Nieuwe rechtspositieregeling lokale besturen

Lokaal bestuur
ALVERINGEM

Kokerstraat 2A, 9750 Zingem
info@assolutions.be
tel. 09/389.69.90

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

Inhoudstafel

Inhoudstafel 2

Herzieningen 7

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen 9

Titel II. De personeelsformatie 12

Titel III. De loopbaan 15

Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen 15

Hoofdstuk II. De aanwerving 16
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden 16
Afdeling II. De aanwervingsprocedure 19
Afdeling III. De selectieprocedure 22
Afdeling IV. Wervingsreserves 27
Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur, financieel directeur en maatschappelijk werker 28
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 29
Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeids-handicap 31
Afdeling VIII. De indiensttreding 33

Hoofdstuk III. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inloopperiode van het contractueel personeel 35
Afdeling I. Algemene bepaling 35
Afdeling II. De duur van de proeftijd/inloopperiode en de evaluatie tijdens de proeftijd/inloopperiode 35
Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband 37

Hoofdstuk IV. De opvolging en feedback van het personeelslid tijdens de loopbaan 38
Afdeling I. Algemene bepalingen 38
Afdeling II. De periodiciteit van de opvolging en de feedback 40
Afdeling III. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van het personeelslid. 41
Afdeling IV. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie 42
Afdeling V. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie 44
Afdeling VI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie 45

Hoofdstuk V. Specifieke bepalingen voor de evaluatie en de opvolging en feedback van de algemeen directeur en de financieel directeur 47
Afdeling I. Evaluatie tijdens de proeftijd 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

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 53

Hoofdstuk VI. Het vormingsreglement 57
Afdeling I. Algemene bepalingen 57
Afdeling II. De vormingsplicht 59
Afdeling III. Het vormingsrecht 60

Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteiten van het personeelslid 61

Hoofdstuk VIII. De functionele loopbaan 64
Afdeling I. Algemene bepalingen 64
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau 64

Hoofdstuk IX. De bevordering 67
Afdeling I. Algemene bepalingen 67
Afdeling II. De bevorderingsvoorwaarden 69
Afdeling III. De selectie 69
Afdeling IV. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang 70
§1. De algemene voorwaarden voor bevordering zijn: 70

Hoofdstuk IXbis. De heraanstelling ingevolge de herwaardering van functies binnen de dienst Omgeving van het niveau E naar het niveau D. 73
Afdeling I. Algemene bepalingen 73
Afdeling II. De voorwaarden en de procedure voor de heraanstelling ingevolge de herwaardering van functies binnen de dienst Omgeving van het niveau E naar het niveau D. 74

Hoofdstuk X. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit 76
Afdeling I. Algemene bepalingen 76
Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit 77

Hoofdstuk XI. Terbeschikkingstelling en overdracht van personeel aan het OCMW/de gemeente 79

Hoofdstuk XII. Externe personeelsmobiliteit 80
Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied 80
Afdeling II Gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied 81
Afdeling III Externe personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid 82

Titel IV. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie 83

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap 83

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie 84

Titel V. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid 86

Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang 86

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 87

Titel VI. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging 90

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid 90

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid 92

Titel VII. Het salaris 94

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 94

Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit 97
Afdeling I. Diensten bij een overheid 97
Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige 98
Afdeling III. De valorisatie van de diensten 99

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen 100

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris 102

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen 103

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 103

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen 103
Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage 103
Afdeling II. Het vakantiegeld voor het statutaire personeel 105
Afdeling III. De eindejaarstoelage 108
Afdeling IV – De attractiviteitspremie 111
Afdeling V – Functiecomplement 113
Afdeling VI – De premies met betrekking tot de titels en bekwaamheden 114

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties 115
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen 115
Afdeling II. De overuren 117
Afdeling III. De overuren – bepalingen geldend voor personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de arbeidswet vallen 119
Afdeling IV – Uurroostertoeslagen 119

Hoofdstuk IV. De facultatieve toelagen 121
Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie 121
Afdeling II. De permanentietoelage 122
Afdeling III. De toelage voor opdrachthouderschap 123

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten 124
Afdeling I. Algemene bepalingen 124
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten 125

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen 126
Afdeling I. De maaltijdcheques 126
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering 127

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....128
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding....129
Afdeling V. Andere sociale voordelen....130

Titel IX. Verloven en afwezigheden....132

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen....132

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen....134

Hoofdstuk III. De feestdagen....137

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof....138
Afdeling I. Het bevallingsverlof....138
Afdeling II. Het opvangverlof....141
Afdeling III. Het pleegzorgverlof....143
Afdeling IV. Het pleegouderverlof....144

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof....145

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit....148
Afdeling I. Algemene bepalingen....148
Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit....149
Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing....150

Hoofdstuk VII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel....152

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht....154

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof....155

Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof als recht....159

Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking....161
Afdeling I. Volledige onderbreking van de loopbaan....161
Afdeling II. Vermindering van prestaties....161
Afdeling III. Palliatieve verzorging....162
Afdeling IV. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan....163
Afdeling V. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid....168
Afdeling Vbis Mantelzorg....172
Afdeling VI. Toepassingsmodaliteiten....174

Hoofdstuk XIbis. Zorgkrediet....175
Afdeling I. Definities....175
Afdeling II. Voorwaarden en modaliteiten....176
Onderafdeling I. Motief....176
Onderafdeling II. Duur van het zorgkrediet....177
Afdeling III. Cumulatie....179
Afdeling IV. Procedure....181

Hoofdstuk XII. Politiek verlof....183

Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten....189

Hoofdstuk XIV. De dienstvrijstellingen....191

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

Hoofdstuk XV. Arbeidsduurvermindering in het kader van de eindeloopbaanproblematiek .194
Afdeling I. Vrijstelling van arbeidsprestaties 194
Afdeling II – Toepassingsmodaliteiten 200

Hoofdstuk XVI. Verlof voor sociale promotie 202

Titel X. Slotbepalingen 203

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen 203
Afdeling I. Geldelijke waarborgen 203
Afdeling II. De plaatselijke uitvoering van het besluit en diverse lopende procedures en lopende periodes.....204
Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking tot de jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen 206

Hoofdstuk II. Inwerkingtredingsbepalingen.....207

Bijlagen 208
Bijlage I Diplomavoorwaarden 208
Bijlage II Uitgewerkte salarisschalen 209
Bijlage III Uitgewerkte salarisschalen voor de perequatie van pensioenen 221
Bijlage IIIb Bijzondere rekruteringsvoorwaarden 223
Bijlage IV Evaluatiecriteria en evaluatiesysteem 258
Bijlage V Voorbeelden toekenning verstoringstoelage 282

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
1-2008	23 december 2008	Ontwerpversie gemeenteraad december 2008
2-2009	26 maart 2009	Aanpassing aan een aantal bemerkingen en vragen van de toezichthoudende overheid
3-2009	1 juli 2009	Aanpassing aan opmerkingen provinciebestuur
4-2009	27 augustus 2009	Gemeenteraad: aanpassingen RPR van het gemeentepersoneel betreffende ouderschapsverlof, vaderschapsverlof, grensbedragen haard -en standplaatsvergoeding en bevallingsverlof
5-2009	22 december 2009	Aanpassing bedrag maaltijdcheques
	januari 2010	Salarisschalen voor perequatie pensioenen toevoegen
6-2011	25 maart 2010	Aanpassing fietsvergoeding
7-2012	29 november 2012	Aanpassing aan diverse wetgevingen
8-2013	28 februari 2013	Aanpassing evaluatie decretale graden
9-2013	26 juni 2013	Aanpassing aan BVR 23.11.2012
10-2013	26 september 2013	Aanpassing aan opmerking toezicht
11-2014	21 augustus 2014	Aanpassing aan diverse wetgevingen
12-2015	23 april 2015	Aanpassing evaluatiesysteem + inloopperiode
13-2016	25 mei 2016	Aanpassing externe mobiliteit + varia
14-2016	26 januari 2017	Aanpassing zorgkrediet + PBP
15-2018	22 maart 2018	Aanpassing aan diverse wetgevingen
16-2019		Decreet Lokaal Bestuur + integratie OCMW
17-2020	6 juli 2020	Aanpassing selectieprocedure + opvolging personeel + aanpassing aan formatie en diverse wettelijke wijzigingen
18-2021	28 juni 2021	Diverse wettelijke aanpassingen
19-2021	27 december 2021	Diverse wettelijke aanpassingen
20-2023	6 maart 2023	Diverse wettelijke aanpassingen
21-2023	27 november 2023	Diverse wettelijke aanpassingen + wijziging diplomavoorwaarden & ervaring + schrapping verplichting externe juryleden + aanpassing functionele loopbaan + uitsluitingen

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

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. Dit besluit 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° op het personeel in statutair en contractueel dienstverband van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend;

5° op het personeel in statutair en contractueel dienstverband van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, die een betrekking bekleden die specifiek is voor een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waaronder wordt verstaan dat ze niet bestaat bij de gemeente;

6° op het voltallige personeel in statutair en contractueel dienstverband van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningsregels en voor het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, dit is in concreto het personeel van de dienst ouderenzorg;

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; het college van burgemeester en schepenen kan die bevoegdheid toevertrouwen aan de algemeen directeur in uitvoering van artikel 57 van het DLB;

c) het vast bureau voor het OCMW-personeel; het vast bureau kan die bevoegdheid toevertrouwen aan de algemeen directeur in uitvoering van artikel 85 van het DLB;

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

4° Het hoofd van het personeel: de algemeen directeur;

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

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

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;
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° DLB: het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur:

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

26° IFIC-functies: de functies die vallen onder de functieclassificatie ter uitvoering van het Zesde Vlaamse Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren op voorwaarde dat de functie in dit stelsel is geïmplementeerd en het bijhorend barema geactiveerd is.

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.

De bepalingen van artikel 6 en 7 zijn niet van toepassing op de IFIC-functies.

Art. 4.

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

Art. 5.

§1. De personeelsformatie geeft, in voorkomend geval, het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en de contractuele betrekkingen.
De contractuele betrekkingen, vermeld in het eerste lid, behelzen zowel bestendige betrekkingen als tijdelijke betrekkingen die ingesteld worden voor projecten.

