretale graad vooraf.
Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 108 §2.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling VI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie van de decretale graad

Art. 53/1.

De decretale graad kan beroep indienen tegen de evaluatie met een ongunstig evaluatieresultaat.

Het beroep tegen de eerste ongunstige evaluatie heeft geen schorsende werking naar het verbetertraject en de termijn voor de tweede evaluatie toe.

Het beroep wordt ingediend bij de beroepsinstantie. De naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de decretale graad meegedeeld.

De uiterste termijn voor de indiening van het beroep bedraagt 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van het definitieve evaluatieverslag.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. De algemeen directeur of de financieel directeur krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

Art. 53/2.

§1. Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie uit 3 externe leden.

De beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht.

Aanverwanten tot en met de 3e graad van de persoon die beroep aantekent, worden geweerd.

§2. Onder externe leden wordt verstaan:

1. externe consultants gespecialiseerd in coaching en evaluatie
2. externe juristen of advocaten gespecialiseerd in arbeidsrecht
3. externe academici gespecialiseerd in arbeidsrecht of openbare besturen

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 53/3.

De meerderheid van de leden van de beroepsinstantie moet aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep.. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort het evaluatiecomité en de decretale graad.

Het evaluatiecomité en de decretale graad worden gehoord binnen een termijn van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstmelding van het beroep, vermeld in artikel 53/1.

Het evaluatiecomité en de decretale graad worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. De decretale graad kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. De decretale graad wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

De termijnen vermeldt in deze afdeling kunnen overschreden worden in situaties van overmacht. Het uitvoerend orgaan beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van alle partijen weer. De voorzitter van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

De decretale graad of zijn gevolmachtigde ondertekent dit verslag voor kennisname en ontvangt hiervan een kopie. Indien de decretale graad weigert te ondertekenen, wordt het verslag aangetekend verzonden naar zijn verblijfadres.

De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen en formuleert eenparig een gemotiveerd advies aan de gemeenteraad tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat. Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd. Alle leden zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter van de beroepsinstantie.

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de gemeenteraad bezorgd binnen een termijn van uiterlijk dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de hoorzitting bedoeld in dit punt.

Art. 53/4.

De gemeenteraad beslist, in besloten zitting, over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt zijn gemotiveerde beslissing mee aan de decretale graad, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan het evaluatiecomité. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door de decretale graad en door het evaluatiecomité ondertekend. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie voor kennisneming door de decretale graad en door het evaluatiecomité ondertekend.

De aangepaste evaluatie komt in de plaats van de eerdere evaluatie die het voorwerp was van het beroep en vervangt de eerdere evaluatie in het evaluatiedossier en in het personeelsdossier.

Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 53/1, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 53/3 dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de gemeenteraad de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VI. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 54

§1. De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

§2. De personeelsleden houden zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.

§3. De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

Art. 55.

§1. Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht, vermeld in artikel 192 van het decreet lokaal bestuur wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

In elke bestuur is er een vormingsverantwoordelijke. De vormingsverantwoordelijke zorgt in samenwerking met de algemeen directeur voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

§2. Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en het dienstbelang hun gelijktijdige deelname niet toelaat, kan de algemeen directeur, naar gelang van het geval, voorrang geven aan een bepaald personeelslid of aan bepaalde personeelsleden op basis van een van de volgende criteria:

- de voorrang gaat naar het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning;
- de voorrang gaat naar het personeelslid uit wiens evaluatie/opvolggingsgesprek blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
- de voorrang gaat naar het personeelslid uit wiens evaluatie/opvolggingsgesprek blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit;
- de voorrang wordt gegeven aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- de voorrang wordt gegeven aan het personeelslid met de laagste anciënniteit dat zich nog in de fase bevindt van kennisverwerving of de verwerving van vaardigheden met betrekking tot de functie;
- de voorrang wordt om functionele redenen gegeven aan personeelsleden van een bepaalde dienst.

Art. 56

Als de opgelegde vormingsactiviteit 's avonds na de werkuren of tijdens het weekend doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor een volledige compensatie. De algemeen directeur deelt zijn beslissing hierover mee bij op het ogenblik van zijn goedkeuring van de desbetreffende vorming.

De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang.

Compensatie naar aanleiding van vorming is de recuperatie van de tijd die buiten de normale werktijd aan de vorming wordt besteed. De recuperatie wordt toegestaan ten belope van het aantal uren dat het personeelslid de vorming effectief heeft bijgewoond, met inbegrip van de verplaatsingstijd naar en van het opleidingscentrum. Verplaatsingtijd wordt gerekend vanuit de standplaats van het personeelslid of de woonplaats. De kortste tijd wordt in aanmerking genomen. Per aangevangen blok van 10 kilometer, wordt een standaard verplaatsingstijd van 15 minuten aanvaard.

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in.

Personeelsleden die een toegestane of verplichte vorming volgen die voor meer dan de helft buiten de hun uurrooster doorgaat, kunnen door de algemeen directeur maximaal 4 werkdagen studieverlof krijgen in functie van de deelname aan examens. Het aantal dagen studieverlof wordt bepaald door algemeen directeur. Het studieverlof wordt in volledige dagen opgenomen.

Art. 57

Het personeelslid dat aan een vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de vormingsverantwoordelijke een aanwezigheidsattest.

Als de vormingsactiviteit afsluit met een proef of een praktische toepassing, wordt het personeelslid geacht daaraan deel te nemen en het resultaat mee te delen aan zijn diensthoofd en aan de vormingsverantwoordelijke.

Op vraag van de leidinggevende doet het personeelslid aan kennisdeling over de gevolgde vormingsactiviteit.

De mate waarin het personeelslid na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van verworven kennis, is een element in zijn evaluatie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De vormingsplicht

Art. 58

Het personeelslid dat in dienst treedt bij het gemeentebestuur neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert. Het leertraject bestaat uit:

a) een introductiepakket over de werking van het bestuur;
b) kennismaking met de wetgeving/procedures/technieken die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
c) kennismaking met de rechtspositieregeling;
d) deontologie
e) arbeidsreglement en veiligheidsaspecten

Deze vorming kan o.a. bestaan uit het doornemen van een onthaalbrochure waarin de werking van het bestuur wordt toegelicht.

Art. 59

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen

a) om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
b) om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
c) na herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
d) om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
e) als onderdeel van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
f) om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren.

Art. 60

Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan vorming aangeboden, die afgestemd is op de vastgestelde behoeften.

Art. 61

§1. De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de algemeen directeur.

§2. Met uitzondering van overmacht kunnen de personeelsleden van de verplichting tot deelnamen aan de opgelegde vormingsactiviteit vrijgesteld worden als daar ernstige redenen voor zijn. Het personeelslid dat meent een ernstige reden te hebben voor een vrijstelling van de verplichte deelname, vraagt die vrijstelling ten laatste vijf

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

werkdagen voor de vormingsactiviteit aan bij de vormingsverantwoordelijke. De algemeen directeur beslist of die vrijstelling toegekend wordt.

§3. Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur, dienstvrijstelling en de periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Het vormingsrecht

Art. 62

§1. Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe schriftelijke toestemming aan zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

Het diensthoofd toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen.

Het diensthoofd beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing en communiceert deze aan de vormingsverantwoordelijke.

§2. Als de toegestane vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor een volledige of gedeeltelijke compensatie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang.

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de toegestane vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in.

De algemeen directeur of zijn gedelegeerde kan beslissen om een scholingsbeding toe te passen. Dit gebeurt overeenkomstig de bepalingen van artikel 22bis van de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978.

Art. 63

§1. De toestemming voor deelname aan een vormingsactiviteit kan geweigerd worden op grond van de volgende algemene criteria:

a) het dienstbelang, met name de minimale personeelsaanwezigheid voor een goede werking van de dienst op het moment dat de vormingsactiviteit doorgaat;
b) het gebrek aan relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid zelf dat de aanvraag heeft ingediend;
c) praktische bezwaren: de vorming strookt niet met de prioriteiten in het vormingsplan/met de vastgestelde vormingsbehoeften (schrappen wat niet past) of met de bestaande voorrangsregels; het voorgestelde programma wordt als niet geschikt beschouwd.
d) de prijs, meer bepaald als de aangevraagde vorming een hoge kostprijs heeft, of indien de beschikbare kredieten ontoereikend zijn.

Als de vorming om een van deze redenen geweigerd wordt, kan in overleg met het diensthoofd en het personeelslid een geschikt alternatief aangeboden worden.

Art. 64

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het personeelslid dat om ernstige reden niet kan deelnemen aan een aangevraagde en toegestane vormingsactiviteit, deelt dat uiterlijk vijf dagen voor de aanvang ervan mee aan zijn leidinggevende. Het diensthoofd kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de vorming te volgen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteiten van het personeelslid

Art. 65.

Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

1° graadanciënniteit;
2° niveauanciënniteit;
3° dienstanciënniteit;
4° schaalanciënniteit.

De graad-, niveau-, en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, voor het statutaire personeelslid, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

De periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, worden voor de toepassing van dit artikel gelijkgesteld met werkelijke diensten bij een overheid.

Art. 66.

De administratieve anciënniteiten, vermeld in artikel 65, tweede lid, 1° tot en met 4°, worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

Art.67.

De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij een overheid in statutair verband als vastbenoemde en op proef benoemde, of in dienst als contractueel personeelslid.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 68.

De schaalanciënniteit is de anciënniteit, verworven bij het bestuur in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad, tenzij anders bepaald.

De periodes van disponibiliteit en dienstactiviteit worden, onverminderd de bepalingen van artikel 169/1, meegerekend bij de vaststelling van de schaalanciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur.

In afwijking van het bepaalde van het vorige lid worden de voltijdse periodes van onbetaald verlof als recht en onbetaald verlof als gunst niet meegerekend bij de vaststelling van de schaalanciënniteit.

In dit artikel wordt verstaan onder hetzelfde bestuur: de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient.

Art. 69.

§1. Onder overheid wordt in artikel 65 en 67 verstaan:

1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechterlijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en van de gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

§2. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

Beroepservaring wordt, met een maximum van 12 jaar, in aanmerking genomen voor de toekenning van schaalanciënniteit als ze relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De administratieve anciënniteiten worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden.

Als bewijsstukken worden aanvaard:

1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield;
2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming, RSZ aangiften, in- en uitschrijving handelsregister, …

Deze regeling geldt voor de personeelsleden die in dienst komen via aanwerving, bevordering of interne mobiliteit vanaf 1 augustus 2026.

Art. 70.

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige worden niet in aanmerking genomen voor de toekenning van graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit.

Art. 71.

Nihil.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VIII. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 72.

De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met dezelfde graad verbonden zijn.

Bij elke aanstelling in een graad krijgt het personeelslid de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Art. 73.

§1. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau A:

1° voor de graden van rang Av, vermeld in artikel 7, tweede lid,:
A1a-A2a-A3a:
1) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2) van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° Voor de graden van rang Ax, vermeld in artikel 7, tweede lid:
A4a-A4b: van A4a naar A4b na negen jaar schaalanciënniteit in A4a en geen ongunstig evaluatieresultaat.

§2. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau B:

1° voor de graden van rang Bv, vermeld in artikel 7, tweede lid:
B1-B2-B3:
a) van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
b) van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Bx, vermeld in artikel 7, tweede lid:
B4-B5: van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§3. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau C:

1° voor een graad van rang Cv, vermeld in artikel 7, tweede lid:
a) C1-C2-C3:
1) van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2) van C2 naar C3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
b) voor de begeleider in de erkende kinderdagverblijven en de begeleider in de initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang in dit niveau:
C1-C2: van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Cx, vermeld in artikel 7, tweede lid:
C4-C5: van C4 naar C5 na negen jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

§4. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau D zijn:

1° voor de graad van rang Dv, vermeld in artikel 7, tweede lid:
D1-D2-D3:
1) D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

2° voor de graad van rang Dx, vermeld in artikel 7, tweede lid:
D4-D5:
1) van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

§5. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau E zijn, voor de graad van rang Ev, vermeld in artikel 7, tweede lid:
E1-E2-E3:

1° van E1 naar E2 na vier jaar schaalanciënniteit in E1, en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2° van E2 naar E3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk IX. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 74.

De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de graden in de personeelsformatie.

§1. Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

§2. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden van de gemeente en het OCMW in aanmerking:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;

2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II, afdeling II en III;
b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3. Wanneer een statutair personeelslid via een bevorderingsprocedure naar een contractuele functie gaat, behoudt het statutair personeelslid ten persoonlijke titel ook in de contractuele functie zijn statutair dienstverband.

§4. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten.

De personeelsleden, met inbegrip van de op dat ogenblik afwezige personeelsleden, die voor een bevordering in de vacature in aanmerking komen, worden daarvan door de aanstellende overheid op de hoogte gebracht via het intranet, e-mail of bij gewone brief die voor ontvangst afgetekend wordt.

Tussen de datum van de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor inschrijving verlopen minstens 10 kalenderdagen..

.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De volgende informatie wordt ter beschikking gesteld van de kandidaten:

1° de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;

2° de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;

3° de functievereisten en functievoorwaarden, inclusief het loon en de mate waarin nuttige ervaring in aanmerking wordt genomen voor de verloning;

4° of er een diploma is vereist;

5° of er een bevorderingsreserve wordt aangelegd;

6° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;

7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

Het personeelslid dat zich kandidaat wenst te stellen, doet dit per aangetekend schrijven of bij gewone brief met ontvangstbewijs.

De datum van de verzending of afgifte van de kandidatuur tegen ontvangstbewijs en, in voorkomend geval, de datum van de poststempel geldt als datum van de indiening van de kandidatuur.

Art. 75.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectieprocedure. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten er schriftelijk van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

De bevorderingen gaan gepaard met een proeftijd/inloopperiode van 6 maanden. De regels over de evaluatie van de proeftijd/inloopperiode in hoofdstuk III zijn van toepassing op de proeftijd/inloopperiode na bevordering.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dan na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de inloopperiode niet meer in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De bevorderingsvoorwaarden

Art. 76.

De kandidaten moeten:

1° aangesteld zijn in hetzelfde niveau of maximum 2 niveaus eronder;
2° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
3° als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
4° slagen voor een selectieprocedure.

Afdeling III. De selectie

Art. 77.

In afwijking van artikel 76, 4°, is artikel 13 van toepassing.

De bepalingen van hoofdstuk II, afdeling III, zijn met uitzondering van artikel 19, §2, tweede lid, en van artikel 20, tweede lid, van toepassing op de selectieprocedure, vermeld in artikel 76, 4°.

Geslaagde kandidaten kunnen worden opgenomen in een bevorderingsreserve met looptijd van twee jaar en die door de aanstellende overheid maximaal één maal met maximaal één jaar kan worden verlengd.

De aanstellende overheid bepaalt haar keuze bij de openverklaring van de functie. Als de geslaagde kandidaten opgenomen worden in een bevorderingsreserve, bepaalt de aanstellende overheid de geldigheidsduur daarvan, rekening houdend met de vastgestelde maximale duur.

Onverminderd het bepaalde in het derde lid van dit artikel zijn de bepalingen van artikel 22 van toepassing.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. De bijzondere bevorderingsvoorwaarden

Art. 78

De bijzondere. bevorderingsvoorwaarden zijn dezelfde als bij aanwerving en zijn gedefinieerd in de bijlage 3 bij deze rechtspositieregeling.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk X. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 79.

§1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid.

§2. Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden van de gemeente en het OCMW in aanmerking:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2° de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
   a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II, afdeling II en III;
   b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3. De procedure van interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functies van algemeen directeur en financieel directeur.

§4. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten en beoordeelt de geldigheid van de kandidaturen. Ze beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk maar definitief.
De bepalingen over de proeftijd/inloopperiode zijn niet van toepassing na de heraanstelling.

§5. Wanneer een statutair personeelslid via een procedure van interne personeelsmobiliteit naar een contractuele functie gaat, behoudt het statutair personeelslid ten persoonlijke titel ook in de contractuele functie zijn statutair dienstverband.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Art. 80.

De kandidaten moeten ten minste:

1° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
2° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
3° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

§1. Kandidaatstelling

De vacature die door interne personeelsmobiliteit wordt vervuld, wordt door de aanstellende overheid intern bekendgemaakt via het intranet en/of e-mail.

Personeelsleden die om welke geldige reden ook langer dan een week afwezig zijn, worden schriftelijk van de vacature op de hoogte gebracht.

De volgende informatie wordt ter beschikking gesteld van de kandidaten:

1° de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;

2° de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;

3° de functievereisten en functievoorwaarden, inclusief het loon en de mate waarin nuttige ervaring in aanmerking wordt genomen voor de verloning;

4° of er een diploma is vereist;

5° of er een bevorderingsreserve wordt aangelegd;

6° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;

7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

De kandidaturen worden ingediend bij gewone brief of per e-mail bij de personeelsdienst. De termijn voor kandidaatstelling na de datum van de bekendmaking van de vacature bedraagt minstens tien kalenderdagen.

Bij kandidaatstelling via brief wordt de datum van de verzending van de kandidatuur beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel of van het mailbericht.

Bij afgifte wordt de kandidatuur voor ontvangst getekend. De datum van ondertekening voor ontvangst wordt beschouwd als de datum van indiening van de kandidatuur.

§2.

De algemene bepalingen over de selectieprocedure bij aanwerving vastgesteld in hoofdstuk II, afdeling III van deze rechtspositieregeling, zijn van overeenkomstige

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

toepassing op de selecties in het kader van een procedure inzake interne personeelsmobiliteit.

§3. Het heraangestelde personeelslid ontvangt na de heraanstelling in een andere functie, het salaris dat verbonden is aan de nieuwe graad.