§2. De personeelsformatie bevat, in voorkomend geval:

1° de betrekkingen die bestemd zijn voor:
   a) het intern verzelfstandigd agentschap
   b) de kabinetten van de burgemeester en de schepenen en voor de fracties in de raad, in overeenstemming met artikel 3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 januari 2007 tot vaststelling van de regels inzake de aanwerving en terbeschikkingstelling van het kabinets- en fractiepersoneel in de gemeenten en de provincies;

2° de bezette statutaire betrekkingen die overtallig zijn of die het voorwerp zijn van een andere rangindeling binnen de personeelsformatie.

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 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.

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

Evenwaardige ervaring wordt altijd in aanmerking genomen, tenzij de kandidaten over een diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid.

De kandidaten die in aanmerking worden genomen op basis van hun evenwaardige ervaring dienen een specifieke selectieproef afleggen die waarborg moet bieden voor de kwaliteit van de aanwervingen zonder diplomavereiste: de 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.

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,

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

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 gemeentebestuur);

4° door een procedure van externe mobiliteit;

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 uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking tenzij de aanstellende overheid beslist een beroep te doen op een procedure voor externe personeelsmobiliteit met het OCMW of de gemeente. In voorkomend geval worden eveneens de personeelsleden van het OCMW of de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante 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, 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° a) 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:

- België, Bulgarije, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Slowakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Zweden
- Zwitserland

b) Volgende statutaire en contractuele functies zijn voorbehouden voor Belgen omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de vrijwaring van de belangen van het bestuur. Dit gaat om volgende functies:

- algemeen directeur
- financieel directeur

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 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.

[1] codex 28 april 2017

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

Voor volgende functies dient de medische geschiktheid vooraf vastgesteld worden:

- Alle werklieden en schoonmaakpersoneel;
- Alle maatschappelijk werkers;
- Alle personeelsleden, tewerkgesteld in de dienst ouderenzorg.

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 graden van niveau A, B en C: voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is of aan de vereiste van evenwaardige ervaring in toepassing van artikel 6.

Deze beroepservaring kan zowel in de privésector, in de overheidssector of als zelfstandige opgebouwd zijn. Deze beroepservaring moet relevant zijn op het vlak van functie, functie-inhoud en diplomaniveau en bedraagt minstens 4 jaar.

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

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

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.

Art. 12.

Nihil

Art. 13.

§1. In afwijking van artikel 11, §1, 2°, zijn kandidaten die al geslaagd zijn voor gelijkwaardige selectieproeven voor een functie bij het bestuur in dezelfde graad als de vacante functie, gedeeltelijk vrijgesteld van deelname aan de selectieproeven in volgende gevallen:

- De selectieproeven waarin de kandidaat slaagde, zijn op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal drie jaar oud (datum proces-verbaal van het selectiegedeelte);
- Met uitzondering van een vrijstelling voor het assessmentgedeelte (die automatisch van toepassing is), dient de kandidaat zich uitdrukkelijk op deze vrijstelling te beroepen;
- Deze vrijstelling kan niet ingeroepen worden voor het mondelinge selectiegedeelte;

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

§2. Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als de functie voltijds wordt.

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 via één bekendmakingskanaal bekendgemaakt.

De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van het vorige lid, en met de aard van de vacature:

1° nationaal verschijnende kranten of weekbladen
2° regionaal verschijnende kranten of weekbladen
3° gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties
4° de VDAB
5° de gemeentelijke website
6° zelf geproduceerde media (affiches, folders, bericht voor lichtkrant)
7° Belgisch Staatsblad
8° Jobsites
9° Sociale media

Het bericht in het gedrukte medium vermeldt minimaal het dienstverband (statutair of contractueel, prestatiebreuk), de functiebenaming, het niveau of de IFIC-categorie en contactgegevens voor verdere informatie.

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.

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 van voor de indiening van de kandidaturen is minimaal twee weken en eindigt steeds op een werkdag (met uitzondering van een vrijdag).

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. Ingeval van kandidatuurstelling via mail heeft de kandidaat de plicht om te informeren of zijn kandidatuur correct werd ontvangen en het bestuur de plicht om te voorzien in een ontvangstbevestiging.

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, aan de in artikel 12 en 13 vastgestelde aanwervingsvoorwaarden.

Het bewijs dat de kandidaten voldoen aan de diploma- of ervaringsvereisten 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.

Deze regel geldt niet voor laatstejaarsstudenten. Deze dienen het studiebewijs te leveren geldig ingeschreven te zijn in het laatste jaar en alle voorgaande jaren volledig hebben afgewerkt en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

De laatstejaarsstudenten dienen het bewijs dat zij aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun indiensttreding te leveren..

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 veertien dagen voor de selecties plaats hebben, schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

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

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.

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 selectieprocedure

Art. 18.

§1. De selectiegedeelten

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.

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 selectieproeven bevatten altijd een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef. Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, zijn eventuele werkervaring, vakkennis en zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Naast de selectietechniek vermeld in het eerste lid, kunnen de selectieproeven ook bestaan uit de volgende selectietechnieken:

- 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, …
- 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.

Het bestuur voorziet, bij iedere selectieprocedure waarbij het aantal goedgekeurde kandidaturen meer dan 25 bedraagt, een eliminerende preselectieproef. Deze preselectieproef gaat de andere examengedeelten vooraf.

De preselectieproef wordt opgesteld en verbeterd door de selectiejury.

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

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

voorwaarde dat zij minimaal 50% behalen) worden toegelaten tot het volgende examengedeelte.

De aanstellende overheid kan gemotiveerd afwijken van deze preselectieproef (bv. indien meerdere functies vacant zijn, er behoefte is aan een uitgebreide wervingsreserve, …) en de preselectie-proef eventueel niet voorzien of de aantallen (25 en 15) bijsturen.

Per graad kan het selectieprogramma verschillend zijn.

§2. De selectiecommissie

Een selectiecommissie die uitsluitend uit deskundigen bestaat, voert de selectie uit. De selectiecommissie vertegenwoordigt bij voorkeur zowel mannen als vrouwen.

De selectiecommissie omvat minstens drie 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. De algemeen directeur die de bevoegdheid van aanstellende overheid heeft, mag geen deel uitmaken van de selectiecommissie. Zij kunnen, evenals de representatieve vakorganisaties wel als waarnemer op het examen aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij de opmaak 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 en de secretaris 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.

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;

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

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.

§3. Het verloop van de selectieprocedure

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

De kandidaten worden ten minste veertien 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 brief of e-mail of dit wordt 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 schriftelijk selectiegedeelte betreft. Als er een preselectie plaatsvindt dan worden de kandidaten hiervan op de hoogte gebracht via een gewoon schrijven.

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.

§4. 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. Op het psychotechnische gedeelte of het assessment dienen de kandidaten de vermelding geschikt te bekomen.

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meeste geschikte kandidaat wordt binnen de grenzen bepaald in het derde lid van dit artikel gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en de verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Bij meerdere geslaagde kandidaten zal conform het getrapt vergelijkend examensysteem de aanstellende overheid bij voorrang en bij uitsluiting van alle andere kandidaten benoemen uit die kandidaten die
a) 90 % of meer behaalden op het totaal van de punten
Zijn er geen die 90 % of meer behaalden dan uit de kandidaten die :
b) 80 % of meer behaalden op het totaal van de punten
Zijn er geen die 80 % of meer behaalden dan uit de kandidaten die :
c) 70 % of meer behaalden op het totaal van de punten
Zijn er geen die 70 % of meer behaalden dan uit de kandidaten die :
d) 60 % of meer behaalden op het totaal van de punten.

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

Is er geen assessmentgedeelte of psychotechnisch gedeelte voorzien, dan worden de kandidaten gerangschikt volgens de behaalde punten;

Is in de selectieprocedure een assessmentgedeelte voorzien, dan worden de kandidaten in een volgorde opgenomen volgens punten aantal binnen de beoordelingsmogelijkheden "geschikt" van dat assessmentgedeelte.

Is er in de selectieprocedure geen assessmentgedeelte maar wel een psychotechnisch gedeelte voorzien maar, dan worden de kandidaten in een volgorde opgenomen volgens punten aantal binnen de beoordelingsmogelijkheden "geschikt" van dat psychotechnische gedeelte.

Punten die een kandidaat behaalde in een eventuele preselectieproef worden niet meegeteld voor de rangschikking van de kandidaten. Zij worden enkel gehanteerd om de kandidaten al dan niet toe te laten tot de verdere selectieprocedure.

Art. 19.

§1. De aanstellende overheid stelt bij het vacant verklaren van een betrekking, of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking, het selectieprogramma vast:
1° de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria, bedoeld in artikel 18 §1;
2° het verloop en de timing van de selectie, rekening houdende met de termijnen, bedoeld in de artikels 15 en 18 §3.

§2. Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervingsprocedure en de bevorderingsprocedure of voor een combinatie van de aanwervingsprocedure met een procedure van 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, tweede lid, is het mogelijke 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.

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

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, of diens gevolmachtigden, 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 privacywetgeving.

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

Afdeling IV. Wervingsreserves

Art. 22.

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

Daarnaast kunnen de aanstellende overheden bij gemotiveerd besluit een gemeenschappelijke wervingsreserve aanleggen als de gemeente en het OCMW gezamenlijk een selectieprocedure organiseren.

§2. De maximale geldigheidsduur is drie jaar. Zij kan telkens met één jaar worden verlengd tot een maximale duur van vijf jaar.

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. De opgenomen kandidaten van de wervingsreserve worden geraadpleegd volgens het getrapt vergelijkend examensysteem zoals bepaald in artikel 18.

Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal de betrekking waarvoor gepostuleerd 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.

In geval van een gemeenschappelijke wervingsreserve, bedoeld in paragraaf 1, tweede lid van deze rechtspositieregeling, wordt een kandidaat slechts uitgenodigd voor een vacante betrekking bij de gemeente of het OCMW, rekening houdende met de voorkeur van de kandidaat voor de ene en/of de andere werkgever op het ogenblik van de kandidaatstelling, zonder dat de kandidaat hierdoor de rechten verliest in de wervingsreserve.

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, financieel directeur en maatschappelijk werker

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.