Het personeelslid dat heraangesteld wordt behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt. Artikel 69 §2 is van toepassing op de vaststelling van de graadanciënniteit bij de heraanstelling in een functie van een andere graad.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XI. Externe personeelsmobiliteit

Art. 80/1.

§1. Voor dit hoofdstuk wordt onder 'andere overheden' verstaan de lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben, de diensten van de Vlaamse overheid en de federale overheidsdiensten. Het betreffen aldus volgende overheden:

1. de gemeenten;
2. de OCMW's, met uitzondering van het ziekenhuis in eigen beheer;
3. de OCMW-verenigingen, met uitzondering van de ziekenhuisverenigingen;
4. de AGB's;
5. de provincies;
6. de APB's;
7. de diensten van de Vlaamse overheid, waaronder verstaan wordt, de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut;
8. de federale overheidsdiensten.

§2. De procedure voor externe personeelsmobiliteit is niet van toepassing op het ambt van algemeen directeur en financieel directeur.

Art. 80/2.

§1. De externe personeelsmobiliteit tussen het bestuur en de andere overheden wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

01. door het deelnemen van personeelsleden van de andere overheden aan een procedure voor interne personeelsmobiliteit bij het bestuur;
02. door het deelnemen van personeelsleden van de andere overheden aan een bevorderingsprocedure bij het bestuur.

§2. Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen het bestuur en de andere overheden komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

01. een vast aangesteld statutair personeelslid, ongeacht de administratieve stand;
02. een contractueel personeelslid dat beantwoordt aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor een bevorderingsprocedure of een procedure voor interne personeelsmobiliteit, bedoeld in de artikels 74, §2 en 79 §2 van deze rechtspositieregeling.

Art. 80/3.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De aanstellende overheid kan een beroep doen op een externe personeelsmobiliteit met andere overheden bij het vacant verklaren van een openstaande betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten. In voorkomend geval wordt bepaald op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt een beroep wordt gedaan. Onder segment van die overheidsarbeidsmarkt wordt verstaan één of meer soorten overheden, als vermeld in artikel 80/1.

Art. 80/4.

De regels over de bekendmakingskanalen, het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de minimale termijn voor de kandidaatstelling die gelden bij aanwerving, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

Artikel 14 is ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

Artikel 80/5.

Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit, moet:

1. voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 80ter;
2. voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in artikel 10;
3. voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
4. voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 80 bij een deelname aan een procedure voor interne mobiliteit of aan de voorwaarden vermeld in artikel 76 bij een deelname aan een bevorderingsprocedure.
5. slagen in de voorziene selectieprocedure vermeld in artikel 80 bij een deelname aan een procedure voor interne mobiliteit en vermeld in artikel 77 bij een deelname aan een bevorderingsprocedure

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

Artikel 80/6.

De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Artikel 80/7

Inzake het salaris en de anciënniteiten gelden bij een deelname aan een procedure voor interne mobiliteit de bepalingen van artikel 80 §3.

Inzake salaris gelden bij een deelname aan een procedure voor bevordering de bepalingen van artikel 120 en 121.

Artikel 80/8

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden voor het eigen personeel. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet die gelden voor het eigen personeel, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Voor personeelsleden uit de diensten van de Vlaamse overheid, wordt het aantal ziektedagen omgerekend van de 666-dagenregeling, naar de 21-dagenregeling. Hierbij wordt volgende omrekeningsformule gebruikt: het aantal dagen dienstactiviteit, maal 21 dagen/jaar = het nieuw aantal ziektekredietdagen, te verminderen met het aantal ziektekredietdagen dat al werd opgenomen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XII. Regiomobiliteit

Artikel 80/9.

§1. In deze afdeling wordt verstaan onder bestuur:

1. een gemeente;
2. een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
3. het autonome gemeentebedrijf als de gemeente die het opricht of erin deelneemt, ook deelneemt aan de regiomobiliteit, vermeld in paragraaf 2;
4. een intergemeentelijk samenwerkingsverband als vermeld in deel 3, titel 3, hoofdstuk 3, van het decreet van 22 december 2017 als alle gemeenten die lid zijn van dat intergemeentelijk samenwerkingsverband, ook deelnemen aan de regiomobiliteit, vermeld in paragraaf 2;
5. een welzijnsvereniging als alle openbare centra voor maatschappelijk welzijn die lid zijn van die welzijnsvereniging, ook deelnemen aan de regiomobiliteit, vermeld in paragraaf 2.

§2. Het bestuur kan met besturen die deel uitmaken van dezelfde referentieregio die gebruik willen maken van de regiomobiliteit die betrekking heeft op de personeelsmobiliteit tussen de besturen een beheersovereenkomst afsluiten waarin de voorwaarden waaronder dit mogelijk is bepalen. Dit gebeurt met behoud van de toepassing van paragraaf 3 tot en met 5. Ook de nadere procedure en de nadere modaliteiten voor de toepassing van de regiomobiliteit worden in de beheersovereenkomst vastgelegd.

§3. De regiomobiliteit kan op een van de volgende wijzen verwezenlijkt worden:

1. door deelname van personeelsleden van een van de besturen aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit bij een ander bestuur uit de gebiedsafbakening, vermeld in paragraaf 2;
2. door deelname van personeelsleden van een van de besturen aan de bevorderingsprocedure bij een ander bestuur uit de gebiedsafbakening, vermeld in paragraaf 2;
3. door aanwending van een bestaande wervings- of bevorderingsreserve van een van de besturen uit de gebiedsafbakening, vermeld in paragraaf 2.

De regiomobiliteit is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen directeur en financieel directeur.

§4. Bij de toepassing van de regiomobiliteit maakt het aanstellende bestuur de vacature bekend aan alle personeelsleden uit de gebiedsafbakening, vermeld in paragraaf 2.

§5. De volgende personeelsleden kunnen zich, ongeacht hun administratieve toestand, kandidaat stellen om deel te nemen aan een procedure van regiomobiliteit:

1. de statutaire personeelsleden van de besturen uit de gebiedsafbakening,

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

vermeld in paragraaf 2;

2. de contractuele personeelsleden van de besturen uit de gebiedsafbakening, vermeld in paragraaf 2, die aan de voorwaarden voldoen en die bij het eigen bestuur zijn aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en nadat ze een selectieprocedure hebben doorlopen die gelijkwaardig is aan de procedure die van toepassing is op vacatures in statutaire betrekkingen.

Artikel 80/10.

Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van regiomobiliteit, moet:

1. voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 80/2;
2. voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in artikel 10;
3. voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
4. voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 80 bij een deelname aan een procedure voor interne mobiliteit of aan de voorwaarden vermeld in artikel 76 bij een deelname aan een bevorderingsprocedure.
5. slagen in de voorziene selectieprocedure vermeld in artikel 80 bij een deelname aan een procedure voor interne mobiliteit en vermeld in artikel 77 bij een deelname aan een bevorderingsprocedure

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

Artikel 80/11.

De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Artikel 80/12.

Inzake het salaris en de anciënniteiten gelden bij een deelname aan een procedure voor interne mobiliteit de bepalingen van artikel 80 §3.

Inzake salaris gelden bij een deelname aan een procedure voor bevordering de bepalingen van artikel 120 en 121.

Artikel 80/13.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden voor het eigen personeel. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet die gelden voor het eigen personeel, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Voor personeelsleden uit de diensten van de Vlaamse overheid, wordt het aantal ziektedagen omgerekend van de 666-dagenregeling, naar de 21-dagenregeling. Hierbij wordt volgende omrekeningsformule gebruikt: het aantal dagen dienstactiviteit, maal 21 dagen/jaar = het nieuw aantal ziektekredietdagen, te verminderen met het aantal ziektekredietdagen dat al werd opgenomen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XII. Terbeschikkingstelling en overdracht van personeel aan het OCMW/de gemeente

Afdeling I. De overdracht van personeel

Art. 80/14.

§1. Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, kunnen de gemeente, het OCMW, eventuele autonome gemeentebedrijven of publiekrechtelijke verenigingen van het OCMW en intergemeentelijk samenwerkingsverbanden waarin een van deze besturen deelneemt aan elkaar personeel overdragen.

Beide besturen dienen akkoord te gaan met de overdracht.

§2. De overdracht van het personeelslid is enkel mogelijk na het akkoord van het betrokken personeelslid, tenzij het een overdracht betreft overeenkomstig de Europese richtlijn 2001/23/EG.

§3. Het uitvoerend orgaan van het bestuur licht het personeelslid in over de op handen zijnde beslissing en voorziet in de begeleiding naar de nieuwe betrekking.

§4. Bij overdracht op initiatief van het bestuur behoudt het overgedragen personeelslid zijn of haar dienstverband, graad, anciënniteit, prestatieregeling, salarisschaal, zijn of haar aanspraken op de functionele loopbaan die het personeelslid had kunnen doorlopen als het bij het overdragende bestuur in dienst was gebleven en alle rechten en verplichtingen, volgens de voorwaarden die daarvoor golden bij dat bestuur. Het behoud van deze rechten blijft verworven, zolang de rechtspositieregeling van het ontvangende bestuur niet gunstiger is. Ook komen de overgedragen personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen in beginsel in aanmerking voor bevordering en interne mobiliteit op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als de andere personeelsleden van het ontvangende bestuur.

§5. Het behoud van rechten wordt gegarandeerd in de beheers- of samenwerkingsovereenkomst.

§6. De overdracht kan geen reden voor ontslag zijn.

Art. 80/15.

Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen en met uitzondering van de decretale graden en de maatschappelijk werker van het OCMW kunnen de overheden, vermeld in artikel 157 §1, contractueel personeel overdragen aan een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, een ziekenhuisvereniging, een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, een woonzorgvereniging of woonzorgvennootschap of aan een woonmaatschappij als vermeld in boek 4, deel 1, titel 3, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, onder de volgende voorwaarden:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1. de overdragende overheid is een deelgenoot van de overnemende rechtspersoon, met uitzondering van de woonmaatschappij, waarvan de overdragende overheid geen aandeelhouder hoeft te zijn;
2. het bevoegde orgaan van de rechtspersoon waarnaar het personeelslid overgedragen wordt, keurt de overdracht goed;
3. de personeelsleden behouden na de overdracht de aard van het dienstverband, hun graad, hun anciënniteit, hun prestatieregeling, hun salarisschaal en hun rechten en verplichtingen zoals vastgesteld in hun arbeidscontract of bestaande arbeidsbetrekking;
4. de overdracht kan geen reden voor ontslag zijn;
5. de personeelsleden behouden hun rechtspositieregeling voor de termijn opgenomen in de beheers- of samenwerkingsovereenkomst en dat voor minstens één jaar.

Afdeling II. De terbeschikkingstelling van personeel

Art. 80/16.

§1. Statutaire personeelsleden kunnen ter beschikking gesteld worden aan:

1. een extern verzelfstandigd agentschap als vermeld in artikel 225 DLB;

2. een vereniging of een vennootschap als vermeld in artikel 475, 496, 501, 508 en 513 DLB;

3. een samenwerkingsverband als vermeld in deel 3, titel 3, DLB;

4. een vereniging als vermeld in artikel 386 DLB;

5. een andere overheid dan die vermeld in punt 1° tot en met punt 4° ;

6. een vereniging zonder winstoogmerk als vermeld in de wet van 27/06/1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen, waarin de stad al dan niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een stedelijk belang;

7. de woonmaatschappij, vermeld in boek 4, deel 1, titel 3, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

§2. De terbeschikkingstelling is tijdelijk en wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen het bestuur en de rechtspersoon waaraan het personeel ter beschikking wordt gesteld.

§3. De terbeschikkingstelling van het personeelslid is enkel mogelijk na overleg met het betrokken personeelslid, en na akkoord indien het een contractueel personeelslid betreft.

§4. Het uitvoerend orgaan van het bestuur licht het personeelslid in over de op handen zijnde beslissing en voorziet in de begeleiding naar de nieuwe betrekking.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§5. De aanstellende overheid beslist over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid en sluit de overeenkomst van terbeschikkingstelling af.

§6. Overeenkomstig artikel 144 bis Nieuwe Gemeentewet/artikel 61 OCMW-wet kunnen contractuele personeelsleden ter beschikking gesteld worden.

Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen gelden de voorwaarden zoals beschreven in dit hoofdstuk.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel IV. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap

Art. 81.

Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten, aanzienlijk verzwaart.

Het opdrachthouderschap kan alleen toegepast worden op functies in graden van niveau A, B en C en op personeelsleden die de proeftijd/inloopperiode beëindigd hebben.

De algemeen directeur brengt de personeelsleden die daarvoor wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

De mededeling bevat een inhoudelijke omschrijving van de opdracht en van de gevraagde competenties en vermeldt de uiterste termijn voor de indiening van de kandidaturen voor de opdracht.

De algemeen directeur toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de opdracht.

Onder personeelsleden die daartoe wegens de aard van de functie in aanmerking komen wordt verstaan personeelsleden die nuttige terreinkennis hebben voor de opdracht, personeelsleden die ervaring hebben met projectmatig werken en die daartoe de nodige competenties hebben ontwikkeld.

Art. 82.

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage zoals vastgesteld in artikel 150.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie

Art. 83.

Dit hoofdstuk is, met uitzondering van artikel 85, 1e lid, en artikel 85/1, niet van toepassing op de waarneming in de functies van algemeen directeur en financieel directeur.

Art. 84.

§1. Een vast aangesteld statutair personeelslid en een contractueel personeelslid, van een lagere graad, wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de titularis van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie. De waarnemer moet niet voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden

De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt.

§2. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

§3. De waarnemer van de hogere functie beschikt over alle prerogatieven die verbonden zijn met die functie.

Art. 85.

Het statutaire personeelslid dat een hogere functie waarneemt krijgt voor de duur van de opdracht een toelage zoals vastgesteld in artikel 149.

Een contractueel personeelslid in dienst, dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden van het vast aangestelde statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

- De waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren;
- Als de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris wordt toegekend dat in de salarisschaal die verbonden is aan de hogere functie;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 85/1. Waarneming van het ambt van algemeen directeur en financieel directeur

§1. De gemeenteraad kan een waarnemend algemeen directeur of een waarnemend financieel directeur aanstellen om de algemeen directeur of de financieel directeur bij zijn afwezigheid of verhindering te vervangen.

In spoedeisende gevallen kan een waarnemend algemeen directeur of een waarnemend financieel directeur door het college van burgemeester en schepenen worden aangesteld. De aanstelling vervalt als de gemeenteraad ze in de eerstvolgende vergadering niet bekrachtigt.

In geval van gewettigde afwezigheid kunnen de algemeen directeur en de financieel directeur, binnen drie dagen voorzien in hun vervanging en daartoe, voor een periode van maximaal zestig dagen, een door de gemeenteraad erkende waarnemer aanstellen. Die maatregel kan voor eenzelfde afwezigheid eenmaal worden verlengd.

§2. De gemeenteraad stelt in ieder geval een waarnemend algemeen directeur of waarnemend financieel directeur aan, als de afwezigheid of de verhindering van de algemeen directeur of de financieel directeur langer dan honderdtwintig dagen duurt, of bij vacature van het ambt.

§3. De waarnemend algemeen directeur en de waarnemend financieel directeur moeten minstens voldoen aan volgende voorwaarden:

- Interne personeelsleden: minstens titularis zijn van een functie van niveau B;
- Externen: minstens in het bezit zijn van een masterdiploma.

De waarnemend algemeen directeur en de waarnemend financieel directeur oefenen alle bevoegdheden uit die aan dat ambt verbonden zijn.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel V. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid

Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang

Art. 86.

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het bestuur. Ze houdt in dat het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. In elk geval wordt het betrokken personeelslid vooraf gehoord. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief. Als de herplaatsing wordt uitgevoerd om gezondheidsredenen als vermeld in artikel 87, tweede lid kan de herplaatsing ook tijdelijk zijn. Het personeelslid wordt minimaal tien dagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Art. 87.

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast als de betrekking van een vast aangesteld statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt.

De ambtshalve herplaatsing wordt toegepast als een vast aangesteld statutair personeelslid door een bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard wordt om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

Art. 88.

De ambtshalve herplaatsing is alleen mogelijk in een vacante functie. Dit geldt evenwel niet voor een ambtshalve herplaatsing om gezondheidsredenen.

De ambtshalve herplaatsing wegens afschaffen van de betrekking heeft voorrang op de vervulling van de vacature door een procedure van aanwerving, bevordering of interne mobiliteit.

Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature gelden in volgorde de volgende criteria om de voorrang van de personeelsleden te bepalen:

- De mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten van de vacante betrekking. Hiervoor wordt een competentiemeting via een selectieproef die is afgestemd op het examenprogramma van de desbetreffende functie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- de dienstanciënniteit;
- de leeftijd;

Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.

Artikel 69, is van toepassing op de vaststelling van de graadanciënniteit als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad

Art. 89.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan op initiatief van het bestuur herplaatst wordt in een functie van een lagere graad als een bevoegde gezondheidsdienst het personeelslid niet langer geschikt acht om zijn functie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een functie van een lagere graad.

Art. 90.

Nihil

Art. 91.

Een vast aangesteld statutair personeelslid dat om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan worden aangesteld in een passende, vacante functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

Art. 92.

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing, vermeld in de artikels 89 en 91. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. Het personeelslid wordt minimaal tien dagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief. Als de herplaatsing wordt uitgevoerd om gezondheidsredenen als vermeld in artikel 89 kan de herplaatsing ook tijdelijk zijn.

Art. 93.

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van artikel 92 door de aanstellende overheid gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorstelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de aanstellende overheid.

Art. 94.

Het personeelslid dat ambtshalve herplaatst wordt om gezondheidsredenen als vermeld in artikel 87, §2, krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat herplaatst wordt naar een functie in een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat het in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 95.

Nihil

Art. 96.