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

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

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.

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.

§1. Contractuele aanstellingen binnen vervangingscontracten, contracten voor een bepaalde opdracht of voor contracten van bepaalde duur tot maximaal één jaar, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, kunnen ingevuld worden op basis van een bestand van spontane sollicitaties, eventueel aan te vullen met een publicatie in de media en op basis van een eenvoudige sollicitatieproef of -gesprek met een interne sollicitatiecommissie bestaande uit twee interne deskundigen.

De kandidaten krijgen de vermelding geschikt of niet geschikt. Zij dienen de vermelding geschikt te bekomen om geslaagd te zijn. Deze sollicitatieproef is niet vergelijkend en resulteert in een alfabetische rangschikking van de geschikte kandidaten.

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

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

een overeen te komen korte termijn.

§2. Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor een sollicitatieproef of -gesprek, is vrijgesteld van een nieuwe proef of -gesprek als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als de functie voltijds wordt.

Art. 27.

Aanwerving van jobstudenten kan gebeuren op basis van een eenvoudig sollicitatiegesprek of -proef door één of twee interne personeelsleden van minimaal niveau C. De kandidaat jobstudenten krijgen de vermelding geschikt of niet geschikt. Zij dienen de vermelding geschikt te bekomen om geslaagd te zijn. Deze sollicitatieproef is niet vergelijkend en resulteert in een alfabetische rangschikking van de geschikte kandidaten.

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 arbeids-handicap

Art. 28.

Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijdsequivalenten, bestaat uit personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die minstens behoren tot een van de volgende categorieën:

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

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

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 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.

Voor de toepassing van dit percentage in het OCMW worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel 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.

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 af, vermeld in artikel 187 van het DLB: "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 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 weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling. 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 DLB leggen de algemeen directeur en de 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 contractueel verband wordt een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst afgesloten.

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

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 personeel

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.

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 personeelslid en van de inloopperiode voor het contractueel personeelslid is als volgt bepaald:

De duur van de proeftijd/inloopperiode bedraagt, ongeacht de prestatiebreuk, voor de niveaus E, D, de basisgraad van niveau C en voor de IFIC- functies in de klasse 4 tot en met 11 zes maanden. Voor de hogere graad van niveau C, niveau B en A, de IFIC-functies vanaf klasse 12 en de decretale graden is de proeftijd/inloopperiode twaalf maanden.

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

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 een gunstig 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.

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

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

Art. 35.

§1. Het statutaire personeelslid op proef/contractueel personeelslid krijgt minimaal halfweg de proeftijd/inloopperiode een functioneringsgesprek. 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. Als de duur van de proeftijd/inloopperiode één jaar of meer is, geldt (in afwijking van §1) dat het statutaire personeelslid op proef/contractuele personeelslid voor de proeftijd/inloopperiode afgelopen is, tussentijds onderworpen wordt aan een evaluatie. Deze tussentijdse evaluatie wordt pas uitgevoerd na een periode van ten minste drie maanden en na maximaal 7 maanden en na een voorafgaand functioneringsgesprek. Als de proeftijd/inloopperiode wordt geschorst, worden deze periodes met dezelfde termijn verlengd.

Art. 36.

Het personeelslid met een ongunstig resultaat voor de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 35, §2, kan worden 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 tweede lid, wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 108, §1 voor wat de statutaire personeelsleden betreft.

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 statutaire 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 binnen een termijn van drie maand.

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. Anciënniteiten worden berekend vanaf de datum van aanvang van de proeftijd.

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 volgingsgesprek 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 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.

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

§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 of IFIC-klasse 11 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 het verslag aangetekend opgestuurd. 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 of diens gevolmachtigde 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. De raad stelt een beroepsinstantie vast waarbij het personeelslid, schriftelijk gemotiveerd, hoger beroep kan aantekenen binnen 30 kalenderdagen na de overhandiging van het verslag tegen de ongunstige evaluatie door zijn evaluator.

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van de evaluatie / te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de kopie van het definitieve evaluatieverslag.

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

De naam van de contactpersoon, de contactgegevens van deze beroepsinstantie en de procedureregels worden in iedere evaluatieverslag met een ongunstige evaluatie aan het personeelslid gecommuniceerd.

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

De beroepsinstantie bestaat uit drie leden: drie externe deskundigen in het personeelsbeleid met een specialisatie in evaluatie en coaching van personeel.

De beroepsinstantie wordt aangevuld met een secretaris-notulist die niet deelneemt aan het onderzoek, aan de besprekingen of aan de beoordeling van het beroep.

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 beroepsinstantie moet voltallig 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 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

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

en de standpunten van de evaluator(en) en van het personeelslid weer. Zowel de secretaris 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. Een kopie van dit verslag wordt aan het personeelslid bezorgd.

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 als vermeld in dit artikel geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 48 §1, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat 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 dit artikel, 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

Art. 49.

§1. De algemeen directeur en de financieel directeur op proef 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.

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 en de financieel directeur krijgen halfweg de proeftijd terugkoppeling over hun functioneren door de externe deskundige en het college van burgemeester en schepenen in de vorm van een functioneringsgesprek.

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.

§3. Ten laatste twee weken voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd door het evaluatiecomité plaats. De deskundigen leveren het voorbereidend rapport over de proeftijd, in bij het evaluatiecomité. Het evaluatiecomité spreekt de eindevaluatie uit binnen de 45 dagen.

Het resultaat van deze eindevaluatie van de proeftijd 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.

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

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

§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 DLB, uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij/zij 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.

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.

§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

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

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. 53bis.

De decretale graad kan beroep indienen tegen een ongunstige beoordeling van de evaluatie en dat zowel voor een evaluatie tijdens de inloopperiode als voor een evaluatie in toepassing van artikel 52 (evaluatie tijdens de loopbaan). Het beroep wordt ingediend bij de beroepsinstantie. De uiterste termijn voor de indiening van het beroep bedraagt 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van het definitieve evaluatieverslag.

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

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

De naam van de contactpersoon, de contactgegevens van deze beroepsinstantie en de procedureregels worden in iedere evaluatieverslag met een ongunstige evaluatie aan het personeelslid gecommuniceerd.

Ar. 53ter.

§1. De beroepsinstantie bestaat uit drie leden: drie externe deskundigen.

De beroepsinstantie wordt aangevuld met een secretaris-notulist die niet deelneemt aan het onderzoek, aan de besprekingen of aan de beoordeling van het beroep.

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.

§2. Onder externe deskundigen 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.

Art. 53quater.

§1. De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De

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

voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort het evaluatiecomité en het personeelslid binnen de 60 kalenderdagen na de ontvangstmelding van het beroep.

Het personeelslid en het evaluatiecomité worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de 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 het evaluatiecomité en van het personeelslid weer. Zowel de secretaris van de beroepsinstantie als het evaluatiecomité 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. Een kopie van dit verslag wordt aan het personeelslid bezorgd.

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 gemeenteraad bezorgd binnen een termijn van uiterlijk dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de hoorzitting.

Art. 53quinquies

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.

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.

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

Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 53bis, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 53ter 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 192 van het DLB, 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.

Er is een vormingsverantwoordelijke. De vormingsverantwoordelijke zorgt 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/opvolging blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
- de voorrang gaat naar het personeelslid uit wiens evaluatie/opvolging 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;
- 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;

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 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 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. Verplaatsingstijd 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 de algemeen directeur. Het studieverlof wordt in volledige dagen opgenomen. Als het personeelslid niet deelneemt aan de examens en toch studieverlof heeft opgenomen, dan worden deze dagen in mindering gebracht van het jaarlijkse vakantieverlof.

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.

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/opvolging.

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 op proef/tijdens de inloopperiode 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 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.

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

De vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met het personeelslid.

De algemeen directeur beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

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.

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.

Art. 68.

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

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 recht geven op een salaris, geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

Met deze diensten worden de periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, gelijkgesteld.

De volgende periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- de loopbaanonderbreking;
- het zorgkrediet.

De schaalanciënniteit die voor die afwezigheden wordt toegekend mag in het totaal niet meer zijn dan een jaar.

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.

Die 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.

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

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.

Art. 70.

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

Art. 71.

In afwijking van artikel 68, eerste lid en artikel 70 wordt aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige ook schaalanciënniteit toegekend met een maximum van 18 jaar als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld en dat die functie een knelpuntberoep is.

Bij de vacantverklaring van de functie bepaalt de aanstellende overheid of het om een knelpuntberoep gaat. Deze beslissing wordt gemotiveerd aan de hand van bijvoorbeeld regionale lijsten van de VDAB, lijsten van interimkantoren en dergelijke meer.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige 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.

De bepalingen van dit artikel zijn enkel van toepassing op het personeelslid dat in dienst is getreden nà 1 januari 2011.

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.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de personeelsleden die bezoldigd worden op basis van een IFIC barema.

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, een van de volgende functionele loopbanen:
A1a-A2a-A3a:
1) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2) van A2a naar A3a na tien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Ax, vermeld in artikel 7, tweede lid:
A4a-A4b: van A4a naar A4b na zes jaar schaalanciënniteit in A4a en geen ongunstig evaluatieresultaat.
Directie1-Directie2: voor de graad van directeur woonzorgcentrum
Van Directie1 naar Directie 2 na 20 jaar geldelijke anciënniteit 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 tien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 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.

BV1-BV2-BV3, voor de verpleegkundige en de paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling met een diploma van professionele bachelor of een daarmee gelijkgesteld diploma dat in overeenstemming met artikel 6 toegang geeft tot niveau B:

a) van BV1 naar BV2 na vier jaar schaalanciënniteit in BV1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

b) van BV2 naar BV3 na tien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

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

§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 tien 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 en de verzorgenden en zorgkundigen in het woonzorgcentrum in dit niveau:
C1-C2: van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

c) voor de graad van gediplomeerd of gebrevetteerd verpleegkundige:
C3-C4: van C3 naar C4 na negen jaar schaalanciënniteit in C3 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Cx, vermeld in artikel 7, tweede lid:
C4-C5: van C4 naar C5 na zes 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) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2) van D2 naar D3 na tien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 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.

2° voor de graad van rang Dx, vermeld in artikel 7, tweede lid, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult:
D4-D5: van D4 naar D5 na zes 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 tien 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 of in een hogere functieklasse 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 vast aangesteld 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 bij gewone brief.

Tussen de datum van de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor inschrijving verlopen dertig kalenderdagen of de inschrijvingsperiode loopt tot de datum meegedeeld in de bekendmaking, met dien verstande dat deze datum nooit minder dan vijftien kalenderdagen mag zijn.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de bevorderingsvoorwaarden;

4° de selectieproeven.

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

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarde;

7° de beslissing om een reserve aan te leggen.

Het personeelslid krijgt een ontvangstbewijs van zijn kandidatuur.

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 tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan de geldigheid.

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 die dezelfde is als bij aanwerving. 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° zich niet bevinden in een inloopperiode;

2° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de meest recente 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 vijf 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.

De bepalingen van artikel 22 zijn 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 algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau, per rang of per functieklasse

Art. 78.

§1. De algemene voorwaarden voor bevordering zijn:

Decretale graden

- titularis zijn van een functie in een graad van rang Av, schalen A1a-A3a
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau A

1° Voor een graad van rang Ax, schalen A4a-A4b of directie1-directie2 (hogere graad)

- titularis zijn van een functie in een graad van rang Av, schalen A1a-A3a of in niveau B of minstens functieklasse 14
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

2° Voor een graad van rang Av, schalen A1a-A3a (basisgraad)

- titularis zijn van een functie in een graad van minstens rang Bv, schalen B1-B3 of minstens functieklasse 14
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau B of functieklasse 14 tot en met 17

1° Voor een graad van rang Bx, schalen B4-B5 of functieklasse 17:

- titularis zijn van een functie in een graad van rang Bv, schalen B1-B3 of rang Bv, schalen BV1-BV3 en/of in een graad van rang Cx, schalen C4-C5 of in een graad in functieklasse 14, 15 of 16;
- als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie; z

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

- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

2° Voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3 of schalen BV1-BV3 (basisgraad) of functieklasse 14, 15 of 16:

- titularis zijn van een functie in een graad van minstens rang Cv, of minstens functieklasse 10;
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau C

1° Voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5:

- titularis zijn van een functie in een graad van rang Cv of minstens functieklasse 10;
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

2° Voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3 of schalen C1-C2 of schalen C3-C4 of functieklasse 10, 11 of 12:

- titularis zijn van een functie in een graad van niveau D of minstens functieklasse 6;
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau D

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

Voor een graad van rang Dv, schalen D1-D3 of functieklasse 6 of 8:

- titularis zijn van een functie in een graad van rang Ev, of minstens functieklasse 4;
- zich niet bevinden in een inloopperiode;
- als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

§2 De specifieke 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 IXbis. De heraanstelling ingevolge de herwaardering van functies binnen de dienst Omgeving van het niveau E naar het niveau D.

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 78a.

De contractuele personeelsleden van het niveau E die slagen voor de niveau-overschrijdende selectieprocedure worden heraangesteld in de nieuwe contractuele functie van het niveau D. Het personeelslid dat niet slaagt behoudt zijn betrekking van het niveau E.

Voor de deelname aan een procedure van heraanstelling ingevolge de herwaardering van functies binnen de dienst Omgeving van het niveau E naar het niveau D komen de contractuele personeelsleden in aanmerking die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht of ze met of zonder aanwervings- en selectieprocedure in dienst zijn gekomen.

Alleen de kandidaten die voldoen aan de voorwaarden, 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.

Art. 78b.

De aanstellende overheid beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk, maar definitief.

De bepalingen over de inloopperiode zijn niet van toepassing na een procedure van heraanstelling ingevolge de herwaardering van functies binnen de dienst Omgeving van het niveau E naar het niveau D

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 procedure voor de heraanstelling ingevolge de herwaardering van functies binnen de dienst Omgeving van het niveau E naar het niveau D.

Art. 78c.

De kandidaten moeten minstens

1. 5 jaar tewerkstelling bij het gemeentebestuur van Alveringem hebben in het even welk statuut en ongeacht de prestatiebreuk;
2. Geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
3. Voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
4. Slagen in de selectieprocedure.

Art. 78d.

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling de volgende media:

1° interne post;

2° ad valvas uithanging

In afwijking van het eerste lid worden personeelsleden die om welke geldige reden ook langer dan een week afwezig zijn, schriftelijk van de vacature op de hoogte gebracht.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de voorwaarden;

4° de selectieproeven;

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden /waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;

De kandidaturen worden ingediend bij gewone brief, per fax of per e-mail aan de algemeen directeur. De uiterste termijn voor kandidaatstelling beloopt dertig kalenderdagen na de datum van de bekendmaking van de vacature of tot de datum meegedeeld in de bekendmaking, met dien verstande dat deze datum nooit minder dan veertien kalenderdagen mag zijn.

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

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

verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het faxbericht 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.

Art. 78e.

De selectieprocedure gebeurt op basis van een niveau overschrijdend selectie interview gebaseerd op de vereiste competenties in het D-niveau. Het interview wordt afgenomen door 2 leidinggevenden die een verslag hiervan opmaken dat resulteert in geschikt of niet geschikt.

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. 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.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval gebeurt de beoordeling door het uitvoerend orgaan. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten.

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° ~~;~~zich niet bevinden in een inloopperiode;

2° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;

3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de interza

functiebeschrijving voor de functie;

4° 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 de volgende media:

1° interne post;

2° ad valvas uithanging

In afwijking van het eerste lid worden personeelsleden die om welke geldige reden ook langer dan een week afwezig zijn, schriftelijk van de vacature op de hoogte gebracht.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de voorwaarden;

4° de selectieproeven;

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden /waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;

De kandidaturen worden ingediend bij gewone brief, per fax of per e-mail aan de algemeen directeur. De uiterste termijn voor kandidaatstelling beloopt dertig kalenderdagen na de datum van de bekendmaking van de vacature of tot de datum meegedeeld in de bekendmaking, met dien verstande dat deze datum nooit minder dan veertien kalenderdagen mag zijn.

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, van het faxbericht of van het mailbericht.

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

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

§3. De algemene bepalingen over de selectieprocedure bij aanwerving vastgesteld in artikel 18 tot en met 21 van deze rechtspositieregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een procedure inzake interne personeelsmobiliteit.

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

Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.

Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, 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 zoals bepaald in artikel 59, §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. Terbeschikkingstelling en overdracht van personeel aan het OCMW/de gemeente

Art. 80bis.

§1. De gemeenteraad kan personeel ter beschikking stellen van het OCMW Alveringem, mits goedkeuring van de OCMW-raad. Dit na onderhandeling met de diverse vakorganisaties.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan personeel ter beschikking stellen van de gemeente Alveringem, mits goedkeuring van de gemeenteraad. Dit na onderhandeling met de diverse vakorganisaties.

§2. De gemeenteraad kan een personeelslid overdragen aan het OCMW, mits goedkeuring bekomen wordt vanwege de raad voor maatschappelijk welzijn. Bij overdracht van een personeelslid wordt de betrokken ambtenaar voorafgaand gehoord door de aanstellende overheid. Het overgedragen personeelslid van de gemeente behoudt zijn of haar graad, salarisschaal en zijn of haar aanspraken op de functionele loopbaan die het personeelslid had kunnen doorlopen als het bij het gemeentebestuur in dienst was gebleven, volgens de voorwaarden die daarvoor golden bij het gemeentebestuur. Het behoud van deze rechten blijft verworven zolang de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel niet gunstiger is. Ook komen de overgedragen personeelsleden in beginsel in aanmerking voor bevordering en interne mobiliteit bij het OCMW-bestuur op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als de andere personeelsleden van het OCMW-bestuur.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan een personeelslid overdragen aan de gemeente, mits goedkeuring bekomen wordt vanwege de gemeenteraad. Bij overdracht van een personeelslid wordt de betrokken ambtenaar voorafgaand gehoord door de aanstellende overheid. Het overgedragen personeelslid van het OCMW behoudt zijn of haar graad, salarisschaal en zijn of haar aanspraken op de functionele loopbaan die het personeelslid had kunnen doorlopen als het bij het OCMW-bestuur in dienst was gebleven, volgens de voorwaarden die daarvoor golden bij het OCMW-bestuur. Het behoud van deze rechten blijft verworven zolang de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel niet gunstiger is. Ook komen de overgedragen personeelsleden in beginsel in aanmerking voor bevordering en interne mobiliteit bij het gemeentebestuur op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als de andere personeelsleden van het gemeentebestuur.

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

Hoofdstuk XII. Externe personeelsmobiliteit

Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied

Artikel 80ter

§1. De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW wordt vastgesteld overeenkomstig hoofdstuk 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (en latere wijzigingen).

De regeling voor de externe personeelsmobiliteit is wederkerig en gelijk voor zowel de gemeente als het OCMW.

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

Artikel 80quater

§1. De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

01. door het deelnemen van personeelsleden van het OCMW aan een procedure voor interne personeelsmobiliteit bij de gemeente, of omgekeerd;

02. door het deelnemen van personeelsleden van het OCMW aan een bevorderingsprocedure bij de gemeente, of omgekeerd.

§2. Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW 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.

Artikel 80quinquies

De aanstellende overheid kan een beroep doen op een externe personeelsmobiliteit met het OCMW of de gemeente bij het vacant verklaren van een openstaande betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten. In voorkomend geval wordt deze beslissing bezorgd aan het OCMW of de gemeente, samen met het verzoek om de vacante betrekking intern bekend te maken.

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

Afdeling II Gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied

Artikel 80sexies

§1. De aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW kunnen bij een aanwervingsprocedure, voor een vacante betrekking die zowel bij de gemeente als bij het OCMW bestaat, gezamenlijk een selectieprocedure organiseren overeenkomstig hoofdstuk 3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (en latere wijzigingen).

Na een gezamenlijke selectieprocedure kunnen de aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW eveneens een gemeenschappelijke wervingsreserve aanleggen. Het aanleggen van een gemeenschappelijke wervingsreserve verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 22 en 77 van de rechtspositieregeling.

§2. De procedure voor gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves is niet van toepassing op het ambt van algemeen directeur en financieel directeur.