Het statutaire personeelslid dat met toepassing van artikel 91 op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad ontvangt het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie.

Art. 97.

Nihil.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Art. 98.

Nihil

Art. 99.

Het contractuele personeelslid komt in aanmerking voor de herplaatsing zoals vermeld in artikel 87 tweede lid en hoofdstuk II, op voorwaarde dat het daarmee instemt en onder dezelfde voorwaarden als de statutaire personeelsleden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel VI. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 100.

Het personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:

1° een tuchtstraf ;

2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Art. 101.

Naast de bepalingen in 1° en 2°, van artikel 100, kan met behoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, behalve in de gevallen die bepaald zijn door deze rechtspositieregeling.

Art. 102.

Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:

1° de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;

2° het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;

3° het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien dagen. De bepalingen van artikel 105 zijn van toepassing;

4° het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft;

Art. 103.

De termijn, vermeld in punt 1° van artikel 102, geldt niet in geval van arglist of bedrog vanwege het statutaire personeelslid.

Art. 104.

Het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 102, 1°,

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, krijgt een verbrekingsvergoeding gelijk aan het loon van drie maanden als het nog geen vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.

In de andere gevallen, vermeld in artikel 102, wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

Art. 105.

De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt in alle gevallen vooraf gehoord.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend die de beslissing meedeelt samen met de redenen en de ingangsdatum van het ontslag. Deze ingangsdatum is de datum beslist in de ontslagbeslissing. Deze datum kan nooit met terugwerkende kracht bepaald worden. Bij ontstentenis van een datum geldt de datum van de ontslagbeslissing.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt bij zijn ontslag geïnformeerd over de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen, en over alle verplichtingen die uit die wet voortvloeien.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 106.

§1. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef:

1° het vrijwillige ontslag;
2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na de ongunstige tussentijdse evaluatie of eindevaluatie van de proeftijd, vermeld in artikel 36.

Het statutair personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit kan ontslagen worden.

§2. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

1° het vrijwillige ontslag;
2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig;
3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;
4° het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd.

In afwijking van het eerste lid, 4, kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 107.

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, brengt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk op de hoogte.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag en brengt het personeelslid daarvan schriftelijk op de hoogte.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid. Bij ontstentenis van akkoord binnen een periode van vier weken, gelden de bepalingen van artikel 108 §2.

Art. 108.

§1. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitieve vastgestelde beroepsongeschiktheid of wegens ziekte of invaliditeit, vermeld in artikel 106 §1, heeft:

- Een opzegtermijn van 14 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk of minder is dan drie maanden.
- Een opzegtermijn van 1 maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

Het bestuur kan opteren om deze opzegtermijn te vervangen door een verbrekingsvergoeding. Deze keuze wordt in de ontslagbrief expliciet vermeld.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend. Daarbij wordt het personeelslid in voorkomend geval geïnformeerd over alle verplichtingen die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

§2. De opzegtermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft, ongeacht het loon, een opzeggingstermijn van drie maanden per periode van vijf jaar statutaire dienst bij het bestuur.

Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag.

§3. Het statutaire personeelslid op proef en het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal twee halve dagen per week dienstvrijstelling voor het zoeken naar een

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

nieuwe betrekking. Het personeelslid stelt de algemeen directeur één dag op voorhand in kennis van de afwezigheid.

§4. In onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid kunnen deze opzegtermijnen ingekort worden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel VII. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 109.

De raad stelt het jaarsalaris van het personeel vast in salarisschalen, die bestaan uit:

1° een minimumsalaris;
2° de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;
3° een maximumsalaris.

Art. 110.

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 111.

§1. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 73, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode:

1° niveau E:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Ev	E1-E2-E3

2° niveau D:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Dv	D1-D2-D3
1 hogere graad	Dx	D4-D5

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3° niveau C:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
	Cv	C1-C2
1 hogere graad	Cx	C4-C5

4° niveau B:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3
1 hogere graad	Bx	B4-B5

5° niveau A:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
eerste hogere graad	Ax	A4a-A4b

§2. De salarisschaal van algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen de organisatie.

§3. De salarisschalen die met inbegrip van de periodieke verhogingen en de loopbaanspreiding van toepassing zijn, zijn in bijlage II bij dit besluit gevoegd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 112.

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 111.

Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit. De geldelijke anciënniteit bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris.

Het personeelslid dat geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is aan zijn graad.

Het salaris van een deeltijds personeelslid wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, de algemeen directeur, stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

Art. 113.

Bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij het bestuur worden de periode van dienstactiviteit en van disponibiliteit meegerekend, rekening houdend met de bepaling van het tweede lid van dit artikel.

De volgende periodes afwezigheid komen niet in aanmerking voor de toekenning van geldelijke anciënniteit:

- onbezoldigd verlof als recht;
- onbezoldigd verlof als gunst;
- de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan 12 maanden;
- de periode van periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering die langer duurt dan 12 maanden.

In dit artikel wordt verstaan onder hetzelfde bestuur: de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit

Art. 113.

Nihil

Art. 114.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling I. Diensten bij de overheid, in de privésector of als zelfstandige

Art. 115.

De diensten met volledige of onvolledige prestaties bij de overheid, in de privésector of als zelfstandige worden voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen in aanmerking genomen met een maximum van 20 jaar, op voorwaarde dat ze rechtstreeks nuttig zijn voor de uitoefening van de functie. Dit geldt ook voor de decretale graden.

Het rechtstreekse nut wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die diensten met de algemene en specifieke voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de diensten.

De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

Deze regeling geldt vanaf 1 augustus 2026 bij aanwervingen en op vraag van het personeelslid ook bij bevorderingen en interne mobiliteitsprocedures vanaf 1 augustus 2026.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art. 116.

§1. De diensten die in overeenstemming met artikel 115 gepresteerd werden, worden, voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

§2. De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor de toekenning van de periodieke verhogingen.

Art. 117.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, de algemeen directeur, stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

De diensten, vermeld op het attest, die in tienden zijn betaald, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal zo gewerkte dagen wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van de rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden. Met de rest wordt geen rekening gehouden.

De diensten, vermeld op hetzelfde attest, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van driehonderd dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Art. 118.

De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, worden niet meegerekend.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Art. 119.

Het personeelslid dat, met toepassing van artikel 69, schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden de destijds verworven geldelijke anciënniteit. Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

Art. 120.

Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

Art. 121.

§1. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling heeft het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

1° 620 euro bij bevordering naar niveau D;
2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
4° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid, hoger is dan het jaarsalaris dat het personeelslid in zijn oude graad zou hebben gekregen, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de minimale verhoging, vermeld in het eerste lid, bereikt wordt.

Die minimale salarisverhoging wordt gegarandeerd gedurende de hele functionele loopbaan in de graad waarnaar het personeelslid bevorderd wordt. Daartoe wordt telkens zijn oude salarisschaal, met inbegrip van de periodieke verhogingen, maar zonder het verloop in de functionele loopbaan, vergeleken met de nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de toepassing van de periodieke verhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

§2. De minimale salarisverhoging is ook van toepassing als een personeelslid in dienst van het bestuur, via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.

§3. De minimale salarisverhoging, vermeld in §1 en §2, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 122.

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt vastgesteld tussen het minimum van 39.294,07 euro en het maximum van 58.036,33 euro.

Art. 123.

De salarisschaal van financieel directeur wordt vastgesteld tussen het minimum van 37.016,16 euro en het maximum van 54.671,90 euro.

Art. 124.

De salarisverhogingen van de algemeen directeur en de financieel directeur worden in evenredige wijze gespreid over 15 jaar.

Art. 125.

De uitgewerkt salarisschalen van de algemeen directeur en de financieel directeur bevinden zich in bijlage deze rechtspositieregeling.

Art. 126.

Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners op basis waarvan met toepassing van de artikelen 29 en 30 BVR RPR de salarisschaal van de algemeen directeur en de financieel directeur wordt vastgesteld, dan behouden de algemeen directeur en de financieel directeur hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 127.

Het salaris volgt het verloop van de afgevlakte gezondheidsindex. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 128.

Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Art. 129.

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

§1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend door de volgende breuk:

$$\frac{\text{aantal gewerkte dagen x arbeidsregime x voltijds maandsalaris}}{\text{aantal te werken dagen}}$$

§2. Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld: de dagen waarop geen arbeidsprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald.

Art. 130.

Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 129.

Als het personeelslid in de loop van de maand met pensioen gaat of overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 131.

Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 132.

§1. Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

§2. Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaand personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een haardtoelage van:

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.671,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.671,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.945,86 euro (100%).

§3. Het personeelslid dat geen recht heeft op een haardtoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.671,84 euro (100%)
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.671,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.945,86 euro (100%).

§4. In het geval dat de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan, aan wie de haardtoelage wordt uitbetaald. De standplaatstoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat geen haardtoelage geniet.

§5. Als het recht op de haard- en standplaatstoelage in de loop van een maand wijzigt, wordt voor de gehele maand het voordeligste stelsel toegepast.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§6. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.671,84 euro (100%), respectievelijk 18.945,86 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

Onder "bezoldiging" wordt in het eerst lid begrepen: het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor het Fonds voor overlevingspensioenen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 321/1.

Deze afdeling is van toepassing op het contractuele en statutaire personeelslid.

Art. 133.

§1. In deze afdeling wordt verstaan onder:

1° referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend.
2° maandsalaris: het maandsalaris vermeld in artikel 31, tweede lid van het Besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, aangevuld met de eventuele haard- of standplaatstoelage.

§2. Het personeelslid ontvangt jaarlijks vakantiegeld krachtens het Besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.

§3. Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele jaar referentiejaar werden verricht 92% van het maandsalaris van de maand maart van het vakantiejaar.

Als het personeelslid in de maand maart van het vakantiejaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage vermeld in het eerste lid, berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.

Art. 134.

§1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte afwezig was;
2° in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid verkeerde, evenwel beperkt tot de eerste 12 maanden;
3° in disponibiliteit wegens ambtsopheffing verkeerde;
4° afwezig was wegens één van de volgende afwezigheden:
   a) een periode van adoptieverlof als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 6° BVR RPR 2023;
   b) een periode van pleegzorgverlof als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 7° BVR RPR 2023;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

c) een periode van pleegouderverlof als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 8° BVR RPR 2023;
d) een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 9° BVR RPR 2023;
e) een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
f) een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een andere uitkering is dan de uitkering, vermeld in het volgende punt;
g) een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering evenwel beperkt tot de eerste 12 maanden;
h) een periode van tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen omwille van overmacht als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 15° BVR RPR 2023;
i) een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.

De volgende periodes komen niet in aanmerking voor de berekening van het vakantiegeld:

a) een periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
b) een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
c) een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
d) een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
e) een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
f) een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
g) een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
h) een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof;
i) het onbezoldigde verlof als recht;
j) het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

k) facultatief politiek verlof en politiek verlof van ambtswege.

§2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat het personeelslid:

1. minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;
2. uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt na:
   a) de maand waarin het personeelslid een studie die recht geeft op kinderbijslag heeft beëindigd;
   b) de maand waarin het personeelslid een leerovereenkomst heeft beëindigd.

In het eerste lid wordt verstaan onder referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

Het personeelslid moet het bewijs leveren dat het aan alle voorwaarden voldoet. Dat bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd.

Art. 135

Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 134, §1, 2° en 3° en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

a) één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;
b) één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

Art.136.

Bij een deeltijds personeelslid wordt het vakantiegeld toegekend a rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is.

Art.137.

Nihil

Art.138.

Nihil

Art. 139.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 140.

§1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

§2. In afwijking van de bepalingen van §1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de uitdiensttreding, de pensionering van het personeelslid of het overlijden van het personeelslid.

Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.

Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 141.

In deze afdeling wordt verstaan onder:

1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;
2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 142.

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:

1° het forfaitaire gedeelte bedraagt sinds 2021 399,34 euro en wordt jaarlijks vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig en wordt verhoogd met 898,74 euro.

2° het veranderlijke gedeelte:
3,6 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

Het bedrag van de eindejaarstoelage mag nooit meer bedragen dan 110% van een twaalfde van het jaarsalaris.

Art. 143.

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 142, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.
Als het personeelslid niet het volledige salaris heeft ontvangen als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De periodes van verlof en afwezigheid die gepresteerd zijn van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar en waarbij het recht op salaris blijft behouden of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, komen in aanmerking om het bedrag van de eindejaarstoelage te berekenen.

Komen niet in aanmerking om het bedrag van het eindejaarstoelage te berekenen:

- een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- het onbezoldigde verlof als recht;
- het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel
- het verlof voor opdracht tenzij dit betaald wordt op basis van de wet
- het politiek verlof

De volgende periodes van verlof en afwezigheid, komen wel in aanmerking om het bedrag van de eindejaarstoelage te berekenen:

- een periode van moederschapsrust;
- een periode van profylactisch verlof;
- een periode van vaderschapsverlof of omgezet moederschapsverlof;
- een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;
- een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
- een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen;
- een periode van looponderbreking voor mantelzorg;
- een periode van zorgkrediet;
- het facultatief politiek verlof;
- het politiek verlof van ambtswege dat van rechtswege gelijkgesteld is met dienstactiviteit
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;
- een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
- de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid evenwel beperkt tot de eerste 12 maanden;
- een periode van disponibiliteit wegens ambtsopheffing;
- de periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering evenwel beperkt tot de eerste 12 maanden;
- een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in vorig punt;
- een periode van georganiseerde werkonderbreking;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- een periode van afwezigheid wegens dwingende reden en wegens zorgverlof als vermeld in artikel 66/1 van het BVR RPR 2023.

Art. 144.

De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Art. 144/1.

§1. De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid maatschappelijk verantwoorde voordelen die gelijkwaardg zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld.. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.

Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaande lid is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en zijn bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing.

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage. Op de totaliteit van dit verlaagde bedrag worden in de huidige stand van de wetgeving de gewone socialezekerheidsbijdragen berekend.

Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op 31 december van het betreffende jaar. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

§2. De concrete modaliteiten over de maatschappelijk verantwoorde voordelen worden uitgewerkt in een bijlage aan het arbeidsreglement.

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Art. 145.

§1. Deze afdeling is niet van toepassing op:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1° de algemeen directeur en de financieel directeur;
2° de personeelsleden van niveau A.

§2. Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur:

één kwartier extra inhaalrust;

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag:

één uur extra inhaalrust;

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag :

één uur extra inhaalrust;

§3. De extra inhaalrust voor nachtprestaties is niet cumuleerbaar is met de extra inhaalrust voor prestaties op zondagen of feestdagen. De extra inhaalrust voor nachtprestaties en de prestaties op zondagen of feestdagen is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust over overuren.

De extra inhaalrust dient opgenomen te worden conform de regels van afdeling II overuren.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De overuren

Art. 146.

Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 147.

§1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of het diensthoofd geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

Het personeelslid dat overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust binnen de termijn, bepaald in de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§2. Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid boven op het uursalaris overloon betaald in de vorm van een toeslag. Dit op voorwaarde dat het personeelslid kan aantonen, aan de hand van een attest van het respectievelijk diensthoofd, dat de overuren niet konden worden opgenomen binnen de referentieperiode.

§3. De toeslag bedraagt voor alle niveaus behalve voor niveau A 25%. De bepalingen van artikel 145, §3 zijn van toepassing.

Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

§4. Aan het personeelslid van niveau A wordt voor elk overuur een uursalaris uitbetaald als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties. Dit conform de regeling van §2.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 148.

Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk, ontvangt per oproep een verstoringstoelage.

De verstoringstoelage bedraagt twee keer het uurloon.

Personeelsleden kunnen enkel "officieel" opgeroepen worden door het diensthoofd, of de hiërarchische oversten van zijn diensthoofd, en niet door burgers of andere personeelsleden.

Als berekeningsbasis voor het uurloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, ~~of~~ de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

De verstoringstoelage kan worden omgezet in inhaalrust en bedraagt dan twee uren inhaalrust.

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de toeslag voor onregelmatige prestaties, vermeld in artikel 145, en met de toeslag voor overuren, vermeld in artikel 147.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk IV. De facultatieve toelagen

Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Art. 149.

Voor de toekenning van de toelage die de raad met toepassing van Titel IV, Hoofdstuk II, vaststelt, moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat het personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in zijn werkelijke functie ontvangt.

In het salaris, vermeld in het tweede lid, zijn inbegrepen:

1° de haard- of standplaatstoelage;
2° elke andere salaristoeslag.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De toelage voor opdrachthouderschap

Art. 150.

De toelage voor het opdrachthouderschap bedraagt 5% van het geïndexeerde brutosalaris van de opdrachthouder.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Overgangsregeling:
Opdrachthouders in een lopende opdracht op het moment van inwerkingtreding van onderhavig artikel, die bij toepassing van bovenvermelde bepalingen een lagere opdrachthouderstoelage zouden krijgen dan deze die ze op dat moment hebben, behouden hun toelage op persoonlijke titel voor de verdere duur van hun lopende opdracht.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De functioneringstoelage en de managementstoelage

Art. 151.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. De permanentietoelage

Art. 151/1.

Er is een permanentietoelage voor het personeelslid dat door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies. De algemeen directeur en de financieel directeur komen niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

Het bedrag van de toelage, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex. De permanentietoelage is niet cumuleerbaar met de verstoringstoelage, vermeld in artikel 148.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 152.

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid.

De algemeen directeur geeft toestemming voor dienstreizen. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Art. 153.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 154.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op de wettelijke vergoeding euro per kilometer. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Tot en met 30 juni 2027 wordt het bedrag van de kilometervergoeding vastgesteld overeenkomstig de omzendbrieven die op dat moment van toepassing zijn en houdende de aanpassing van het bedrag van de kilometervergoeding met toepassing van art. 156 BVR RPR 2007 en art. 119 BVR RPR OCMW.

Vanaf 1 juli 2027 wordt het bedrag vastgesteld op basis van de principes voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006 (met kwartaalindexering).

Bij carpooling wordt de vergoeding voor de bestuurder verhoogd met een vergoeding die gestoeld is op de wettelijk bepaling per kilometer. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Tot en met 30 juni 2027 wordt bij carpooling de vergoeding voor de bestuurder vastgesteld op basis van de principes uit het BVR RPR 2007 (met jaarlijkse indexering op 1 juli).

Vanaf 1 juli 2027 wordt het bedrag vastgesteld op basis van de principes voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006 (met kwartaalindexering).

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een vergoeding dat gelijk is aan het maximaal bedrag dat op grond van de toepasselijke wetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale zekerheidsbijdragen.

Art. 155.

Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Art. 156.

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 8,00 euro.

Met ingang van 1 januari 2027 bedraagt de waarde van één maaltijdcheque 9,00 euro.

Met ingang van 1 januari 2029 bedraagt de waarde van één maaltijdcheque 10,00 euro.

De werknemersbijdrage bedraagt 1,09 euro voor één maaltijdcheque. De bijdrage van de werknemer wordt maandelijks van het nettoloon afgehouden.

Maaltijdcheques worden toegekend voor elke dag waarop effectief prestaties werden geleverd. Hiertoe worden per personeelslid de effectieve maandprestaties (in uren) gedeeld door 7,6 en zo wordt het aantal cheques op maandbasis bepaald.

Indien deze berekening een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid. Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal kan nooit hoger zijn dan het maximum aantal arbeidsdagen dat tijdens dat kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds personeelslid.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 157.

§1. De besturen sluiten een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1° de statutaire personeelsleden;
2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

§2. Een hospitalisatieverzekering wordt tevens afgesloten voor contractuele personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur, vervangingscontracten of met een contract voor een bepaalde opdracht van telkens meer dan 1 jaar.

§3. Het contract voor de personeelsleden uit §2 wordt afgesloten van zodra deze personeelsleden zes maanden dienstanciënniteit hebben.

§4. Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in §1 en §2, volledig ten laste voor wat betreft de uitgebreide formule.

Art. 158.

Een hospitalisatieverzekering, wordt tevens aangeboden aan de gezinsleden van de personeelsleden en aan gepensioneerde personeelsleden. Hierbij wordt door het bestuur de premie niet ten laste genomen.

Alle leden van het gezin (inclusief het personeelslid) moeten op dezelfde manier verzekerd zijn. Dus ofwel neemt iedereen de basiswaarborgformule, ofwel neemt iedereen de uitgebreide formule.

Art. 159.

Het bestuur informeert de personeelsleden over de toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer

Art. 160.

Bij gebruik van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het abonnement van het personeelslid volledig ten laste genomen door het bestuur.

Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

Art. 161.

Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets of de speedpedelec, vermeld in artikel 38, §1, eerste lid, 14°, a), van het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 10 april 1992, krijgt een maandelijkse fietsvergoeding.

De fietsvergoeding is gelijk aan het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belastingen en sociale bijdragen.

Art. 162.

Het personeelslid dat, aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 163.

Er wordt een vergoeding toegekend voor de begrafenis van een overleden personeelslid.

Art. 164.

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 165, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoeslag.
Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.
De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

De vergoeding wordt in voorkomend geval verminderd met het bedrag van een vergoeding die krachtens andere wettelijke of reglementaire bepalingen wordt toegekend.

Art. 165.

De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling V. Andere sociale voordelen

Art. 166.

§1. Het personeelslid heeft recht op ecocheques vanaf het kalenderjaar 2020.

§2. Het jaarlijks bedrag van de ecocheques wordt bepaald aan de hand van de tewerkstellingsbreuk en de werkelijke arbeidsprestaties in de referteperiode.

De maximale totale jaarlijkse waarde van de ecocheques voor een voltijds personeelslid bedraagt 200 euro.

Het deeltijdse personeelslid heeft recht op een bedrag aan ecocheques à rato van zijn tewerkstellingsbreuk.

§3. De ecocheques worden toegekend voor elke dag waarvoor het personeelslid salaris ontvangen heeft en de dagen waarvoor een "jeugdvakantie-uitkering" of een "seniorvakantie-uitkering" verkregen wordt en de aanvullende (Europese) vakantiedagen in de referteperiode. Met zulke dagen worden de dagen moederschapsverlof of bevallingsverlof en de eerste twaalf maanden van de ziekte bij periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering gelijkgesteld.

De referteperiode is de periode van 12 maanden die loopt van 1 januari (beginnende vanaf 1 januari 2020) tot en met 31 december van het kalenderjaar.

§4. De ecocheques worden per kalenderjaar tweemaal uitgekeerd in de loop van de maand juni voor de referteperiode 1 januari – 30 juni en in de loop van de maand december voor de referteperiode 1 juli – 31 december.

§5. De hoogste nominale waarde van een ecocheque bedraagt 10 euro. De ecocheques zijn 24 maanden geldig. Ze mogen slechts worden aangewend voor de aankoop van producten en diensten met een ecologisch karakter die zijn opgenomen in de lijst bij cao nr. 98 van 20 februari 2009.

§6. Het personeelslid geniet van het voordeel van ecocheques in elektronische vorm.

§7. In afwijking van het bepaalde in paragraaf 4 worden de ecocheques voor het hele kalenderjaar 2020 uitbetaald in december 2020.

Art. 166/1.

Aan het personeelslid met minstens 4 jaar dienst bij het bestuur (zowel de diensten bij het gemeentebestuur als het OCMW van Kluisbergen worden in aanmerking genomen) wordt een sociaal voordeel toegekend naar aanleiding van zijn pensionering in de vorm van een afscheidsgeschenk ter waarde van:

- 150 euro bij minder dan 10 jaar dienst;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- 200 bij minstens 10 jaar maar minder dan 20 jaren dienst;
- 250 euro bij minstens 20 jaar maar minder dan 30 jaar dienst;
- 300 euro bij minstens 30 jaar maar minder dan 40 jaar dienst;
- 350 euro bij minstens 40 jaren dienst.

Ononderbroken ziekteverloven van minder dan één maand en vakantieverloven worden gelijkgesteld met periodes van effectief gepresteerde diensten.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge

Art. 167.

De conciërge geniet voor zijn verplichtingen als conciërge een van de volgende voordelen:

1° de kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VIII. De tweede pensioenpijler voor het contractueel personeel

Art. 167/1.

Het contractuele personeelslid heeft recht op een aanvullend pensioen, dat de werkgever financiert met vaste bijdragen of met een vergelijkbare bijdrageregeling van 6 % van het salaris.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel IX. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 168.

§1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1° dienstactiviteit;
2° non-activiteit.

§2. Het statutaire personeelslid kan zich ook in een toestand van disponibiliteit bevinden.

§3. Het statutaire personeelslid is in non-activiteit bij verlof of afwezigheid, als het statutaire personeelslid op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen die anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit.

Art. 169.

Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld of gehouden als het aan de voorwaarden voldoet om met pensioen te gaan, al dan niet op eigen verzoek.

Artikel 169/1.

Het personeelslid is in dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als hij op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behoudt, of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

Naast het geval, vermeld in het eerste lid, is het personeelslid in dienstactiviteit tijdens een van de volgende afwezigheden:

1. een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
2. een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
3. een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
4. een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
5. een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
6. een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 59 BVR RPR 2023;
7. een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 60 BVR RPR 2023;
8. een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 61 BVR RPR 2023;
9. een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 67, §3 BVR RPR 2023;
10. een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 11°;
11. een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;
12. een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
13. het onbezoldigde verlof als gunst;
14. het onbezoldigde verlof als recht;
15. een tijdelijke afwezigheid van het statutair personeelslid dat zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 68 BVR RPR 2023;
16. een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.
17. een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof.

De meerekenbaarheid van de periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering wordt begrensd tot twaalf maanden.

De meerekenbaarheid van de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid wordt begrensd tot twaalf maanden.

Art. 170.

Het personeelslid dat zonder toestemming of geldige reden, en ook niet ten gevolge van de toepassing van een tuchtstraf of van een andere administratieve maatregel, afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.
Een personeelslid dat afwezig is in geval van overmacht bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 208 tot en met 211 van het decreet lokaal bestuur, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

Het personeelslid mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.

Art. 171.

In afwijking van artikel 170 is het personeelslid in actieve dienst als het deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking en verliest het enkel zijn recht op salaris voor de duur van de afwezigheid.

Art. 172.

Onverminderd de individuele rechten van het personeelslid wordt bij de toekenning van verloven afgewogen of de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening gehandhaafd blijven.

Art. 173.

Voor de toepassing van de titel Verloven en Afwezigheden is een werkdag een dag waarop het personeelslid verplicht is te werken krachtens de arbeidsregeling die op het personeelslid van toepassing is.

Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van, de algemeen directeur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 174.

§1. Het statutair en contractueel personeelslid valt onder het publieke vakantiestelsel en heeft jaarlijks recht op 35 werkdagen betaalde vakantie.

De referteperiode is voor het berekenen van het jaarlijkse vakantieverlof het lopende kalenderjaar.

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid, met inachtneming van de behoeften van de dienst.

De vakantiedagen moeten op vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeftes van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de algemeen directeur hiervoor werd aangeduid.

Verdere praktische regels inzake de opname van het vakantieverlof worden uitgewerkt in het arbeidsreglement.

§2. In afwijking van §1, derde en vierde lid, kan het personeelslid vier dagen vakantie nemen, zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om de vakantie te weigeren.

Art. 175.

De periodes van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid - beperkt tot 12 maanden -, de periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing en de periodes van dienstactiviteit geven recht op jaarlijkse vakantiedagen. De volgende perioden gelijkgesteld met dienstactiviteit geven eveneens recht op jaarlijkse vakantiedagen:

- een periode van adoptieverlof als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 6° BVR RPR 2023;
- een periode van pleegzorgverlof als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 7° BVR RPR 2023;
- een periode van pleegouderverlof als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 8° BVR RPR 2023;
- een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 9° BVR RPR 2023;
- een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een andere uitkering is dan de uitkering, vermeld in het volgende punt;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering evenwel beperkt tot de eerste 12 maanden;
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof;
- een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
- een periode van tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen omwille van overmacht als bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 15° BVR RPR 2023.

De volgende periodes gelijkgesteld met dienstactiviteit geven geen recht op jaarlijkse vakantiedagen:

- een periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
- een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
- een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
- een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
- een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- het onbezoldigde verlof als recht;
- het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel;
- facultatief politiek verlof en politiek verlof van ambtswege.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft, afgerond naar boven, tot het eerstvolgende halve dag. Als een

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekomt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen en zijn vakantiegeld, in evenredige mate verminderd.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal vakantiedagen, waarop het personeelslid recht heeft, afgerond naar boven, tot op de eerstvolgende halve dag.

Het aantal vakantiedagen wordt verminderd in verhouding tot het aantal onbezoldigde verlofdagen dat wordt opgenomen.

Indien een personeelslid meer vakantiedagen heeft opgenomen in het vakantiejaar dan waar deze recht op had, worden deze aangerekend op het vakantierecht van het daaropvolgend jaar.

Art. 176.

Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen voor het statutair personeelslid aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als een personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen voor het statutair personeelslid vanaf dan aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Art. 176/1

§1. Wanneer een personeelslid diens opgebouwde vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen wegens:

- arbeidsongeschiktheid wegens een gewone ziekte, gewoon ongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, moederschapsrust of vaderschapsverlof als bedoeld in artikel 39 van de Arbeidswet van 16 maart 1971, geboorteverlof, profylactisch verlof (wegens contact met een besmettelijke ziekte), adoptieverlof, verlof voor pleegzorg en pleegouderverlof, worden de niet-opgenomen vakantiedagen overgedragen. De overgedragen vakantiedagen kunnen worden opgenomen tot 24 maanden na het einde van het vakantiejaar.
- overmacht, worden de niet-opgenomen vakantiedagen overgedragen. De overgedragen vakantiedagen kunnen worden opgenomen tot 24 maanden na het einde van het vakantiejaar.
- uitdiensttreding, pensionering en overlijden, worden de niet-opgenomen vakantiedagen uitbetaald.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§2. In de eerste paragraaf, wordt verstaan onder overmacht: een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maakt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 177.

§1. Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 15 november, 25 december en 26 december.

§2. Als een vrije dag, vermeldt in §1, samenvalt met een zondag of een normale inactiviteitsdag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die kan worden opgenomen in het kalenderjaar van zodra de oorspronkelijke feestdag voorbij is, m.u.v. de feestdagen in december. De vervangende feestdagen in december kunnen vrij worden opgenomen van gedurende de volledige maand december.

§3. Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie een extra vrije dag, die betaald wordt en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Afdeling I. Het bevallingsverlof

Art. 178.

§1. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid krachtens de Arbeidswet van 16 maart 1971. Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

§2. Op verzoek van de werkneemster moet de werkgever haar verlof geven ten vroegste vanaf de zesde week vóór de vermoedelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week vóór deze datum wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

De werkneemster bezorgt de werkgever ten laatste zeven weken vóór de vermoedelijke datum van de bevalling of negen weken vóór deze datum wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht, een geneeskundig voorschrift waaruit deze datum blijkt.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd.

§3. De werkneemster mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Op haar verzoek wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij verder gearbeid heeft vanaf de zesde week vóór de werkelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Deze periode wordt, bij vroeggeboorte, verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

§4. Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van de werkneemster de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, verlengd met een periode van twee weken.

§5. Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van de werkneemster de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden.

Met dat doel bezorgt de werkneemster aan haar werkgever:

a) bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichtingopgenomen blijft na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;

b) in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

§6. De zwangere werkneemster, die de werkgever heeft op de hoogte gebracht van haar toestand heeft het recht om van het werk afwezig te zijn, met behoud van haar normaal loon, gedurende de tijd die nodig is om zwangerschapsonderzoeken te kunnen ondergaan, wanneer deze niet kunnen plaatsvinden buiten de arbeidsuren. Om gerechtigd te zijn op het loon, moet de werkneemster de werkgever vooraf op de hoogte stellen van haar afwezigheid. De werkneemster legt aan de algemeen directeur een geneeskundig getuigschrift voor dat haar afwezigheid rechtvaardigt.

§7. Werkneemsters kunnen de laatste 2 weken van hun moederschapsverlof omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Deze dagen moeten worden opgenomen in een periode van 8 weken vanaf de hervatting van het werk. De werkneemster maakt voor deze dagen aanspraak op een moederschapsuitkering.

De omzetting kan enkel betrekking hebben op de 2 laatste weken van het prenatale verlof. Deze weken worden verschoven tot na het verplichte postnatale verlof (9 verplichte weken).

De opname van deze verlofdagen wordt door de werkneemster zelf gepland. Deze planning moet gebeuren in functie van het werkrooster. Tijdens de betrokken periode van 8 weken vanaf de hervatting van het werk loopt de normale ontslagbescherming verder en dit tot 1 maand na afloop van deze periode. Bij een door de werkgever gegeven opzegging voor of tijdens de periode van 8 weken tijdens dewelke de werkneemster haar verlofdagen van postnatale rust opneemt, houdt de opzeggingstermijn op te lopen tijdens de ganse periode van 8 weken.

Ten laatste vier weken voor het einde van de verplichte periode van postnatale rust, brengt de werkneemster de werkgever schriftelijk op de hoogte van de omzetting en de planning bedoeld in artikel 39, derde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 179.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971, wordt het statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Art. 180.

§1. Als de moeder overlijdt, heeft het statutaire personeelslid dat vader of meeouder is van het kind, recht op vaderschapsverlof of meemoederschapsverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

§2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het statutaire personeelslid dat vader of meeouder is van het kind, recht op vaderschapsverlof of meemoederschapsverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschapsverlof of meemoederschapsverlof eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

§3. Het vaderschapsverlof of meemoederschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is bezoldigd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. Het adoptieverlof

Art. 181.

§1. Het personeelslid krijgt op zijn verzoek adoptieverlof. Het adoptieverlof wordt voor statutairen en contractuelen toegekend conform artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§2. Tijdens het adoptieverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris. Contractuele personeelsleden hebben recht op het behoud van het normaal loon gedurende de eerste drie dagen van het adoptieverlof ten laste van het bestuur. Voor de resterende dagen genieten voormelde personeelsleden een uitkering ten laste van het ziekenfonds.

§3. Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op adoptieverlof dient het bestuur ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. Het verlof wordt toegekend door het schepencollege.

De kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of door overhandiging van een geschrift, waarvan het duplicaat voor ontvangst wordt ondertekend door het bestuur.

De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het adoptieverlof te vermelden. Het personeelslid dient uiterlijk op het ogenblik waarop het adoptieverlof ingaat, aan het bestuur de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op adoptieverlof doet ontstaan.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Het pleegzorgverlof

Art. 181/1.

Het personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof. Het pleegzorgverlof wordt toegekend conform artikel 30quater, §1 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 27 oktober 2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen.

Tijdens het pleegzorgverlof ontvangt het statutair personeelslid 82% van het salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Het contractueel personeelslid heeft tijdens het pleegzorgverlof recht op een uitkering ten laste van de RVA.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. Het pleegouderverlof

Art. 181/2.

In geval van langdurige pleegzorg of pleegvoogdij heeft het personeelslid die pleegzorger is, recht op pleegouderverlof toegekend conform artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Tijdens de eerste drie dagen van het langdurige pleegouderverlof behoudt het statutair personeelslid zijn salaris. Vanaf de vierde dag ontvangt het 82% van zijn salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Het contractueel personeelslid heeft tijdens het pleegouderverlof recht op een uitkering ten laste van het ziekenfonds.

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Art. 182.