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

Afdeling III Externe personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid.

Artikel 80septies

§1. De externe personeelsmobiliteit tussen het bestuur en andere overheden wordt vastgesteld overeenkomstig hoofdstuk 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (en latere wijzigingen).

Onder 'andere overheden' wordt verstaan de lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en de diensten van de Vlaamse overheid.

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

Artikel 80octies

Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen het bestuur en andere overheden kunnen de volgende personeelsleden zich kandidaat stellen:

01. een vast aangesteld statutair personeelslid in een gelijkwaardige graad;

02. een contractueel personeelslid in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werd aangesteld na het extern bekendmaken van de vacante betrekking en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op de vacante betrekkingen in statutair dienstverband.

Artikel 80novies

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.

Artikel 80decies

De duur van de proeftijd bedraagt drie maanden voor de statutaire personeelsleden.

De bepalingen over het berekenen van de proeftijd, bedoeld in artikel 34, eerste lid van deze rechtspositieregeling, zijn van overeenkomstige toepassing.

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 komende vanuit de aanstellende overheid 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 of graden in minstens functieklasse 10 en op personeelsleden die de proeftijd/inloopperiode beëindigd hebben.

De algemeen directeur brengt de personeelsleden 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.

Art. 82.

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage zoals vastgesteld in hoofdstuk IV, afdeling V

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, eerste lid en artikel 85bis 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 hoofdstuk IV, afdeling I.

Een contractueel personeelslid in dienst dat niet meer in de inloopperiode is en 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;

Art. 85bis. 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

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

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 voldoen aan de voorwaarden, met uitzondering van het doorlopen van de selectieprocedure, voor de uitoefening van het ambt dat zij waarnemen. Van die regel kan alleen bij vacature van het ambt en slechts voor de duur van zes maanden – eenmalig verlengbaar met zes maanden - worden afgeweken, als er bij de gemeente geen personeelslid is dat aan alle voorwaarden voldoet.

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 of dezelfde functieklasse

Art. 86.

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang of dezelfde functieklasse 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 of dezelfde functieklasse.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief. 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 of dezelfde functieklasse 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.

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.
- de dienstanciënniteit;
- de leeftijd;
- eventuele sociale omstandigheden.

Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had 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.

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.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat 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.

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, 90 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.

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.

Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen, wordt met het oog op de billijkheid een salaris, salarisschaal of een functionele loopbaan voor het betrokken personeelslid vastgesteld, rekening houdend met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid al verworven had in zijn vorige functie.

Art. 95.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat, met toepassing van artikel 90, na een bevordering herplaatst wordt, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn vorige graad. De schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad tijdens de proeftijd, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

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

Art. 96.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat met toepassing van artikel 91, op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal. Als aan de functie van de vorige graad een functionele loopbaan verbonden was, wordt de schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn laatste salarisschaal, overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

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.

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de inloopperiode niet in aanmerking komt voor verdere tewerkstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

Art. 99.

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang vacant is, kan de herplaatsing om gezondheidsredenen en op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden die de inloopperiode hebben voltooid.

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

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

Art. 104.

Het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 102, 1°, 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 begonnen 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 na een ongunstige eindevaluatie, vermeld in artikel 46.

3° de pensionering ingevolgde de toepassing van de pensioenwetgeving;

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.

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

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 begonnen 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.

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

§3. Het statutaire personeelslid op proef en het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal één dag per week dienstvrijstelling voor het zoeken naar een 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 bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing op 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

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.

Het eerste lid is tevens niet van toepassing op de salarisschalen in het IFIC-loonmodel welke worden aangeduid met een cijfer van 3 tot en met 20.

Art. 111.

§1. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 72 tot en met 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
Basisgraad van zorgkundige, kinderverzorgster of verzorgende met diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld	Cv	C1-C2
Basisgraad van gegradueerd/gediplomeerd verpleegkundige	Cv	C3-C4
1 hogere graad	Cx	C4-C5

4° niveau B:

graad	Rang	schalen
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3
Basisgraad van bachelor verpleegkundige en van paramedicus	Bv	BV1-BV2-BV3
1 hogere graad	Bx	B4-B5
Hogere graad van hoofdverpleegkundige	Bx	BV5

5° niveau A:

graad	Rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
1 hogere graad	Ax	A4a-A4b
Graad van directeur woonzorgcentrum	Ax	Directie1-Directie2

§2. Voor het personeel dat bezoldigd wordt volgens het IFIC-loonmodel wordt aan elke graad een salarisschaal uit het IFIC-loonmodel toegewezen.

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

In afwijking van §1, punt 4° behoudt de in dienst zijnde hoofdverpleegkundige van een rustoord of van een rustoordafdeling met de salarisschalen B4-B5 die salarisschalen zolang hij die graad bekleedt.

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

§4. Bijlage VI bij deze rechtspositieregeling bevat alle graadbenamingen met hun rang of functieklasse en de eraan gekoppelde salarisschalen.

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

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, het hoofd van het personeel, stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art. 113.

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid als titularis van een bezoldigde betrekking heeft geleverd in dienst van:

1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;

2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en 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 ander 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.

Art. 114.

Voor de toepassing van artikel 113 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Met deze diensten worden de periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, gelijkgesteld.

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

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Art. 115.

Ook de diensten met volledige of onvolledige prestaties in de privésector of als zelfstandige worden voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen in aanmerking genomen, 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.

Dit artikel is van toepassing op alle nieuwe indiensttredingen vanaf 1 januari 2023.

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 113 tot en met 115 gepresteerd werden, worden, vanaf 1 januari 2008, voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd voor 1 januari 2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

§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, het hoofd van het personeel, 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 en 71 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privé-sector of als zelfstandige wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

In afwijking van het vorige lid wordt voor de functie van directeur woonzorgcentrum het personeelslid ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende geldelijke anciënniteit.

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 1 januari 2008 heeft het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau en dat in de bevorderingsfunctie niet bezoldigd wordt in een IFIC-barema, 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 waarbij het niet bezoldigd wordt in een IFIC-barema.

§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 gemeentesecretaris wordt vastgesteld met volgende minima en maxima, , uitgedrukt in euro:

1° gemeenten tot 6000 inwoners: 24.250 – 38.500 vanaf 1 januari 2009;

Art. 123.

De salarisschaal van de financieel beheerder wordt vastgesteld met volgende minima en maxima, , uitgedrukt in euro:

1° gemeenten van 5001 tot 6000 inwoners: 22.842,80 – 34.246,93;

Art. 124.

De salarisverhogingen van de gemeentesecretaris en financieel beheerder worden in evenredige gewijze gespreid over 15 jaar.

Art. 125.

De uitgewerkt salarisschalen van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder bevinden zich in bijlage bij dit besluit.

Art. 126.

Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, dan behouden de algemeen directeur en de financieel directeur hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

Art. 126bis.

§1. De weddenschaal van de algemeen directeur wordt vastgesteld op 130% van deze van de gemeentesecretaris.

De weddenschaal van de financieel directeur wordt vastgesteld op 130% van deze van de financieel beheerder.

De uitgewerkte salarisschalen van de algemeen directeur en de financieel directeur bevinden zich in bijlage I bij dit besluit.

§2. Voor de toepassing van paragraaf 1 geldt het bevolkingscijfer van de gemeente, vermeld in artikel 4, §1 van het DLB.

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 het indexcijfer van de consumptieprijzen in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. 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 het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van de volgende breuken:

1° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand kleiner is dan of gelijk aan 10:

$$\frac{\text{Het aantal gepresteerde dagen x 1,4;}}{30}$$

2° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand groter is dan 10:

$$\frac{\text{30 – (het aantal niet gepresteerde dagen x 1,4);}}{30}$$

§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 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 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 16.421,84 euro (100%)
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 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.

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

§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.

§6. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), respectievelijk 18.695,86 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 voor het statutaire personeel

Art. 133

De bepalingen van dit hoofdstuk zijn enkel van toepassing op de statutaire personeelsleden. Voor de contractuele personeelsleden geldt de regeling van de private sector (KB 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers).

§1. In deze afdeling wordt verstaan onder:

1° referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend.

2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage.

§2. Het personeelslid ontvangt jaarlijks vakantiegeld krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel.

§3. Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele jaar referentiejaar werden verricht 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens het indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris 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;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredenen;

3° afwezig was wegens ouderschapsverlof of corona-ouderschapsverlof;

4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;

5° een georganiseerde werkonderbreking.

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

§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 op één van de onderstaande data:

a) de datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

Het personeelslid moet het bewijs leveren dat het aan alle voorwaarden voldoet. Dat bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd.

§3 In afwijking van de paragraaf hierboven, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. 135

§1. 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.

§2. De toekenning van een gedeeltelijk salaris wegen het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

Art.136.

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 134, §1, 2° en 3°, en §2.

Art.137.

Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op

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

verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

Art.138.

Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Art. 139.

Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 134. §2, wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

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 pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

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.

De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op de statutaire en contractuele personeelsleden.

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 of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel 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.

Als het personeelslid in kwestie recht heeft op een attractiviteitspremie, wordt die in mindering gebracht van het forfaitaire gedeelte;

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.

In afwijking van het tweede lid, 2°, bedraagt het veranderlijke gedeelte voor de personeelsleden, vermeld in punt 1 onder de rubriek "dringende maatregelen koopkracht" van het deelakkoord VIA6 koopkracht publieke sector van 22 december 2020, 3,6 procent van het jaarsalaris, vermeld in het tweede lid, 2°.

In het derde lid wordt verstaan onder deelakkoord VIA6- koopkracht publieke sector van 22 december 2020: het deelakkoord van 22 december 2020 tussen de sociale partners van

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

de publieke sector over de aanwending van de middelen koopkracht VIA6, zoals goedgekeurd bij protocol nr. 2020/5 houdende de conclusies van de onderhandelingen die op 23 december 2020 werden gevoerd in de onderafdeling 'Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap' van de eerste afdeling van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten over het ontwerp van het deelakkoord tussen de sociale partners van de publieke sector over de aanwending van de middelen koopkracht VIA6, dat is opgenomen in bijlage III van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en in bijlage II van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

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.