Het statutaire personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval van gemeen recht, krijgt ziekteverlof.

Art. 183.

Het statutaire personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van een geneeskundig controleorgaan dat door de werkgever wordt aangeduid.

Art. 184.

Alle praktische afspraken inzake ziekte worden bepaald in het arbeidsreglement.

Art. 185.

§1. Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per jaar conform §2.

Bij aanvang wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2. Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes die geen recht geven op ziektekrediet.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredieturen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het jaarlijks ziektekrediet wordt toegekend voor alle prestaties die recht geven op salaris.

De afwezigheidsperiodes, die recht geven op jaarlijks ziektekrediet zijn de volgende:

1. Een periode van verlof of afwezigheid waarbij het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behouden wordt, of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.
2. een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
3. een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
4. een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
5. een periode van loopbaanonderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
6. een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
7. een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 59 van het BVR RPR 2023;
8. een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 60 van het BVR RPR 2023;
9. een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 61 van het BVR RPR 2023;
10. een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 67, §3, eerste lid, van het BVR RPR 2023;
11. het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 66, §1, van het BVR RPR 2023;
12. een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof als vermeld in artikel 66/1 van het BVR RPR 2023:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

13. een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
14. een periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid begrensd tot de eerste 12 maanden van die periode.
15. Een periode van disponibiliteit wegens ambtsopheffing
16. Een periode van afwezigheid wegens deelname aan een georganiseerde werkonderbreking
17. een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;

§3. Eventuele ziektekredietdagen, opgebouwd bij een vorige publieke werkgever, worden in rekening gebracht. De berekening gebeurt op dezelfde wijze als voor de periodes in dienst van het bestuur, en met aftrek van de bij de vorige publieke werkgever(s) opgenomen ziektedagen. De personeelsleden dienen daartoe te zorgen voor een attest van de vorige werkgever dat éénduidig het aantal ziektedagen aangeeft dat de werknemer heeft opgebouwd. Het personeelslid levert dit attest binnen bij de algemeen directeur.

Art. 186.

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet, vermeld in artikel 185, heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de bevoegde federale medische dienst.

Art. 187.

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen wordt gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet, vermeld in artikel 185, is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 188.

§1. Statutaire personeelsleden die afwezig zijn wegens ziekte of ongeval privéleven kunnen in het kader van de re-integratie de toestemming krijgen om de arbeid deeltijds te hervatten. De toestemming wordt verleend voor een periode en volgens een prestatiebreuk die is vastgesteld in onderling overleg, rekening houdend met het advies dat in voorkomend geval wordt verstrekt door de preventieadviseur-arbeidsarts en kan, als dat nodig is, verlengd worden volgens het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts, al dan niet voor onbepaalde duur.

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens deze periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als verlof voor gedeeltelijke werkhervatting en is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het statutaire personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd, met dien verstande dat het salaris van het statutaire personeelslid dat deeltijds herneemt, nooit minder kan zijn dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld.

§ 3. In afwijking van het eerste lid kan op verzoek van het personeelslid de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledig salaris.

Bij uitputting van het ziektekrediet tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid zijn de bepalingen van paragraaf 2 van toepassing.

Art. 189.

§1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1° een arbeidsongeval;
2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4° een beroepsziekte;
5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 185, behalve voor de toepassing van artikel 186, wat de afwezigheden, vermeld in §1, 1° tot en met 4°, betreft.

§2. Als de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid van statutaire personeelsleden te wijten is aan een aansprakelijke derde, ontvangen ze het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt met de vergoeding die de derde verschuldigd is, en dat op de derde te verhalen is.

Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid zijn bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 190.

§1. De raad kan de statutaire personeelsleden volgens de voorwaarden van dit besluit in disponibiliteit stellen om een van de volgende redenen:

1° wegens ambtsopheffing;
2° wegens ziekte of invaliditeit;
3° zowel wegens ambtsopheffing als wegens ziekte of invaliditeit.

Art. 191.

De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Art. 192.

Nihil.

Art. 193.

Elk statutair personeelslid dat in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem de beslissingen die op hem betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 194.

§1. Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

§2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

Art. 195.

§1. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§2. Het bedrag van dat wachtgeld mag evenwel in geen geval minder bedragen dan het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat. Dat bedrag overschrijdt het bedrag van het laatste activiteitssalaris niet.

§3. De disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking in het kader van de thematische verloven of Vlaams zorgkrediet, noch aan het onbetaald verlof.

§4. Onder het laatste activiteitssalaris wordt verstaan: het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.

.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Art. 196.

§1. De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.

§2. Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

§3. Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van het personeel worden gewijzigd, dan wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuwe fictieve laatste activiteitssalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitssalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.

§4. In geen geval mag de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het totaal, en al dan niet met onderbroken periodes, de duur van de werkelijke overheidsdiensten van het statutaire personeelslid overtreffen, met inbegrip van de tijdelijke en contractuele diensten in de publieke sector, maar met uitsluiting van de militaire diensten die voor de vermelde overheidsdiensten werden volbracht.

Niemand mag door dezelfde werkgever meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

Art. 197.

§1. De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur waartoe zij behoren, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.

§2. Als een statutair personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het statutaire personeelslid kan echter het bestuur om een wachttermijn van een maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

Als het statutaire personeelslid tijdens zijn in disponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VII. Het onbetaald verlof als gunstmaatregel

Art. 198.

De algemeen directeur kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken. Als de algemeen directeur zelf het onbetaald verlof aanvraagt, beslist het uitvoerend orgaan.

Dit verlof is geen recht, maar wordt toegestaan als een gunstmaatregel voor de personeelsleden voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Het verlof, vermeld in het eerste lid, kan worden toegestaan voor:

1. twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden;
2. twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand.

Het verlof bedoeld in het derde lid, punt 2, betreft een voltijds verlof of een vermindering van de prestaties tot 80% of tot 50%.

Art. 199.

Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald gunstverlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

Tijdens een periode van onbetaald gunstverlof behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

Het onbetaald verlof bedoeld in artikel 198, derde lid, punt 2 is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met de loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk XI, het zorgkrediet bedoeld in hoofdstuk XII of het onbetaald verlof als recht bedoeld in hoofdstuk X van deze titel.

Onbetaald verlof als gunstmaatregel wordt niet bezoldigd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 200.

§1. Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof bedoeld in artikel 198, derde lid, punt 2, dient het personeelslid steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen. De algemeen directeur dient zijn aanvraag binnen dezelfde termijn in bij het uitvoerend orgaan. De algemeen directeur of het uitvoerend orgaan kan een kortere termijn aanvaarden.

Het verlof bedoeld in artikel 198, derde lid, punt 1 kan pas worden opgenomen als 2/3 van het jaarlijks vakantieverlof is vastgelegd en indien er geen openstaand saldo is van overuren dat een halve werkdag overschrijdt.

Het personeelslid kan bij weigering bezwaar indienen bij het uitvoerend orgaan. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

§2. Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van 1 maand, tenzij de algemeen directeur of het uitvoerend orgaan een kortere termijn aanvaardt.

Art. 201.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat een mandaat opneemt bij een ander bestuur, kan onbetaald verlof krijgen voor de duur van het mandaat, als dit verzoenbaar is met de goede werking van het bestuur. Het is dus geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunst. Het onbetaalde verlof is verlengbaar bij een verlenging van het mandaat op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag.

Art. 201/1.

Het statutaire personeelslid heeft het recht om onbezoldigd van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen conform artikel 30bis, §1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende reden.

Het statutaire personeelslid heeft recht op onbezoldigd zorgverlof conform artikel 30bis, §2,van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Als het personeelslid onbezoldigd verlof, vermeld in het eerste en tweede lid, opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als vermeld in artikel 198, derde lid, 1°, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht

Art. 202.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan een verlof voor opdracht krijgen voor:

1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federaal minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. 203.

Het verlof is onbezoldigd, tenzij de bezoldiging wettelijk verplicht is.

Art. 204.

Nihil

Art. 205.

Het verlof is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur. De schriftelijke aanvraag moet drie maanden vooraf worden ingediend bij de algemeen directeur. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Het personeelslid behoudt de eindvermelding die hem werd toegekend bij zijn laatste evaluatie voor het begin van het verlof voor opdracht.

Art. 206.

Het personeelslid kan zijn verlof voor opdracht vroegtijdig stopzetten via een schriftelijke aanvraag die vier maanden vooraf moet worden ingediend bij de algemeen directeur.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

Art. 207.

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na huwelijk opgenomen te worden.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer:	20 werkdagen Dit verlof dient binnen de 4 maand na de bevallingsdatum opgenomen te worden.
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden	10 werkdagen De eerste drie dagen dienen opgenomen te worden tijdens de periode die begint te lopen op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis; De zeven resterende dagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden.
3°/1 overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee maanden na het overlijden opgenomen te worden.
3°/2 overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden:	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee maanden na het overlijden opgenomen te worden.
3°/3 overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden:	1 werkdag Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na de begrafenis opgenomen te worden
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk:	2 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na huwelijk opgenomen te worden.
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken na het overlijden opgenomen te worden.
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de	1 werkdag Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na de begrafenis opgenomen te worden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

samenwonende partner:	
6/1° overlijden van de ouder van een pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner of een kind van het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner	1 werkdag
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
7°/1 huwelijk van een: a) pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: de dag van het huwelijk; b) bloed-of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	de dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding of intrede in het klooster of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
10° gehoord worden door de vrederechter/familierechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	de nodige tijd
12° zwangerschapsverlies van het personeelslid dat zwanger was	twee werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer
13° zwangerschapsverlies van de echtgenote of samenwonende partner van het personeelslid	twee werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer

In het eerste lid wordt verstaan onder:

1. langdurige pleegzorg: de pleegzorg, vermeld in artikel 181ter, §2, eerste lid, waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft voor minstens zes maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens zes maanden was ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden deel zal uitmaken van het gezin van het personeelslid, in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;

2. kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in punt 1°;

3. zwangerschapsverlies: alle vormen van zwangerschapsverlies, zowel medisch als spontaan ingeleid, vanaf het ogenblik dat het verlies zich voordoet, vanaf het begin van de zwangerschap tot en met 180 kalenderdagen zwangerschap, zonder dat het personeelslid een attest hoeft voor te leggen.

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

Het omstandigheidsverlof wordt aangevraagd bij het diensthoofd.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°.

De volgende beloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°:
het statutaire personeelslid heeft gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind, in afwijking van het vermelde in 2°, toegekend volgens de regels van het

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten. Geboorteverlof kan slechts eenmaal opgenomen worden voor één en hetzelfde kind. Indien meerdere personen hiervoor in aanmerking komen, wordt de wettelijke voorrangsregeling toegepast.

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat, kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes.

Het omstandigheidsverlof wordt opgenomen in volledige dagen en dit ongeacht de prestatiebreuk, met uitzondering van het verlof bedoeld in punt 10° en 11°.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof als recht

Art. 208.

§1. Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand.

Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om minstens twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

§2. Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden.

Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

§3. Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, opneemt, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor maximaal de duur van het mandaat, de tijdelijke aanstelling of de proeftijd.

§4. Het de algemeen directeur kent het verlof toe.

Het verlof is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Het verlof is tevens niet van toepassing op het personeel van niveau A en op alle andere leidinggevende functies, met uitzondering van het recht om de prestaties te verminderen tot 80% van een voltijdse betrekking.

Statutair op proef aangestelde personeelsleden zijn uitgesloten van het in dit artikel bedoelde onbetaald verlof.

§5. Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof dient het personeelslid steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen tenzij het de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van 1 maand, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

§6. Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

Tijdens een periode van onbetaald verlof behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

Onbetaald verlof als recht wordt niet bezoldigd.

Art. 209.

Het onbetaald verlof bedoeld in dit hoofdstuk is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met de loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk XI, het zorgkrediet bedoeld in hoofdstuk XII of het onbetaald verlof als gunst bedoeld in artikel 198, derde lid, punt 2.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking

Deze verloven worden toegekend in overeenstemming met de bestaande wettelijke federale regeling betreffende loopbaanonderbreking voor het gemeente- en het provinciepersoneel en het personeel van het OCMW.

Afdeling I. Volledige onderbreking van de loopbaan

Art. 210.

Nihil

Afdeling II. Vermindering van prestaties

Art. 211.

Nihil

Art. 212.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Palliatieve verzorging

Art. 213.

Alle personeelsleden hebben recht op de volledige onderbreking van hun beroepsloopbaan voor een periode van één maand, eventueel tweemaal verlengbaar voor één maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Art. 214.

§1. De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van één maand, eventueel tweemaal verlengbaar met een maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

§2. De deeltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon, op voorwaarde dat :

a) zij presteren gemiddeld ten minste 28.30 uur per week ;
b) de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel tweemaal verlengbaar met één maand ;
c) zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

Art. 215.

Voor de toepassing van afdeling III wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

Art. 216.

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de algemeen directeur voor het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte. Zij bewijzen de aangehaalde reden voor de onderbreking met een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging behoeft en waaruit blijkt dat zij zich bereid hebben verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

Art. 217.

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 216 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

Art. 218.

De personeelsleden die de ondertekeningsperiode met een maand wensen te verlengen, moeten een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling IV. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

Art. 219.

§1. Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

1° hetzij gedurende een periode van vier maanden de uitvoering van zijn volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in maanden;

2° hetzij gedurende een periode van acht maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan;

3° hetzij gedurende een periode van twintig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan;

4° hetzij gedurende een periode van veertig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld en mits akkoord van de werkgever; deze periode kan worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

§2. Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1. Bij een wijziging van opname vorm moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties, aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde en aan tien maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één tiende.

Art. 219/1.

§1. In afwijking van artikel 219, §1, 1°, kan de periode van vier maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een week of een veelvoud hiervan. Bij een opsplitsing in weken moet rekening gehouden worden gehouden met het principe dat vier maanden schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan zestien weken schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in het eerste lid en in artikel 219, §1. Onverminderd artikel 219, §2, moet bij een wijziging van opnamevorm na een gedeeltelijke opsplitsing in weken, rekening worden gehouden met het principe dat vier weken schorsing van de uitvoering van

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

de arbeidsovereenkomst gelijk is aan één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in weken, het resterend gedeelte minder dan vier weken bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

§ 2. In afwijking van artikel 219, §1, 2°, kan de periode van acht maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan.

Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in maanden, het resterend gedeelte een maand bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

Art. 219/2.

De werkgever kan de uitoefening van het in artikel 219, §1, 4°, artikel 219/1, §1, eerste lid, en artikel 219/1, §2, eerste lid, bedoelde recht weigeren.

In dit geval dient de werkgever zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk mede te delen aan de werknemer die de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 219/1, §1, eerste lid, of de vermindering van de arbeidsprestaties als bedoeld in artikel 219, §1, 4° of artikel 219/1, §2, eerste lid, heeft aangevraagd, binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 221.

Het uitblijven van een beslissing wordt gelijkgesteld met een akkoord van de werkgever.

Art. 220.

§1. Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

- naar aanleiding van de geboorte van zijn kind en tot het kind twaalf jaar wordt;
- in het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.
- naar aanleiding van de aanstelling als pleegouder door de rechtbank, door een door de bevoegde gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, of door de bevoegde gemeenschapsdiensten inzake jeugdbescherming, en die naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg een kind in zijn gezin opneemt, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft voor zover en zo lang het betrokken kind bij hem geplaatst is in het kader van langdurige pleegzorg en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Onder langdurige pleegzorg wordt verstaan de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin bij dezelfde pleegouder of dezelfde pleegouders zal verblijven.

De leeftijdsgrens wordt vastgesteld op 21 jaar wanneer het kind voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag of dat ten minste 9 punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

§2. Aan de voorwaarde van de twaalfde en de eenentwintigste verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.
De twaalfde en de eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna aangegeven wijze.

De twaalfde of eenentwintigste verjaardag kan eveneens worden overschreden wanneer het verlof wordt uitgesteld ten gevolge van een door de werkgever in toepassing van artikel 222, § 1, tweede en derde lid, aangeboden alternatief.

Art. 221.

Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende 15 maanden die voorafgaan aan de vermelde schriftelijke kennisgeving, 12 maanden in dienst zijn geweest van het bestuur.

Voor de berekening van de anciënniteitsvoorwaarde in het vorige lid worden de vroegere periodes van tewerkstelling die de werknemer als uitzendkracht verricht heeft bij het bestuur in de hoedanigheid van gebruiker mee in aanmerking genomen.

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:

1° de werknemer brengt ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte; die termijn kan in overleg tussen het personeelslid en het bestuur worden ingekort;
2° de kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van het in 1° van deze paragraaf bedoelde geschrift waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het bestuur,

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3° het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden gevraagd.

In afwijking van het vierde lid, kan, bij toepassing van artikel 219/1, §1, eerste lid, elke aanvraag betrekking hebben op verschillende niet aaneengesloten periodes van een week of een veelvoud hiervan, op voorwaarde dat de aldus aangevraagde weken gespreid zijn over een periode van maximum drie maanden. Het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt in dat geval de begin- en einddatum van elk van deze periodes.

Art. 222.

§1. Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, kan het bestuur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren van het bestuur.

§2. In geval van een gemotiveerd uitstel op basis van de bepalingen van paragraaf 1 gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Ingeval de werkgever gebruik maakt van het bepaalde in §1, heeft de werknemer het recht om voor aanvang af te zien van de opname van het ouderschapsverlof.

§ 3. Het bepaalde in § 1 geldt niet bij toepassing van artikel 219, §1, 4°, artikel 219/1, §1, eerste lid, en artikel 219/1, §2, eerste lid.

§4. Indien de werknemer de uitvoering van zijn arbeidsprestaties volledig schorst of bij toepassing van artikel 219/1, § 1, derde lid, moet de werkgever, om gebruik te kunnen maken van het bepaalde in § 1, de werknemer schriftelijk één of meerdere alternatieven aanbieden voor de opname van ouderschapsverlof, bestaande uit één of meerdere andere opnamevormen en/of periodes die zich geheel of gedeeltelijk situeren binnen de door de werknemer gevraagde begin- en einddatum en die toegelaten zijn overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk besluit van 7 oktober 2022 tot gedeeltelijke omzetting van de Richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers, en tot intrekking van Richtlijn 2010/18/EU van de Raad.

Het geschrift bedoeld in het vorige lid bevat, enerzijds, ofwel de als alternatief voorgestelde opnamevorm(en) en, per voorgestelde opnamevorm, de begin- en einddatum van de voorgestelde periode(s), ofwel de begin- en einddatum van de als alternatief voorgestelde periode(s), en, anderzijds, de termijn waarbinnen de werknemer het aanbod van de werkgever kan aanvaarden, zonder evenwel minder dan een week te kunnen bedragen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 222/1.

Het personeelslid heeft het recht om een aangepast(e) arbeidsregeling of werkrooster aan te vragen voor de periode die volgt op het einde van het ouderschapsverlof behoudens wanneer het ouderschapsverlof slechts drie aaneengesloten weken of minder omvat. Deze periode bedraagt maximum 6 maanden.

Het personeelslid bezorgt hiertoe ten laatste 3 weken voor het einde van de lopende periode van ouderschapsverlof, een schriftelijke aanvraag aan het bestuur. In de aanvraag dient het personeelslid de redenen aan te geven die verband houden met een betere combinatie tussen werk en gezinsleven.

Het bestuur beoordeelt deze aanvraag en geeft er schriftelijk gevolg aan ten laatste één week voor het einde van de lopende periode van ouderschapsverlof, rekening houdend met de behoeften van de werkgever en die van het personeelslid. Het bestuur deelt in het betrokken geschrift mee op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening werd gehouden met de behoeften van de werkgever en die van het personeelslid.

Art. 223.

Voor zover er niet afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van ouderschapsverlof de bepalingen van toepassing van het Koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

In afwijking van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, opent de vierde maand of een ander gelijkwaardig regime ingevoerd door het koninklijk besluit van 31 mei 2012 in artikel 2, §1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, slechts een recht op een onderbrekingsuitkering in hoofde van personeelsleden die de vierde maand of een ander gelijkwaardig regime opnemen voor kinderen geboren of geadopteerd vanaf 8 maart 2012.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling V. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

Art. 224.

Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid dat lijdt aan een zware ziekte heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij zijn arbeidsarbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5de of de helft, zoals bedoeld in artikel 102 van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal arbeidsuren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal arbeidsuren van een personeelslid dat voltijds is tewerkgesteld bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal arbeidsuren gelijk is aan de helft van het aantal arbeidsuren van de voltijdse arbeidsregeling.

Art. 225.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met de werknemer.
Onder familielid wordt begrepen de bloedverwanten tot de tweede graad en de aanverwanten tot de eerste graad van de werknemer.
Wanneer het personeelslid wettelijk samenwonend is, worden ook de ouders tot de eerste graad van de wettelijk samenwonende partner en de kinderen van de wettelijk samenwonende partner als familieleden van het personeelslid beschouwd.
Onder "wettelijk samenwonend" wordt verstaan, de toestand van samenleven zoals geregeld door de artikelen 1475 e.v. van het Burgerlijk Wetboek.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als zware ziekte wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Art. 226.

Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezinslid of familielid tot de tweede graad, waaruit blijkt dat de werknemer zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

Met uitzondering van situaties waarin de schorsing van de uitvoering van de arbeidsprestaties of de vermindering van de arbeidsprestaties wordt gevraagd voor het

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

verlenen van bijstand of verzorging aan zijn minderjarig zwaar ziek kind of aan een minderjarig zwaar ziek kind dat gezinslid is, dient uit het in het eerste lid bedoelde attest ook te blijken dat de zorgbehoefte, naast de eventuele professionele ondersteuning waarop deze persoon kan rekenen, daadwerkelijk een voltijds loopbaanonderbreking, een vermindering met 1/5 of de helft behoeft.

Art. 227.

§1. Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 12 maanden per patiënt.

De onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

§2. Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is.

Art. 228.

Voor het personeelslid dat alleenstaand is, wordt, in geval van zware ziekte van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, de maximumperiodes van de hier bedoelde schorsing van de arbeidsprestaties verdubbeld tot respectievelijk 24 en 48 maanden bij de vermindering van prestaties.

Onder alleenstaande in de zin van dit artikel wordt verstaan het personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Art.228/1.

§1. In afwijking van artikel 227, §1, tweede lid, kan het personeelslid bedoeld in het derde lid, voor de bijstand of de verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte, zijn arbeidsprestaties volledig schorsen voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Voor de toepassing van deze paragraaf wordt verstaan onder zware ziekte, elke ziekte of medische ingreep die door de behandelend geneesheer van het zwaar ziek kind als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

De door het eerste lid geboden mogelijkheid staat open voor:
- het personeelslid die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;
- het personeelslid die samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Wanneer de in het derde lid bedoelde personeelsleden geen gebruik kunnen maken van de door het eerste lid geboden mogelijkheid, kunnen ook de volgende personeelsleden zich op die mogelijkheid beroepen:

- het personeelslid die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont;
- of, wanneer laatstgenoemd personeelslid in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

§2. In afwijking van artikel 227, §1, tweede lid, kan de duur van de volledige schorsing van de arbeidsprestaties korter zijn dan 1 maand wanneer het personeelslid aansluitend op de in de eerste paragraaf bedoelde schorsing zijn recht bedoeld in artikel 224, eerste lid, wenst uit te oefenen voor hetzelfde zwaar zieke kind.

§3. Onverminderd artikel 226, wordt het bewijs van hospitalisatie van het kind geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

Art. 228/2.

In afwijking van artikel 227, §1, tweede lid kan de minimumperiode van schorsing mits akkoord van de werkgever worden ingekort tot hetzij een week, hetzij twee weken, hetzij drie weken.

Wanneer het resterend gedeelte van de maximumperiode van schorsing als bedoeld in artikel 227, §1, eerste lid ingevolge de toepassing van het eerste lid, minder bedraagt dan de minimale schorsingsperiode van één maand, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

De werkgever kan de uitoefening van het in het eerste lid bedoelde recht weigeren. In dit geval dient de werkgever zijn beslissing schriftelijk mede te delen aan de werknemer die de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in het eerste lid heeft aangevraagd, binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 229.

Art. 229.

Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

Deze kennisgeving gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

In het kader van artikel 228/1 kan, wanneer de hospitalisatie van het kind onvoorzienbaar is, worden afgeweken van voormelde termijn. In dat geval bezorgt het personeelslid zo spoedig mogelijk een attest van de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind waaruit het onvoorziene karakter van de hospitalisatie blijkt. Deze mogelijkheid geldt ook ingeval het verlof verlengd wordt met een week op basis van artikel 228/1.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur, dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende dewelke hij zijn arbeidsprestaties schorst of vermindert en hij moet de bovenvermelde attesten van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke en van het betrokken ziekenhuis bijvoegen.

In geval van toepassing van het artikel 228 moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat de werknemer op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Voor iedere verlenging van een periode van de hier bedoelde schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties moet het personeelslid dezelfde procedure volgen en het vereiste attest of in voorkomend geval de twee vereiste attesten indienen.

Art. 230.

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de bovenvermelde schriftelijke kennisgeving kan de werkgever de werknemer ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van het bestuur.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan de werknemer waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld.

De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer het personeelslid een volledige schorsing van de arbeidsprestaties geniet in het kader van artikel 228/1 of 228/2, eerste lid.

Art. 231.

Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling VI. Loopbaanonderbreking voor mantelzorg

Art. 231/1.

Een personeelslid die erkend mantelzorger is van een zorgbehoevende persoon, heeft recht op de volledige onderbreking van zijn beroepsloopbaan voor een periode van zes maanden per zorgbehoevende persoon als bedoeld in artikel 231/3. De onderbrekingsperioden kunnen worden opgesplitst in maanden.

De volledige onderbrekingsperiodes kunnen in overeenstemming tussen het bestuur en het personeelslid worden opgesplitst in weken.

De voltijdse personeelsleden die erkend mantelzorger zijn van een zorgbehoevende persoon hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft voor een periode van 12 maanden of een vijfde voor een periode van dertig maanden per zorgbehoevende persoon als bedoeld in artikel 231/3. De onderbrekingsperioden kunnen worden opgenomen in periodes van twee maanden of een veelvoud daarvan.

De vermindering van de arbeidsprestaties met de helft kan in overeenstemming tussen het bestuur en het personeelslid worden opgesplitst in maanden.

Art. 231/2.

Het recht op de volledige schorsing bedraagt maximum zes maanden over de gehele beroepsloopbaan of maximum 12 maanden in geval van een opname in een halftijdse onderbreking of 30 maanden in geval van een opname in een 1/5 onderbreking.

Bij de toepassing van deze afdeling moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing per zorgbehoevende persoon gelijk is aan twee maanden vermindering van de arbeidsprestaties met de helft per zorgbehoevende persoon en gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5e per zorgbehoevende persoon en dat de maximumduur van zes maanden schorsing over de gehele beroepsloopbaan gelijk is aan een maximumduur van twaalf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met de helft over de gehele beroepsloopbaan en gelijk is aan een maximumduur van dertig maanden vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5e over de gehele beroepsloopbaan.

Art. 231/3.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt onder erkend mantelzorger verstaan, de persoon van wie de hoedanigheid van mantelzorger erkend is overeenkomstig hoofdstuk 3 van de wet van 12 mei 2014 betreffende de erkenning van de mantelzorger.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 231/4.

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen het bestuur minstens 7 kalenderdagen voor het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte.
Per kennisgeving aan het bestuur kan slechts één aangesloten periode van verlof voor mantelzorg worden gevraagd.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift dient het personeelslid de periode te vermelden waarin hij de uitvoering van zijn beroepsloopbaan schorst en hij dient er het bewijs bij te voegen van de erkenning van zijn hoedanigheid van mantelzorger van de in artikel 231/1 bedoelde zorgbehoevende persoon.

Art. 231/5

De onderbreking vangt ten vroegste aan zeven dagen nadat de in artikel 231/4 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van het bestuur.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Toepassingsmodaliteiten

Art. 232-235

Nihil

Art. 236.

De periodes van loopbaanonderbreking en van vermindering van de arbeidsprestaties worden beschouwd als verlof voor zover de titularis een onderbrekingsvergoeding ontvangt.
Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Het verlof wordt niet vergoed.
De loopbaanonderbreking en de vermindering van de arbeidsprestaties waarvoor geen onderbrekingsuitkeringen meer worden toegekend, wordt omgezet in een periode van non-activiteit.

Art. 237.

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XII. Zorgkrediet

Afdeling I. Definities

Art. 238.

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1. voltijdse arbeidsregeling : de voltijdse arbeidsregeling die van toepassing is op het personeelslid en die bepaald is in het statuut, de arbeidsovereenkomst of de uitvoeringsbesluiten;
2. onderbreking : de volledige of gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties;
3. zorgkrediet : onderbreking van de arbeidsprestaties waarvoor een onderbrekingsuitkering wordt toegekend op basis van de voorwaarden bepaald in het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
4. departement : het Departement Werk en Sociale Economie van het Vlaams Ministerie van Werk en Sociale Economie;
5. kind : het kind waarvan de afstamming van het personeelslid, of de partner met wie het personeelslid gehuwd is of een verklaring van wettelijke samenwoning heeft afgelegd vaststaat, het kind van wie het personeelslid, of de partner met wie het personeelslid gehuwd is of een verklaring van wettelijke samenwoning heeft afgelegd de pleegvoogd is vermeld in artikel 457ter tot en met 475septies van het Burgerlijk Wetboek of het pleegkind zoals bedoeld in het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van de pleegzorg.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. Voorwaarden en modaliteiten

Onderafdeling I. Motief

Art. 239. zorg dragen kind

Aan een personeelslid wordt een zorgkrediet toegekend als het zijn arbeidsprestaties onderbreekt om voor een kind te zorgen tot en met de leeftijd van twaalf jaar.

In geval van adoptie kan het zorgkrediet aanvangen vanaf de inschrijving in het bevolkings- of het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn woonplaats heeft.

Art. 240. bijstand zwaar ziek gezins- of familielid

Aan een personeelslid wordt een zorgkrediet toegekend als het zijn arbeidsprestaties onderbreekt om bijstand of verzorging te verlenen aan een zwaar ziek gezins- of familielid.

In het eerste lid wordt verstaan onder :

1. gezinslid : elke persoon die samenwoont met het personeelslid;
2. familielid : zowel de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van het personeelslid als de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de persoon met wie het personeelslid getrouwd is of een verklaring van wettelijke samenwoning heeft afgelegd conform artikel 1476 van het Burgerlijk Wetboek;
3. zware ziekte : elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

Art. 241. palliatieve verzorging

Aan een personeelslid wordt een zorgkrediet toegekend als het zijn arbeidsprestaties onderbreekt om palliatieve verzorging te verlenen.

In het eerste lid wordt onder palliatieve verzorging verstaan :
elke vorm van bijstand, meer bepaald van medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van een persoon die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevindt.

Art. 242. zorg kind met handicap

Aan een personeelslid wordt een zorgkrediet toegekend als het zijn arbeidsprestaties onderbreekt om zorg te dragen voor een kind met handicap.

In het eerste lid wordt onder een kind met handicap een van de volgende kinderen verstaan:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1. een kind dat voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid;
2. een kind dat een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal als vermeld in de regelgeving betreffende de kinderbijslag;
3. een kind dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of voor wie Integrale Jeugdhulp een indicatiestellingsverslag heeft afgeleverd met een of meer geldige typemodules in het kader van de handicap.

Art. 243. volgen opleiding

Aan een personeelslid wordt een zorgkrediet toegekend als het zijn arbeidsprestaties onderbreekt om een opleiding te volgen die voldoet aan een van de volgende vereisten :

1. elke vorm van onderwijs en opleiding die georganiseerd, gefinancierd, gesubsidieerd of erkend wordt door de Vlaamse overheid, waarvan het programma minimaal 120 contacturen of negen studiepunten op jaarbasis omvat;
2. elke opleiding die georganiseerd wordt door een opleidingsverstrekker die erkend is krachtens het besluit van de Vlaamse regering van 18 juli 2003 betreffende de opleidingscheques voor werknemers of het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, waarvan het programma minimaal 120 contacturen of negen studiepunten op jaarbasis omvat.

Onderafdeling II. Duur van het zorgkrediet

Art. 244.

Het personeelslid krijgt zorgkrediet voor de onderbreking van zijn arbeidsprestaties, met al dan niet opeenvolgende periodes, gedurende een van de volgende termijnen :

1. 18 maanden in geval van volledige onderbreking van de arbeidsprestaties;
2. 36 maanden bij onderbreking tot de helft van een normale voltijdse arbeidsregeling;
3. 90 maanden bij onderbreking van de voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde.

Als het personeelslid een zorgkrediet voor de onderbreking van zijn arbeidsprestaties aanvraagt, heeft het de mogelijkheid om gebruik te maken van de modaliteiten uit het eerste lid. Bij wijziging van opnamevorm moet er rekening mee worden gehouden dat één maand onderbreking van de arbeidsprestaties gelijk is aan twee maanden halftijdse onderbreking van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden onderbreking van de arbeidsprestaties met een vijfde.

Bij de berekening van het resterende krediet wordt afgerond op de hogere maandeenheid.

Om de maximale termijn van de onderbreking, vermeld in het eerste lid, te bepalen, wordt gerekend vanaf 2 september 2016.

Als het zorgkrediet wordt stopgezet door het departement of op verzoek van het personeelslid voor afloop van de toegekende duur, wordt bij de berekening van het aantal opgenomen maanden afgerond naar de hogere maandeenheid.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 244/1.

Het personeelslid kan een zorgkrediet voor een periode van minimaal drie en maximaal twaalf maanden aanvragen, waarbij de aanvraag bestaat uit een geheel aantal maanden.

In afwijking van het eerste lid kan de aanvraag bestaan uit niet gehele maanden in een van de volgende gevallen:

1. de periode waarvoor zorgkrediet wordt aangevraagd, eindigt de dag voordat het kind voor wie zorgkrediet wordt opgenomen, de leeftijd van dertien jaar bereikt;
2. het zorgkrediet wordt opgenomen om een opleiding te volgen conform artikel 226f;
3. het tijdelijke personeelslid vermeld in artikel 2, eerste lid, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° of 8° van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, neemt zorgkrediet op dat start na 1 april en afloopt omdat de tijdelijke aanstelling wordt beëindigd op het einde van het schooljaar.

Een tijdelijk personeelslid als vermeld in artikel 2, eerste lid, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° of 8° van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, kan zorgkrediet aanvragen voor minder dan drie maanden als het zorgkrediet start na 1 april en afloopt omdat de tijdelijke aanstelling wordt beëindigd op het einde van het schooljaar.

Als de minimumduur van drie maanden voor een aanvraag het personeelslid verhindert de maximumduur van zijn zorgkrediet op te nemen, wordt de minimumduur verminderd tot één maand.

In afwijking van het eerste lid van dit artikel kan zorgkrediet aangevraagd worden om palliatieve verzorging te verlenen voor minimaal één maand en maximaal drie maanden.

In geval van overlijden van de persoon voor wie het zorgkrediet werd opgenomen, mag het personeelslid het zorgkrediet tot maximaal zes maanden na de dag van het overlijden voortzetten.

Art. 244/2.

Het zorgkrediet wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Het zorgkrediet wordt niet vergoed.