De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof was, met corona-ouderschapsverlof was, met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971 of omstandigheidsverlof genoot voor een gebeurtenis als vermeld in artikel 205, eerste lid, 2°, en de periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Art. 144a1.

De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Art. 144a2.

§1. De eindejaarstoelage en de in afdeling IV bedoelde attractiviteitspremie, kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage en attractiviteitspremie 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

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

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 en de in afdeling IV bedoelde attractiviteitspremie 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 fietsmobiliteit worden uitgewerkt in een bijlage aan het arbeidsreglement.

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 attractiviteitspremie

Art. 144b.

Deze bepalingen zijn van toepassing op de personeelsleden van het woonzorgcentrum.

Onder personeelsleden wordt verstaan: het mannelijk en vrouwelijk, statutaire en contractuele, arbeiders- en bediendepersoneel.

Art. 144c.

Deze afdeling geeft uitvoering aan het punt 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

Art. 144d.

De bepalingen van deze afdeling leggen de regels vast die op de in artikel 144b beoogde personeelsleden inzake attractiviteitspremie van toepassing zijn en dit voor het jaar 2006 en volgende jaren.

Art. 144e.

Het bedrag van de attractiviteitspremie bestaat uit 2 delen:

1) Het eerste deel heeft een waarde van 161,41 euro en wordt al toegekend onder de vorm van gelijkaardige rechten rekening houdend met de instructies van het gewestelijk toezicht.
2) Het tweede deel bestaat uit een forfaitair complement van 480 euro.

Het tweede deel wordt, vanaf de datum van inwerkingtreding, gekoppeld aan het indexcijfer van de gezondheidsindex van het Rijk, overeenkomstig de modaliteiten welke zijn vastgesteld bij de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van eens stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmede rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bedragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

Art. 144f.

§1. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van het tweede deel van de premie indien hij titularis is van een betrekking met volledige prestaties die aanleiding hebben gegeven tot de betaling van een volledige salaris tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Worden gelijkgesteld met deze arbeidsprestaties de niet-gepresteerde dagen of uren voor zover zij aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door het OCMW Alveringem (ondermeer jaarlijkse vakantie, feestdagen, ziekteperiode gedekt door een gewaarborgd loon).

De niet-gepresteerde dagen of uren worden niet gelijkgesteld voor zover zij geen aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door het OCMW Alveringem

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

(ondermeer ziekteperiode niet gedekt door een gewaarborgd loon, onbetaald verlof, enz.).

De periodes waarin het personeelslid in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid worden evenmin gelijkgesteld.

De referentieperiode is de periode, gaande van 1 januari tot en met 30 september van het betrokken jaar. Iedere gepresteerde of daarmee gelijkgestelde maand tijdens de referentieperiode geeft recht op een negende van het tweede deel van de premie, toegekend overeenkomstig de bepalingen van artikel 144e.

Voor de toepassing van de vorige alinea worden enkel de maanden binnen de referentieperiode in aanmerking genomen waarin effectieve of gelijkgestelde prestaties zijn geleverd vóór de zestiende dag van de maand.

§2. Als het personeelslid het gehele tweede deel van de premie niet kan genieten in het raam van volledige arbeidsprestaties omdat hij in dienst werd genomen tijdens de referentieperiode of het OCMW Alveringem heeft verlaten in de loop van de referentieperiode, wordt het bedrag van het tweede deel van de premie vastgesteld naar rata van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

§3. Voor het deeltijds tewerkgestelde personeelslid wordt het bedrag van het tweede deel van de premie berekend naar rata van de duur van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

Art. 144g.

Het tweede deel van de premie wordt in één keer uitbetaald in de loop van het laatste kwartaal van het in aanmerking genomen jaar of in de maand waarin het personeelslid uit dienst treedt.

Art. 144h.

§1. Het tweede deel van de premie is niet verschuldigd aan om dringende reden ontslagen personeel, noch voor arbeidsprestaties die zijn verricht tijdens een proefperiode waaraan een einde werd gemaakt, noch voor arbeidsprestaties, verricht in het raam van een studentencontract, of een vervangingscontract voor het gedeelte waarvoor het vervangen personeelslid de premie ontvangt.

§2. De personeelsleden die zich in een proefperiode bevinden op het ogenblik van de betaling van de premie van het in aanmerking genomen jaar, hebben geen recht op het tweede deel van de premie.

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

Afdeling V – Functiecomplement

Art. 144i.

§1. Er wordt een functiecomplement toegekend aan de hoofdverpleegkundigen, paramedische diensthoofden en verpleegkundige diensthoofden van het middenkader die aan de voorwaarden vermeld in het sociaal akkoord 2005-2010 voldoen en die niet bezoldigd worden in een IFIC-barema.

§2. De personeelsleden bedoeld in §1 dienen

- minstens 17 jaar geldelijke anciënniteit hebben op de laatste dag van de referentieperiode;
- officieel zijn aangewezen en effectief en bezoldigd een functie uitoefenen
  - als hoofdverpleger of als verpleegkundig diensthoofd van het middenkader;
  - als paramedisch diensthoofd en een patiëntenzorgteam beheren;
- minimaal 24 uren basisvorming en 8 uren permanente vorming per jaar volgen.

§3. De vorming bedoeld in §2 moet door de FOD volksgezondheid, veiligheid van de voedselketen en leefmilieu worden erkend en betrekking hebben op de volgende drie domeinen:

- het beheer van de uurroosters, arbeidsduur en collectieve arbeidsovereenkomsten;
- het welzijn op het werk;
- het managen van een team.

§4. Het functiecomplement bedraagt 816,80 euro per jaar (aan index 113,87 basis 1996). Dit bedrag wordt betaald a prorata van hun arbeidsduurregeling.

De bedragen in dit artikel worden geïndexeerd overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.

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

Afdeling VI – De premies met betrekking tot de titels en bekwaamheden

Art. 144j.

§1. Er wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 1130,80 euro toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde.

§2. Er wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 3341,50 euro toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de titels, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde.

§3. Ongeacht de voorwaarden bepaald in de paragrafen 1 en 2, wordt in de rusthuizen voor bejaarden en de rust- en verzorgingstehuizen de premie toegekend aan die verpleegkundigen die effectief de functie uitoefenen en die niet bezoldigd worden in een IFIC-barema.

§4. De premie wordt jaarlijks in de maand september betaald aan de verpleegkundigen.

De premie wordt betaald a prorata van hun arbeidsduurregeling en het aantal gewerkte maanden van 1 september van het voorgaande jaar tot 31 augustus van het lopende jaar.

§5. De bedragen in dit artikel worden geïndexeerd overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. De basisindex is 138,01.

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 onregelmatige prestaties

Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Art. 145.

§1. Deze afdeling is niet van toepassing op:

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 dat geen deel uitmaakt van het verplegend, verzorgend, onderhouds- of keukenpersoneel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningsregels:

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 half uur extra inhaalrust;

§3 Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidswetgeving krijgt het verplegend, verzorgend, onderhouds- of keukenpersoneel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningsregels:

1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: een toelage van 25% van het uurloon;

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: een toelage van 25% van het uurloon;

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of op een reglementaire feestdag:

a. voor het verplegend en verzorgend personeel en de titularissen van de functies van deskundige in de animatie, logistiek medewerker en huismoeder en voor het onderhouds- en keukenpersoneel: een toelage van 100% van het uurloon;

b. voor het technisch personeel van het woonzorgcentrum, met name de technisch assistenten: één uur extra inhaalrust. De inhaalrust voor gewone zondagen zit reeds in de basisroosters verwerkt.

Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere

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

functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

§4. De extra inhaalrust bedraagt in voorkomend geval nooit meer dan de extra inhaalrust of de toeslag voor prestaties op zondag.

De extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen of feestdagen en 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 en op het personeel die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 valt.

Art. 147.

§1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van 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, dan worden de gepresteerde overuren uitbetaald met 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 143 §4 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 geldt enkel als het personeelslid kan aantonen dat hij/zij niet in de mogelijkheid was om dit overwerk te compenseren.

Art. 148a.

Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk, ontvangt per oproep een verstoringstoelage.

De verstoringstoelage bedraagt drie 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, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of

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

de mandaattoelage.

De verstoringstoelage wordt omgezet in inhaalrust en bedraagt dan drie uren inhaalrust.[2]

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.

[2] Voorbeelden van toepassing zie bijlage VI

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 overuren – bepalingen geldend voor personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de arbeidswet vallen

Art. 148b.

Voor de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen, is de regeling vervat in de Arbeidswet van 16 maart 1971 van toepassing.

Afdeling IV – Uurroostertoeslagen

Art. 148c.

§1. Deze afdeling is van toepassing op het personeel aan het bed van de patiënt zoals gedefinieerd in §2, en tewerkgesteld in de rustoorden voor bejaarden en rust- en verzorgingstehuizen.

Deze uurroostertoeslagen zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in afdeling I.

§2. Onder personeel aan het bed van de patiënt wordt verstaan:

- de verpleegkundigen;
- de zorgkundigen.

Art. 148d. - uurperiodes

De 24 uren van een dag worden verdeeld in 4 uurperiodes:

Dag: van 8 uur tot 18 uur

Avond: van 18 uur tot 20 uur

Nacht: van 20 uur tot 6 uur

Ochtend: van 6 uur tot 8 uur

De huidige regels die voortvloeien uit protocollen getekend in het Comité voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten (Comité C), blijven onveranderd voor wat betreft de uren gepresteerd tijdens de uurperiode van de dag (van 8 uur tot 18 uur) en van de ochtend (van 6 uur tot 8 uur) van maandag tot vrijdag, op zaterdag, zon- en feestdagen.

Art. 148e. – avondprestaties

§1. Een toeslag voor avondprestaties, wordt toegekend voor de uurschijf van 19 tot 20 uur aan het personeel aan het bed van de patiënt zoals gedefinieerd in artikel 148c, §2, tewerkgesteld en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.

§2. Deze toeslag wordt als volgt berekend en toegekend:

- voor het personeel dat betaald wordt volgens het zogenaamde regime "per prestatie": 20% van het barema-uurloon ongeacht de dag van de week waarbij de toeslag op zaterdag, zon- en feestdagen van toepassing is indien deze voordeliger is dan die 20%;

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

- voor het personeel dat via het forfait van 11% betaald wordt: de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.