Als het personeelslid geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen omdat het personeelslid niet voldoet aan de voorwaarden vermeld in dit hoofdstuk en in het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, wordt de onderbreking van de arbeidsprestaties niet beschouwd als een opname van zorgkrediet en wordt deze omgezet in een periode van non-activiteit.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Cumulatie

Art. 244/3.

Het zorgkrediet kan niet gecumuleerd worden met :

1. een bijkomende activiteit als loontrekkende, behalve als die al, samen met de activiteit waarvoor het zorgkrediet wordt opgenomen, uitgeoefend werd gedurende ten minste drie maanden vóór het begin van de onderbreking van de arbeidsprestaties, vermeld in dit hoofdstuk;
2. de uitoefening van een bijkomende zelfstandige activiteit, behalve in geval van volledige onderbreking van de arbeidsprestaties als de zelfstandige activiteit al, samen met de activiteit waarvoor het zorgkrediet wordt opgenomen, uitgeoefend werd gedurende ten minste drie maanden vóór het begin van de volledige onderbreking van de arbeidsprestaties. De cumulatie wordt dan toegelaten gedurende een periode van maximaal twaalf maanden;
3. een werkloosheidsuitkering, behalve als er bij gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties sprake is van tijdelijke werkloosheid. De cumulatie wordt dan toegelaten voor de resterende tewerkstelling tijdens het zorgkrediet;
4. een uitkering voor een volledige of gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties voor dezelfde periode bij dezelfde werkgever ter uitvoering van een of meer van de volgende artikelen :
    a. artikel 4, 6, § 3, artikel 7bis of 8, § 2bis, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen;
    b. artikel 3, § 2, 3, § 4, of artikel 4, § 3, van het koninklijk besluit van 12 augustus 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen aan de personeelsleden van het onderwijs en de psycho-medisch-sociale centra;
    c. artikel 9, 10, 11, 11bis, 12 of 13 van het koninklijk besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen;
5. een pensioen, met uitzondering van :
    a. een overgangsuitkering, overeenkomstig boek I, titel 1, hoofdstuk IIbis, van de wet van 15 mei 1984 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregelingen, hoofdstuk II van het koninklijk besluit nr. 72 van 10 november 1967 betreffende het rust- en overlevingspensioen der zelfstandigen of hoofdstuk IV van het koninklijk besluit nr. 50 van 24 oktober 1967 betreffende het rust- en overlevingspensioen voor werknemers;
    b. een overlevingspensioen gedurende een periode van maximaal twaalf al dan niet opeenvolgende kalendermaanden.

In het eerste lid, 1, wordt niet verstaan onder een bijkomende activiteit als loontrekkende: een bijkomende activiteit als loontrekkende waardoor het personeelslid onder het toepassingsgebied van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen valt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

In het eerste lid, 2, wordt verstaan onder bijkomende zelfstandige activiteit: de activiteit waardoor volgens de ter zake geldende reglementering de betrokken persoon verplicht is zich in te schrijven bij het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekering der Zelfstandigen.

De periode van twaalf maanden, vermeld in het eerste lid, 5, b, wordt verminderd met het aantal maanden waarin een van de volgende vergoedingen of inkomens wordt ontvangen:

a. een vergoeding als vermeld in artikel 64quinquies van het koninklijk besluit van 21 december 1967 tot vaststelling van het algemeen reglement betreffende het rust- en overlevingspensioen voor werknemers;
b. een vergoeding als vermeld in artikel 107quater van het koninklijk besluit van 22 december 1967 houdende algemeen reglement betreffende het rust- en overlevingspensioen der zelfstandigen;
c. een vervangingsinkomen als vermeld in artikel 76, 10°, van de programmawet van 28 juni 2013, gecumuleerd met het genot van een overlevingspensioen.

In het eerste lid, 5, wordt verstaan onder pensioen : het ouderdoms-, rust-, anciënniteits- of overlevingspensioen, en andere als dusdanig geldende voordelen die worden toegekend:

a. door of krachtens een Belgische of buitenlandse wet;
b. door een Belgische of een buitenlandse instelling van sociale zekerheid, een openbaar bestuur, een openbare instelling of een instelling van openbaar nut.

Afdeling IV. Procedure

Art. 244/4.

Het personeelslid met recht op zorgkrediet stelt het de algemeen directeur ten minste drie maanden voor het begin van het zorgkrediet schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het zijn loopbaan zal onderbreken. De termijn van drie maand kan evenwel op verzoek van het personeelslid door het de algemeen directeur worden ingekort.

De algemeen directeur en de financieel directeur kunnen enkel het Vlaamse zorgkrediet als gunst aanvragen.

Als de algemeen directeur zelf het zorgkrediet als gunst aanvraagt, beslist het uitvoerend orgaan. In voorkomend geval staat het uitvoerend orgaan, als de algemeen directeur het aanvraagt, of de algemeen directeur, als de financieel directeur dit aanvraagt, het Vlaamse zorgkrediet als gunst toe voor zover de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

Art. 244/5.

De schriftelijke mededeling bedoeld in het vorig artikel wordt vergezeld van één van volgende bewijsstukken, afhankelijk van het motief waarvoor het zorgkrediet wordt aangevraagd:

1. een attest van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke persoon die medische bijstand of verzorging nodig heeft, waarin wordt bevestigd dat de patiënt die bijstand of verzorging nodig heeft en dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard aan de zwaar zieke persoon bijstand of verzorging te verlenen;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

2. een attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft, waarin wordt bevestigd dat de patiënt die verzorging nodig heeft en dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard die palliatieve verzorging te verlenen;
3. een attest van de kinderbijslag waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 242, tweede lid, 1° of 2° ;
4. een attest van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Integrale Jeugdhulp, waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 242, tweede lid, 3° ;
5. een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de vereisten, vermeld in artikel 243;
6. een attest van gezinssamenstelling, uitgereikt door de gemeente;
7. een attest van pleegzorg;
8. de geboorteakte of de akte van de burgerlijke stand waaruit de afstamming blijkt;
9. de authentieke overeenkomst waarbij de pleegvoogdij tot stand komt en bekrachtigd is conform artikel 475ter van het Burgerlijk Wetboek.

Art. 244/6.

Elke verlenging of nieuwe aanvraag wordt ingediend met inachtneming van dezelfde formaliteiten en termijnen als de eerste aanvraag. Als een verlenging of nieuwe aanvraag nodig is vanwege de zorg voor een kind met handicap, is een attest waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 242, tweede lid, alleen vereist als het attest gegevens bevat die nieuw zijn voor het departement.

Art. 244/7.

Wanneer een onderbrekingsuitkering met toepassing van artikel 243 wordt toegekend, dient het personeelslid bij het departement binnen twintig kalenderdagen na elk kwartaal een attest in dat het bewijs levert van zijn regelmatige aanwezigheid in de opleiding tijdens dat kwartaal. De dagen schoolvakantie in de loop van of aansluitend op een periode van opleiding worden gelijkgesteld met dagen van regelmatige aanwezigheid in een opleiding.

Regelmatige aanwezigheid in de zin van deze bepaling betekent dat het personeelslid niet meer dan een tiende van de duur van de opleiding in dat kwartaal ongewettigd afwezig mag zijn. Als het personeelslid een opleiding met afstandsonderwijs volgt, dient hij bij het departement binnen twintig kalenderdagen na elk kwartaal een attest in dat het bewijs levert dat hij is ingeschreven voor de opleiding tijdens dat kwartaal.

Het personeelslid verliest zijn recht op zorgkrediet als hij het attest niet tijdig voorlegt, of als hij zijn regelmatige aanwezigheid of inschrijving niet aantoont.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XIII. Politiek verlof

Het politiek verlof wordt voor het gemeentepersoneel geregeld door het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen.

Onder voorbehoud van latere wijzigingen bepaalt dit decreet voor een personeelslid van de gemeente en het OCMW het volgende:

Art. 245.

Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets-, of reglementsbepalingen op hem van toepassing zijn.

Art. 246.

Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:

1° ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid;
2° ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend;
3° ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

Art. 247.

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, twee dagen per maand dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° gemeenteraadslid;
2° lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen gemeenteraadslid is;
3° lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat geen gemeenteraadslid of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is;
4° lid van de districtsraad;
5° provincieraadslid.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De dienstvrijstelling, vermeld in het eerste lid, is niet van toepassing als het personeelslid naast een mandaat als vermeld in het eerste lid, ook een of meer van volgende mandaten uitoefent:

1° burgemeester;
2° schepen;
3° districtsburgemeester;
4° districtsschepen;
5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
8° gedeputeerde.

Art. 248.

Op verzoek van het personeelslid, vermeldt in artikel 245, wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° gemeenteraadslid, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad, lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat geen lid is van de gemeenteraad of van de raad voor maatschappelijk welzijn, of districtsraadslid:
   a) in een gemeente of district tot en met 80.000 inwoners: 2 dagen per maand;
   b) in een gemeente of district van 80.001 of meer inwoners: 4 dagen per maand;

2° schepen, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van de gemeente Voeren of van een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, of districtsburgemeester:
   a) in een gemeente of district tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
   b) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
   c) in een gemeente of district van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.

3° districtsschepen:
   a) in een district tot en met 10.000 inwoners: 2 dagen per maand;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

b) in een district van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
c) in een district met meer dan 20.000 inwoners: 5 dagen per maand;

4° burgemeester:
a) in een gemeente tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
b) in een gemeente van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.

5° provincieraadslid dat geen gedeputeerde is: 4 dagen per maand.

Het politiek verlof, vermeld in het eerste lid, 1° wordt niet toegekend als het personeelslid ook een of meer van de volgende mandaten uitoefent:

1° burgemeester;
2° schepen;
3° districtsburgemeester;
4° districtsschepen;
5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Art. 249.

Het personeelslid, vermeld in artikel 245, wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° burgemeester of districtsburgemeester:
a) in een gemeente of district tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
b) in een gemeente of district van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
c) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
d) in een gemeente of district van meer dan 50.000 inwoners: voltijds

2° schepen of districtsschepen:
a) in een gemeente of district tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

b) in een gemeente of district van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
c) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
d) in een gemeente of district van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
e) in een gemeente of district van meer dan 80.000 inwoners: voltijds

3° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966: de regeling voor de schepen, vermeld in punt 2°, is van overeenkomstige toepassing;
4° gedeputeerde: voltijds;
5° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;
6° lid van het Brusselse Hoofdstedelijke Parlement: voltijds;
7° lid van het Europees parlement: voltijds;
8° lid van de federale of Vlaamse Regering: voltijds;
9° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke regering of staatssecretaris van het Brusselse Hoofdstedelijke gewest: voltijds;
10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Voor de toepassing van het eerste lid, 1° en 2°, wordt voor het politiek verlof van ambtswege een districtsburgemeester gelijkgesteld met een burgemeester, en wordt een districtsschepen gelijkgesteld met een schepen van een gemeente, met dien verstande dat de duur van het ambtshalve politiek verlof voor een districtsburgemeester of een districtsschepen beperkt wordt tot hetzelfde percentage dat geldt tussen de vergoeding van een burgemeester of een schepen van een gemeente enerzijds, en die van een districtsburgemeester en een districtsschepen anderzijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 250.

In afwijking van artikel 245, tweede lid, wordt het personeelslid dat zijn ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80% van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 251.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, van schepen, van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, bedient, of van districtsburgemeester, recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet meer bedraagt dan de helft van een voltijds ambt, kan op zijn verzoek halftijds of voltijds politiek verlof krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.
Het politiek verlof dat, met toepassing van het eerste en het tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlof van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Art. 252.

§1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, vermeld in artikel 248 en artikel 249, eerste lid, 1° tot en met 4°, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft voor de duur van het facultatief politiek verlof of het politiek verlof van ambtswege geen recht op een salaris.

Het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 249, eerste lid, 5° tot en met 10°, wordt gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§2. Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in §1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Art. 253.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 247, artikel 248 en artikel 249, eerste lid, 1° tot en met 4°, eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 249, eerste lid, 5° tot en met 10°, loopt tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Art. 254.

Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XIV. Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten

Art. 255.

Het personeelslid dat als vaste vakbondsafgevaardigde is erkend, is van rechtswege met verlof.
Het personeelslid wordt niettemin geacht in actieve dienst te zijn en blijft onderworpen aan de bepalingen die zijn persoonlijke rechten in die stand regelen, onverminderd zijn recht op wedde en op bevordering tot hogere wedde en tot een hogere graad.
De vakorganisatie stort op het einde van ieder kwartaal de betaalde bezoldiging, weddentoelage, vergoedingen en toelagen terug overeenkomstig de bepalingen 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.
Het personeelslid is niet onderworpen aan het hiërarchisch gezag.
Aan het vakbondsverlof wordt een einde gemaakt op verzoek van het personeelslid, wanneer zijn vakorganisatie daartoe besluit of wanneer zijn erkenning wordt ingetrokken.

Art. 256.

De personeelsleden-vakbondsafgevaardigden die als verantwoordelijke leiders van een vakorganisatie vermeld zijn op de voorgeschreven lijsten of die vaste gemachtigden van die verantwoordelijke leiders zijn, die aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorleggen, krijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof om deel te nemen aan werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités.
Voor de verantwoordelijke leiders moet de hogergenoemde oproeping of doorlopende opdracht uitgaan van een andere verantwoordelijke leider.
Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. 257.

De personeelsleden-vakbondsafgevaardigden, leden van de afvaardiging van een vakorganisatie die vertegenwoordigd is in een onderhandelings- of overlegcomité, alsook de technici van die afvaardiging, die vooraf aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorleggen, krijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof om deel te nemen aan de werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités waaronder zij ressorteren.
De oproepingen en opdrachten vermelden het onderhandelings- of overlegcomité waarvan de personeelsleden deel uit maken. De occasionele oproepingen vermelden ook de plaats, de dag en het uur van de vergaderingen.
Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 258.

De personeelsleden die vooraf aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke oproeping voorleggen, krijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de vakbondsorganisaties opgerichte algemene commissies en comités.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Genoemde prerogatieven kunnen door het personeelslid slechts worden uitgeoefend in het gebied van het sectorcomité of van het bijzonder comité waartoe de gemeente en het OCMW behoren.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XV. De dienstvrijstellingen

Art. 259.

Tijdens een dienstvrijstelling is het personeelslid tijdens de diensturen afwezig met behoud van alle rechten. De dienstvrijstelling wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Art. 260.

Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:

1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.
3° de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen, (op voorwaarde dat afgezien wordt van het presentiegeld)

Art. 261.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

1° beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;

2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Art. 262.

Het personeelslid krijgt, maximaal tien keer per jaar, dienstvrijstelling op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum.

Art. 263.

Het vrouwelijke personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 264.

Personeelsleden kunnen dienstvrijstelling krijgen voor de duur van medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben. Het personeelslid dient een medisch attest voor te leggen met de verantwoording van de afwezigheid tijdens de diensturen.

Art. 265.

Het personeelslid dat een dienstvrijstelling wenst aan te vragen stelt het diensthoofd ten minste drie dagen voor het begin van de dienstvrijstelling schriftelijk op de hoogte. De termijn van drie dagen kan evenwel op verzoek van het personeelslid door de bevoegde overheid worden ingekort.

Art. 266.

Voor het volgen van een vormingsactiviteit krijgt het personeelslid dienstvrijstelling volgens de modaliteiten uit Titel III hoofdstuk VI van deze rechtspositieregeling.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk XVI. Verlof wegens overmacht statutair

Art. 266/1.

Indien een statutair personeelslid zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 47 §2 , derde lid, van het Besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen stelt de aanstellende overheid dit personeelslid in tijdelijke afwezigheid.

Bij de toepassing van het eerste lid geldt dat als een contractueel personeelslid met toestemming van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening in tijdelijke werkloosheid kan worden geplaatst, het statutair personeelslid op grond van dezelfde motieven in tijdelijke afwezigheid wegens overmacht kan worden gesteld. Het statutair personeelslid dat in tijdelijke afwezigheid is gesteld als vermeld in het eerste lid, behoudt zijn aanspraken op de verhogingen als vermeld in artikel x van de lokale rechtspositieregeling.

Het statutair personeelslid geniet tijdens deze periode van tijdelijke afwezigheid een wachtgeld dat gelijk is aan 80% van het laatste activiteitssalaris, en berekend wordt volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het statutair personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Titel X. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Art. 267.

Het statutaire personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag ook na de plaatselijke uitvoering van dit besluit, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van dit besluit zou hebben.

Art. 268.

Het statutaire personeelslid in dienst dat op het ogenblik van de plaatselijke uitvoering van dit besluit, voorheen op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 111, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden waren.

Art. 269.

nihil

Art. 270.

Het statutaire personeelslid in dienst dat voorheen met toepassing van het koninklijk besluit van 17 november 1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot die gunstiger is dan de regeling, vermeld in deze rechtspositieregeling, behoudt die gunstigere regeling ook na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling II. De plaatselijke uitvoering van het besluit en diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 271.

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Art. 272.

De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode.

Art. 273.

Het statutaire personeelslid in dienst behoudt na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit de verloven en afwezigheden die voordien aan hem werden toegekend, voor de duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

Het statutaire personeelslid in disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit en het statutaire personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing die op de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit een regeling voor het wachtgeld genieten die gunstiger is dan de regeling die ze zouden krijgen met toepassing van de nieuwe reglementaire bepalingen, behouden die regeling voor de verdere duur van de lopende periode van disponibiliteit.

Art. 274.

De beslissingen, genomen ter uitvoering van artikel 3, 5, 6, 7, 8, § 1 8bis, 9 en 11 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, met betrekking tot een volledige schorsing of vermindering van de beroepsloopbaan ingegaan vóór 2 september 2016, blijven van kracht voor de toegestane periode.