§3. De akkoorden of gebruiken, voortvloeiend uit sectoriële onderhandelingen, die betere arbeidsvoorwaarden bepalen, blijven van toepassing voor de andere personeelscategorieën en in de andere sectoren.

Art. 148f. – nachtprestaties

§1. Alle uren gepresteerd tussen 20 u en 6 u worden beschouwd als nachturen zowel van maandag tot vrijdag als op de zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Een toeslag voor nachtprestaties wordt toegekend voor de uurschijf van 20 uur tot 6 uur, volgens regels geldende op 31 december 2009, aan het personeel aan het bed van de patiënt zoals gedefinieerd in artikel 148c, §2, tewerkgesteld en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.

§2. Bovendien worden alle uren of delen van een uur van een prestatie die middernacht overschrijdt, beschouwd en betaald als nachturen zelfs indien de prestatie start vóór 20 uur of eindigt na 6 uur.

§3. Deze toeslag voor de nacht wordt als volgt berekend en toegekend:

- aan het personeel dat betaald wordt volgens het zogenaamde regime "per prestatie": de nachtuurtoeslag van toepassing op 31 december 2009 ongeacht de dag van de week waarbij de toeslag op zaterdag, zon- en feestdagen van toepassing is indien deze voordeliger is dan deze uurtoeslag;
- aan het personeel dat via het forfait van 11% betaald wordt: de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.

§4. De akkoorden of gebruiken, voortvloeiend uit sectoriële onderhandelingen, die betere arbeidsvoorwaarden bepalen, blijven van toepassing voor de andere personeelscategorieën en in de andere sectoren.

§5. Indien voor een deel van een prestatie twee verschillende premies bestaan, wordt de hoogste premie toegekend.

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 artikel 85, §3, tweede lid, 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 permanentietoelage

Art. 150.

§1. De algemeen directeur en de financieel directeur komen niet in aanmerking voor een permanentievergoeding.

§2. Het personeelslid dat door het hoofd van het personeel wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies ontvangt een permanentietoelage.

De toelage geldt alleen voor personeelsleden van wie wordt vereist dat zij bij een oproep beschikbaar zijn. Het gaat om een beschikbaarheid tijdens uren waarop volgens de geldende arbeidsregeling normaal niet gewerkt hoeft te worden. De toelage geldt niet als het personeelslid een permanentie doet op zijn normale werkplaats.

Als het personeelslid tijdens de permanentie effectief wordt opgeroepen en aan het werk gaat, wordt, naargelang van het geval de gewone beloning voor overuren gegeven, of de beloning voor zaterdag-, zondag- en nachtprestaties.

§3. 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.

§4. De verplegende en verzorgende personeelsleden van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningsregels, die in het weekend van wacht zijn krijgen een vergoeding voor de volgende uren:

- op zaterdag van 5u45 tot 10u45 en van 18u30 tot 20u30
- op zondag van 5u45 tot 10u45

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 toelage voor opdrachthouderschap

Art. 151.

De toelage voor het opdrachthouderschap die de raad met toepassing van artikel 81 instelt, is gelijk aan 5 % van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid.

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.

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.

Voor dienstreizen met overnachting dient men goedkeuring te vragen aan het uitvoerend orgaan.

Art. 153.

Het uitvoerend orgaan werkt een procedure uit voor de indiening en vergoeding van de door het personeelslid bewezen en noodzakelijke kosten voor de uitvoering van de dienstreis.

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.

§1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding van 0,3093 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.

Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met 0,1452 euro. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt 0,15 euro per kilometer.

§2. De bedragen van de kilometervergoeding en de forfaitaire vergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen door de van kracht zijnde bedragen te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het voorgaande jaar en de teller gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het lopende jaar.

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.

§1. Het personeelslid heeft vanaf 01/01/2010 recht op maaltijdcheques ter waarde van 6,00 euro. Vanaf 01/07/2016 wordt de waarde verhoogd naar 7,00 euro. Vanaf 1 juli 2019 wordt de waarde verhoogd naar 8,00 euro.

De maaltijdcheques worden toegekend voor de perioden (dagen of uren) waarin de werknemer effectieve arbeidsprestaties levert.

§2. Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door het totaal aantal effectief gepresteerde uren in de loop van de maand te delen door het normale aantal arbeidsuren per dag. Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid. Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal arbeidsdagen dat tijdens het kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds personeelslid.

De tegemoetkoming van de werkgever in de kostprijs van de maaltijdcheque wordt vanaf 01/07/2019 vastgesteld op 6,91 euro. De werknemer neemt een bedrag van € 1,09 voor zijn rekening. Dit bedrag wordt maandelijks afgehouden van de netto-wedde.

§3. Deze afdeling is niet van toepassing op:

- de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
- 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
- de personen die activiteiten verrichten als bedoeld in artikel 17 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

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. Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor alle personeelsleden.

Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, die ten minste halftijds aangesteld zijn of die een arbeidsovereenkomst voor ten minste een halftijdse betrekking hebben gesloten, volledig ten laste voor wat betreft de uitgebreide formule.

§2. Het contract wordt afgesloten van zodra deze personeelsleden zes maanden dienstanciënniteit hebben.

§3. Deze afdeling is niet van toepassing op:

- de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
- 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
- de personen die activiteiten verrichten als bedoeld in artikel 17 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

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.

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.

§1. Bij het gebruik van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten van het sociale abonnement vergoed in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

§2. 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 fietsvergoeding.

De fietsvergoeding is gelijk aan het bedrag dat door de desbetreffende wetgeving fiscale vrijstelling krijgt en vrijgesteld wordt van sociale zekerheidsbijdragen.

Art. 161.

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. 162.

Er wordt een vergoeding toegekend voor de begrafenis van een overleden personeelslid.

Art. 163.

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 168, 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. 164.

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. 165.

Het bestuur kan aan de personeelsleden bijkomende extra-legale voordelen toekennen op basis van een reglement dat door de het bevoegde orgaan wordt vastgesteld.

Art. 165bis.

§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 waarde van de ecocheques voor een voltijds personeelslid bedraagt 200 euro per jaar.

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. Bij wijziging in de tewerkstellingsbreuk tijdens de referteperiode wordt op het einde van de referteperiode een gemiddelde genomen om de tewerkstellingsbreuk binnen de referteperiode te bepalen.

§4. De ecocheques worden per kalenderjaar éénmaal uitgekeerd in de loop van de maand december van de referteperiode.

§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. 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.

- de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
- 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
- de personen die activiteiten verrichten als bedoeld in artikel 17 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

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. 166.

§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 bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het statutaire personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris behoudt.

§4. 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. 167.

Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld of gehouden als het aan de voorwaarden voldoet om op pensioen te gaan, al dan niet op eigen verzoek.

Art. 168.

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.

Een personeelslid dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing met inhouding van loon bevindt zich in een toestand van non-activiteit. Bij afwezigheid ingevolge preventieve schorsing zonder inhouding van loon bevindt het personeelslid 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.

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

Art. 169.

In afwijking van artikel 168 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. 170.

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. 171.

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. 172.

§1. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op 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.

Het personeelslid heeft jaarlijks recht op betaalde vakantie.

Het OCMW-personeel tewerkgesteld in verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings –en erkenningregels en het personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers heeft recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Voor het overige personeel wordt de duur van het jaarlijks vakantieverlof naargelang van hun anciënniteit binnen het bestuur als volgt bepaald:

minder dan 10 jaar dienstanciënniteit	32 werkdagen;
vanaf 10 jaar dienstanciënniteit	33 werkdagen;
vanaf 20 jaar dienstanciënniteit	34 werkdagen;
vanaf 30 jaar dienstanciënniteit	35 werkdagen;

Voor de statutaire personeelsleden is de referteperiode voor het berekenen van het jaarlijkse vakantieverlof het lopende kalenderjaar.

De contractuele personeelsleden hebben recht op wettelijke vakantiedagen berekend op de prestaties in het vakantiedienstjaar (vorig dienstjaar) volgens de Jaarlijkse Vakantiewet Werknemers, met een maximum van 20 dagen. De andere vakantiedagen worden berekend op de prestaties van het vakantiejaar zelf (lopend dienstjaar).

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, zesde en zevende lid, kan het personeelslid, niet bedoeld in §1, tweede lid, vier dagen vakantie nemen, zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om de vakantie te weigeren.

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

Art. 173.

Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 172 §1 verhoudingsgewijze 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. Als een 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.

Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering worden, voor wat betreft de eerste twaalf maanden van de ziekte gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

Periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris (voor de contractuelen op voorwaarde dat de periodes door de hogere regelgeving gelijk gesteld worden met effectieve arbeidsdagen). Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

Periodes van disponibiliteit wegen ambtsopheffing worden in het jaar van de weder indiensttreding gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

Als een statutair 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.

Art. 174.

Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als een personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie of in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort.

Art. 174bis.

VIA-personeelsleden hebben recht op een aaneensluitende vakantieperiode van drie opeenvolgende weken tijdens het kalenderjaar, inclusief drie weekends die in die periode vallen.

In dit artikel wordt verstaan onder VIA-personeelsleden, personeel van:

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

- een woonzorgcentrum
- een centrum voor kortverblijf voor bejaarden
- een groep van assistentiewoningen;

De toepassing van het eerste lid op VIA-personeelsleden die in een beurtrolsysteem van één weekend op twee werken, impliceert niet dat voor die personeelsleden een recht ontstaat op vijf opeenvolgende vrije weekends of dat ze verplicht kunnen worden om op jaarbasis meer dan 25 weekends te presteren.

Het recht, vermeld in het eerste lid, kan uitzonderlijk beperkt worden bij organisatorische noodwendigheden. Onder organisatorische noodwendigheden wordt verstaan: de verzekering van onontbeerlijke personeelsomkadering voor het functioneren van de dienst nadat alle beschikbare ondersteunings- of vervangingsmogelijkheden binnen het huidige organisatorische kader zijn ingezet tijdens de vakantieperiode in kwestie.

Art. 174ter.