De beslissingen, genomen ter uitvoering van artikel 8, § 2, § 3 en § 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, blijven van kracht tot aan de effectieve datum van het pensioen.

De personeelsleden die vóór 2 september 2016 een onderbrekingsuitkering ontvangen ter uitvoering van artikel 8, § 2, § 3 of § 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen en die de onderbrekingsuitkering na 2 september 2016 stopzetten om palliatieve zorgen te verlenen op basis van artikel 100bis of 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, behouden het recht op een onderbrekingsuitkering ter uitvoering van artikel 8, § 2, § 3 en

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§ 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Art. 274/1.

Het personeelslid dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Afdeling III. Specifieke bepalingen

Art. 275.

De statutair tijdelijke personeelsleden en de statutair tijdelijke werklieden die op het ogenblik van de plaatselijke uitvoering van dit besluit in overgangsregeling nog in de hoedanigheid van statutair tijdelijke in dienst zijn, zijn onderworpen aan de bepalingen die van toepassing zijn op het vast aangestelde statutaire personeelslid, voor zover die bepalingen verenigbaar zijn met de federale bepalingen over de socialezekerheidsregeling voor statutair tijdelijke personeelsleden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Hoofdstuk II. Inwerkingtredingsbepalingen

Art. 276.

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op het ogenblik van de goedkeuring door het bevoegde orgaan.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Bijlagen

Bijlage I Diplomavoorwaarden

Zie bijlage 2 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006:
https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1014389&param=informatie

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Bijlage II Uitgewerkte salarisschalen

salaris-schalen	A1a	A2a	A3a	A4a	A4b
minimum	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
maximum	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100
verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 2x3x1250	3x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 1x3x1250 1x3x1200	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x3x1250
0	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

salaris-schalen	B1	B2	B3	B4	B5
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000
		1x2x800			
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

salaris-schalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x850
0	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
1	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
2	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
3	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
4	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
5	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
6	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
7	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
8	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
9	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
10	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
11	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
12	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
13	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
14	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
15	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
16	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
17	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
18	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
19	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
20	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
21	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
22	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
23	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
24	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
25	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
26	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
27	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

salaris-schalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550	1x1x300 2x2x500 1x2x300 1x2x800 1x2x500 4x2x400 1x2x500 3x2x600
0	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
1	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
2	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
3	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
4	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
5	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
6	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
7	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
8	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
9	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
10	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
11	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
12	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
13	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
14	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
15	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
16	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
17	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
18	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
19	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
20	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
21	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
22	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
23	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
24	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
25	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
26	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
27	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De salarisschalen van het Niveau E worden toegepast met terugwerkende kracht vanaf 1/1/2008.

salaris-schalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100 3x2x100 1x2x150 3x2x100 6x2x150	1x1x150 7x2x150 1x2x100 4x2x150 1x2x200	1x1x150 12x2x150 1x2x400
0	13.250	13.550	14.200
1	13.350	13.700	14.350
2	13.350	13.700	14.350
3	13.450	13.850	14.500
4	13.450	13.850	14.500
5	13.550	14.000	14.650
6	13.550	14.000	14.650
7	13.650	14.150	14.800
8	13.650	14.150	14.800
9	13.800	14.300	14.950
10	13.800	14.300	14.950
11	13.900	14.450	15.100
12	13.900	14.450	15.100
13	14.000	14.600	15.250
14	14.000	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Salarisschaal Decretale graden

Gemeentesecretaris						
Vanaf 1 januari 2007			Vanaf 1 januari 2008	Vanaf 1 januari 2009		
Klasse	# inwoners	min – max (15j – 23j)		Klasse	# inwoners	min – max (15j)
1	Tot 6.000	23.450,00 - 38.500,00		1	Tot 6.000	24.250,00-38.500,00
2	Van 6.001 tot 8.000	26.000,00 - 39.000,00		2	Van 6.001 tot 15.000	30.226,21-44.643,33
3	Van 8.001 tot 10.000	27.117,10 - 39.978,60	28.066,20-41.377,85			
4	Van 10.001 tot 15.000	29.204,07 - 43.133,65	30.226,21-44.643,33			
5	Van 15.001 tot 20.000	31.663,12 - 46.207,48		3	Van 15.001 tot 20.000	32.771,33-47.824,74
6	Van 20.001 tot 25.000	33.475,08 – 49.281,50		4	Van 20.001 tot 25.000	34.646,71-51.006,35
7	Van 25.001 tot 35.000	35.562,09 - 52.516,94		5	Van 25.001 tot 35.000	36.806,76-54.355,03
8	Van 35.001 tot 50.000	37.729,92 - 55.590,48		6	Van 35.001 tot 50.000	39.050,47-57.536,15
9	Van 50.001 tot 80.000	40.334,59 - 58.988,18		7	Van 50.001 tot 80.000	41.746,30-61.052,77
10	Van 80.001 tot 150.000	42.712,75 - 62.223,77		8	Van 80.001 tot 150.000	44.207,70-64.401,60
11	Meer dan 150.000	46.320,47 - 67.076,84		9	Meer dan 150.000	47.941,69-69.424,53

Financieel beheerder gemeente					
Vanaf 1 januari 2007			Vanaf 1 januari 2009		
Klasse	# inwoners	min – max (15j – 23j)	Klasse	# inwoners	min – max (15j)
1	Van 5.001 tot 6.000	22.842,80 - 34.246,93	1	Van 5.001 tot 6.000	22.842,80 - 34.246,93
2	Van 6.001 tot 8.000	24.751,38 - 36.455,41	2	Van 6.001 tot 15.000	28.473,97 – 42.055,31
3	Van 8.001 tot 10.000	26.439,17 - 38.979,14			
4	Van 10.001 tot 15.000	28.473,97 – 42.055,31			
5	Van 15.001 tot 20.000	30.871,54 – 45.052,29	3	Van 15.001 tot 20.000	30.871,54 – 45.052,29
6	Van 20.001 tot 25.000	32.638,20 – 48.049,46	4	Van 20.001 tot 25.000	32.638,20 – 48.049,46
7	Van 25.001 tot 35.000	34.673,04 – 51.203,63	5	Van 25.001 tot 35.000	34.673,04 – 51.203,63
8	Van 35.001 tot 50.000	36.786,67 – 54.200,72	6	Van 35.001 tot 50.000	36.786,67 – 54.200,72
9	Van 50.001 tot 80.000	39.326,23 – 57.513,48	7	Van 50.001 tot 80.000	39.326,23 – 57.513,48
10	Van 80.001 tot 150.000	41.644,93 – 60.668,18	8	Van 80.001 tot 150.000	41.644,93 – 60.668,18
11	Meer dan 150.000	45.162,46 – 65.399,92	9	Meer dan 150.000	45.162,46 – 65.399,92

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

	secretaris klasse 2 van 6001 tot 15000 inwoners		financieel beheerder klasse 2 van 6001 tot 15000 inwoners
Minimum Maximum	30.226,21 44.643,33	Minimum Maximum	28.473,97 42.055,31
	1 x 1 J x 1.802,140 7 x 2 J x 1.802,140		1 x 1 J x 1.697,720 7 x 2 J x 1.697,660
0	30.226,21	0	28.473,97
1	32.028,35	1	30.171,69
2	32.028,35	2	30.171,69
3	33.830,49	3	31.869,35
4	33.830,49	4	31.869,35
5	35.632,63	5	33.567,01
6	35.632,63	6	33.567,01
7	37.434,77	7	35.264,67
8	37.434,77	8	35.264,67
9	39.236,91	9	36.962,33
10	39.236,91	10	36.962,33
11	41.039,05	11	38.659,99
12	41.039,05	12	38.659,99
13	42.841,19	13	40.357,65
14	42.841,19	14	40.357,65
15	44.643,33	15	42.055,31

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

	algemeen directeur klasse 2 van 6001 tot 15000 inwoners		**financieel directeur klasse 2 van 6001 tot 15000 inwoners**
Minimum	**39.294,07**	**Minimum**	**37.016,16**
Maximum	**58.036,33**	**Maximum**	**54.671,90**
	1 x 1 J x 2.342,80 **7 x 2 J x 2342,78**		**1 x 1 J x 2.207,02** **7 x 2 J x 2.206,96**
0	39.294,07	**0**	37.016,16
1	41.636,87	**1**	39.223,18
2	41.636,87	**2**	39.223,18
3	43.979,65	**3**	41.430,14
4	43.979,65	**4**	41.430,14
5	46.322,43	**5**	43.637,10
6	46.322,43	**6**	43.637,10
7	48.665,21	**7**	45.844,06
8	48.665,21	**8**	45.844,06
9	51.007,99	**9**	48.051,02
10	51.007,99	**10**	48.051,02
11	53.350,77	**11**	50.257,98
12	53.350,77	**12**	50.257,98
13	55.693,55	**13**	52.464,94
14	55.693,55	**14**	52.464,94
15	58.036,33	**15**	54.671,90

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Bijlage III Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Functiebenaming: Algemeen directeur

Niveau/Rang Decretale graad
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs B

Werken in een voltijdse functie

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Financieel directeur

Niveau/Rang Decretale graad
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs B

Werken in een voltijdse functie

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Boekhouder

Afdeling	Interne zaken
Dienst	Financiën & Informatica
Directe chef	Financieel directeur
Niveau/Rang	B1 – B3
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Houder zijn van een bachelordiploma boekhouden

Of

5 jaar ervaring hebben in een boekhoudkundige functie

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Deskundige vrije tijd

Afdeling Sociale zaken
Dienst Sport, Recreatie & Jeugd
Directe chef Afdelingshoofd leven en vrije tijd
Niveau/Rang B1 – B3
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van rijbewijs B;

Bereid zijn prestaties te leveren buiten de normale werkuren en in het weekend.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Ploegbaas gemeentewerken

Afdeling Omgeving en Wonen
Dienst Gemeentewerken
Directe chef Diensthoofd gemeentewerken
Niveau/Rang D4-D5
Graad Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Diensthoofd gemeentewerken

Afdeling	Omgeving en Wonen
Dienst	Gemeentewerken
Directe chef	Algemeen directeur
Niveau/Rang	A1a – A3a
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Diensthoofd ruimtelijke ordening, stedenbouw en milieu

Afdeling	Omgeving en Wonen
Dienst	Ruimtelijke ordening, stedenbouw en milieu
Directe chef	Algemeen directeur
Niveau/Rang	A4a – A4b
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

1. Voldoen aan de voorwaarden om aangesteld te worden als omgevingsambtenaar
2. Een relevante beroepservaring inzake ruimtelijke ordening of milieu hebben van minstens twee jaar.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Hoofddeskundige milieu en duurzaamheid

Afdeling	Omgeving en Wonen
Dienst	Ruimtelijke ordening, stedenbouw en milieu
Directe chef	Diensthoofd Ruimtelijke ordening, stedenbouw en milieu
Niveau/Rang	B4-B5
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Houder zijn van een rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Deskundige gemeentewerken

Afdeling Omgeving en wonen
Dienst Gemeentewerken
Directe chef Diensthoofd gemeentewerken
Niveau/Rang B1 – B3
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Beschikken over een rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Technisch assistent elektricien

Afdeling Omgeving en wonen
Dienst Gemeentewerken
Directe chef Diensthoofd gemeentewerken
Niveau/Rang D1 – D3
Graad Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Minstens 5 jaar relevante beroepservaring kunnen aantonen met het werken met elektrische installaties

Of

- Een opleiding elektriciteit met goed gevolg hebben gevolgd"

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Technisch assistent

Afdeling Omgeving en wonen
Dienst Gemeentewerken
Directe chef Diensthoofd gemeentewerken
Niveau/Rang D1 – D3
Graad Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Beschikken over een rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Hoofdmaatschappelijk werker

Afdeling Leven en Vrije Tijd
Dienst Sociale dienst
Directe chef Algemeen directeur
Niveau/rang B4-B5
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Houder zijn van ofwel:

1° het diploma van master in het sociaal werk;
2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

De kandidaten met een van de volgende oude diploma's komen ook in aanmerking:

1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;
4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;
5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.

Beschikken over een rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Functiebenaming: Maatschappelijk werker

Afdeling Leven en Vrije Tijd
Dienst Sociale dienst
Directe chef Hoofdmaatschappelijk werker
Niveau/rang B1-B3
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Houder zijn van ofwel:

1° het diploma van master in het sociaal werk;
2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

De kandidaten met een van de volgende oude diploma's komen ook in aanmerking:

1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;
4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;
5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.

Beschikken over een rijbewijs B

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Bijlage IV Selectieprogramma's

Nihil

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Bijlage V Evaluatiecriteria en evaluatiesysteem

Evaluatierubrieken

Alle personeelsleden en de decretale graden worden geëvalueerd volgens het hierna volgende systeem:

De evaluatie valt uiteen in volgende rubrieken:

1. Competenties
2. Gedrag, inzet & attitude
3. Kennis en opleiding
4. Taakafspraken

Die personeelsleden die ook evaluator zijn, krijgen een vijfde rubriek: evalueren en coachen van personeelsleden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Competenties

De rubriek competenties omvat die competenties die in de functieprofielen werden gedefinieerd.

Deze zijn als volgt opgebouwd:

Kerncompetenties

Deze competenties zijn de basis van het competentiemanagementsysteem omdat zij voor iedere medewerker binnen de organisatie van belang zijn. Deze zijn in het competentiemodel in het groen aangegeven.

- Klantgerichtheid
- Betrokken zijn en zin voor kwaliteit hebben

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Typecompetenties

We erkennen drie specifieke typefuncties waarbij in de competentieladder een competentietrap hoger wordt geselecteerd dan normaliter bij het niveau zou horen (niveaucompetenties). Deze drie typefuncties zijn:

- Managementfuncties, 1 niveau hoger inzake
  - Interpersoonlijke relaties
  - Omgaan met informatie
  - Taakmanagement
  - Leidinggeven
- Loketfuncties (frontoffice), 1 niveau hoger inzake
  - Communicatie
- Expertfuncties (administratieve – inhoudelijke expertise), 1 niveau hoger inzake
  - Omgaan met informatie
  - Drive

Een combinatie van deze typefuncties is ook mogelijk (bv. een milieuambtenaar die ook aan het loket staat en die leiding dient te geven aan een aantal uitvoerende bedienden).

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveaugerelateerde competenties

Decretale functies

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluit-vaardigheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveau A

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluitvaar-digheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveau B en de hogere graden van Niveau C

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluitvaar-digheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveau C (basisgraad)

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluitvaar-digheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De hogere graden van Niveau D

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluitvaar-digheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveau D (basisgraad)

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluitvaar-digheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveau E

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUITEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevings-bewustzijn	organisatie-betrokkenheid
teams vormen en richting geven	competenties managen	netwerken opbouwen en onderhouden	impact genereren	beleidsparameters bepalen	zin voor ondernemen	organisatie-sensitiviteit	scorend vermogen
medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen	coachen	beïnvloeden	overtuigen	conceptueel denken	processen en procedures vormgeven	change-management	verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	project-management	oordeelsvorming	initiatief nemen
medewerkers evalueren en bijsturen	peter-/meterschap opnemen	klantgerichtheid	luisteren, empathie tonen	integreren en synthetiseren	objectieven stellen	besluitvaar-digheid	betrokken zijn en kwalitatief handelen
opleiden, onderrichten	kennis overdragen	sociabiliteit	rapporteren	analyseren	plannen en organiseren	oplossings-gerichtheid	omgaan met verandering
instructies geven	expertise en ervaring delen	samenwerken	mondeling en schriftelijk	informatie verwerken en begrijpen	repetitieve taken uitvoeren	problemen identificeren	continue verbetering

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Kennis en opleiding

Binnen een gezond competentiemanagement mag het roer niet voor de volle 180° worden omgegooid. Het is immers een gegeven dat beroepskennis binnen een dienstenorganisatie nog altijd van groot belang is. De personeelsleden worden daarom geëvalueerd over de mate waarin zij het geleerde in opleidingen effectief en efficiënt toepassen en over de mate waarin zij het vereiste kennisniveau voor de functie hebben bereikt.

Niveau A

Grondige kennis van de basiswetgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, …)
Grondige kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
Grondige kennis van moderne managementtechnieken
Grondige kennis van de software van de afdeling
Grondige sectorkennis
Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Niveau B

Basiskennis van de basiswetgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, …)
Grondige kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
Grondige kennis van de software van de dienst
Sectorkennis
Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Niveau C

Basiskennis van de basiswetgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, …)
Kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
Grondige kennis van de software van de dienst
Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Niveau D

Kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
Kennis van de software van de dienst
Kennis van het gebruik van de machines en het materieel binnen de dienst
Vakmanschap met betrekking tot de taken van de dienst
Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Niveau E

Elementaire kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
Kennis van het gebruik van de machines en het materieel binnen de dienst
Vakmanschap met betrekking tot de toegewezen specialiteit
Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Taakafspraken

Bij het begin van een evaluatieperiode en ook tijdens functioneringsgesprekken worden tussen de evaluator en het personeelslid afspraken gemaakt over de concrete taakuitvoering van het personeelslid. Het doel is om een aantal (minimaal twee) concrete doelstellingen op taakniveau te definiëren waarop het personeelslid binnen de rubriek 'taakafspraken' van zijn evaluatie zal worden beoordeeld.

De evaluatoren dienen erover te waken dat deze doelstellingen SMART zijn (specifiek omschreven, meetbaar, geaccepteerd door beide partijen, realistisch en tijdsgebonden).

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Gedrag, inzet en attitude

Deze gedragskenmerken worden gedefinieerd in volgende competenties en zijn voor iedere functie van toepassing

MATCH MET ORGANISATIE-CULTUUR
loyaliteit
altruïsme
betrouwbaarheid
emotionele weerstand
stressbestendigheid
integriteit
waarden

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.