Wanneer het personeelslid, dat valt onder het vakantiestelsel publieke sector, zijn dagen vakantie niet heeft kunnen opnemen wegens:

1° arbeidsongeschiktheid:

worden de dagen overgedragen en kunnen ze nog worden opgenomen tot 24 maanden na het einde van het vakantiejaar.

2° overmacht:

gaan de vakantiedagen die niet werden opgenomen verloren.

3° uitdiensttreding:

worden de niet-opgenomen vakantiedagen uitbetaald bij het einde van de arbeidsrelatie.

Dit kan niet wanneer het personeelslid in de gelegenheid was om zijn jaarlijkse vakantie met behoud van loon op te nemen, maar dit welbewust en met volledige kennis van de eraan verbonden gevolgen niet heeft gedaan.

4° pensionering:

worden de niet-opgenomen vakantiedagen uitbetaald bij pensionering.

Dit kan niet wanneer het personeelslid in de gelegenheid was om zijn jaarlijkse vakantie met behoud van loon op te nemen, maar dit welbewust en met volledige kennis van de eraan verbonden gevolgen niet heeft gedaan.

5° overlijden:

worden de niet opgenomen vakantiedagen uitbetaald aan de erfgenamen

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. 175.

§1. Met behoud van de toepassing van de wet betreffende de feestdagen van 4 januari 1974 en het koninklijk besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen, heeft het personeel tewerkgesteld in verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings –en erkenningsregels en het personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

Het overige personeel heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, 2 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december.

Het personeelslid, bedoeld in het eerste en tweede lid, heeft, in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 7 mei 2004 houdende invoering van 11 juli als Vlaamse vakantiedag, ook betaalde vakantie op 11 juli.

§2. Het uitvoerend orgaan bepaalt de wijze waarop de vrije dagen, vermeld in §1, die samenvallen met een zaterdag of zondag, zullen worden vervangen door andere dagen.

§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. 176.

§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 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

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

verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting opgenomen 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 die bevallen vanaf 1 april 2009 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 een 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.

Art. 177.

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. 178.

§1. Als de moeder overlijdt, heeft het statutaire personeelslid dat vader of meemoeder is van het kind, recht op vaderschaps- 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 meemoeder is van het kind, recht op vaderschaps- of

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

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 vaderschaps- 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 vaderschaps- 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 opvangverlof

Art. 179.

§1. Deze afdeling is enkel van toepassing op de statutaire personeelsleden met uitzondering van paragraaf 6 dat van toepassing is op contractuele personeelsleden. Voor de contractuele personeelsleden geldt verder de regeling in de arbeidsovereenkomstenwet.

§2. Het personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het opvangverlof bedraagt zes weken per personeelslid.

Dat verlof verhoogt met twee weken voor een adoptieouder of pleegvoogd en, voor beide adoptieouders of pleegvoogden samen:
1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;
2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;
3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het derde lid, worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren.

Als slechts een van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris.

§3. Het personeelslid dient dit verlof in een aaneengesloten periode op te nemen. Indien de werknemer ervoor kiest om niet het toegestane maximum aantal weken adoptieverlof op te nemen, dient het verlof ten minste een week of een veelvoud van een week te bedragen.

Om het recht op adoptieverlof te kunnen uitoefenen moet dit verlof een aanvang nemen binnen twee maanden volgend op de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin van de werknemer in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar hij zijn verblijfplaats heeft.

In het kader van een interlandelijke adoptie kan het opvangverlof ook de periode bestrijken die voorafgaat aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België, als die voorafgaande periode niet meer bedraagt dan vier weken en als ze wordt besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

De maximumduur van het adoptieverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 procent of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 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.

De maximumduur van het opvangverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie van meerdere minderjarige kinderen.

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

§4. De werknemer die gebruik wenst te maken van het recht op adoptieverlof dient zijn werkgever ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

De kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of door overhandiging van een geschrift, waarvan het duplicaat voor ontvangst wordt ondertekend door de werkgever.

De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het adoptieverlof te vermelden.

De werknemer dient uiterlijk op het ogenblik waarop het adoptieverlof ingaat, aan de werkgever de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op adoptieverlof doet ontstaan.

§5. De werkgever mag geen handeling stellen die tot ertoe strekt eenzijdig een einde te maken aan de arbeidsovereenkomst van de contractuele werknemer die gebruik maakt van zijn recht op adoptieverlof, gedurende een periode die ingaat twee maanden vóór de opname van dit verlof en eindigt één maand na het einde ervan, behalve om redenen die vreemd zijn aan de opname van het adoptieverlof.

De werkgever dient te bewijzen dat zulke redenen voorhanden zijn.

Zo de ingeroepen reden tot staving van het ontslag niet beantwoordt aan het bepaalde in het eerste lid of bij ontstentenis van reden, moet de werkgever aan de werknemer een forfaitaire vergoeding betalen gelijk aan het brutoloon voor zes maanden, onverminderd de vergoedingen verschuldigd in geval van verbreking van de arbeidsovereenkomst.

Deze vergoeding mag evenwel niet worden samen genoten met andere vergoedingen die zijn bepaald in het kader van een bijzondere beschermingsprocedure tegen ontslag.

§6. Wanneer het personeelslid die het bestuur overeenkomstig paragraaf 4, eerste en tweede lid, op de hoogte heeft gebracht van de opname van het adoptieverlof, zijn arbeidsovereenkomst voor uitvoering van tijdelijke arbeid of zijn arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd niet hernieuwd ziet, wordt deze niet-hernieuwing geacht verband te houden met de opname van het adoptieverlof.

Op verzoek van de werknemer stelt het bestuur hem schriftelijk in kennis van de redenen voor de niet-hernieuwing. Het bestuur dient te bewijzen dat de niet-hernieuwing van de betrokken arbeidsovereenkomst vreemd is aan de opname van het adoptieverlof.

Zo de ingeroepen reden tot staving van de niet-hernieuwing van de betrokken arbeidsovereenkomst niet vreemd is aan de opname van het adoptieverlof, of bij ontstentenis van reden, zal het bestuur aan de werknemer een forfaitaire vergoeding betalen die gelijk is aan het brutoloon voor drie maanden.

Voor de toepassing van deze paragraaf wordt de gebruiker van een uitzendkracht beschouwd als de werkgever.

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. 179bis.

§1. Deze afdeling is enkel van toepassing op de statutaire personeelsleden. Voor de contractuele persoonsleden geldt de regeling in de arbeidsovereenkomstenwet.

§2. Het statutaire personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof.

Het pleegzorgverlof wordt aan het statutaire personeelslid 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.

Het statutaire personeelslid heeft recht op 82% van het brutosalaris.

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. 179ter.

§1. Deze afdeling is enkel van toepassing op de statutaire personeelsleden. Voor de contractuele persoonsleden geldt de regeling in de arbeidsovereenkomstenwet.

§2. In deze paragraaf wordt verstaan onder langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin zal verblijven.

In geval van langdurige pleegzorg heeft het statutaire personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12°, van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind.

Het pleegouderverlof van zes weken van het statutaire personeelslid verhoogt met twee weken voor een pleegouder en, voor beide pleegouders samen:
1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;
2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;
3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het derde lid, worden onderling verdeeld als het pleeggezin bestaat uit twee personen, die beide zijn aangesteld als pleegouder van het kind.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

1. het kind heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;
2. het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;
3. het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met twee weken per pleegouder verlengd bij het gelijktijdige onthaal van meerdere minderjarige kinderen naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg.

§3. Het verlof begint binnen twaalf maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin.

Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82% van het brutosalaris.

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

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Art. 180.

Het statutaire personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval van gemeen recht, krijgt ziekteverlof.

Art. 181.

Het statutaire personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van een geneeskundig controleorgaan dat door de werkgever wordt aangeduid.

Art. 182.

Alle praktische afspraken inzake ziekte worden bepaald in het arbeidsreglement.

Art. 183.

§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 volledige dienstactiviteit.

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, 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. Periodes waarbij het personeelslid in non-activiteit of in disponibiliteit is dienen voor de berekening van het aantal ziektedagen in mindering worden genomen. Als deze pro-rata berekening geen geheel getal oplevert, wordt het resultaat afgerond tot de onmiddellijk hogere éénheid.

§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.

§4. De afwezigheid wegens ziekte van de personeelsleden met een specifieke of deeltijdse werktijdregeling wordt pro rata berekend.

Art. 184.

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet, vermeld in artikel 183, heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische

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

dienst MEDEV met het oog op een eventuele vervroegde tijdelijke pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 185.

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 183, is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 186.

§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 van ten hoogste drie maanden volgens een prestatiebreuk die is vastgesteld in onderling overleg, rekening houdend met het eventuele advies van de preventieadviseur arbeidsarts.

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan het bestuur de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals verlengen met een periode van telkens ten hoogste drie maanden.

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als verlof voor gedeeltelijke werkhervatting.

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 paragraaf 2 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 volledige salaris.

Bij uitputting van het ziektekrediet tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid zijn de bepalingen van paragraaf 2 van toepassing

Art. 187.

§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;

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

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 183, behalve voor de toepassing van artikel 184, wat de afwezigheden, vermeld in artikel 187, §1, 1° tot en met 4°, betreft.

§2. In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in §1, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het statutaire personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding 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. 188.

§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. 189.

De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Art. 190.

Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 191.

De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

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. 192.

§1. Een statutair personeelslid, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden 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.

§3. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 193.

§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:

1° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

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. 194.

§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 activiteitsalaris 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 activiteitsalaris 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 activiteitsalaris als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitstelling 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 activiteitsalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitsalaris 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. 195.

§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 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

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

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. Onbetaald verlof als gunstmaatregel

Art. 196.

Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken. Als het hoofd van het personeel 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. 197.

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 196, derde lid, punt 2 is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met de loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk XI, het zorgkrediet bedoeld in hoofdstuk XIbis of het onbetaald verlof als recht bedoeld in hoofdstuk X van deze titel.

Onbetaald verlof als gunstmaatregel wordt niet bezoldigd.

Art. 198.

§1. Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof bedoeld in artikel 196, derde lid, punt 2, dient het personeelslid steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen bij het hoofd van het personeel. Het hoofd van het personeel dient zijn aanvraag binnen dezelfde termijn in bij het uitvoerend orgaan. Het hoofd van het personeel of het uitvoerend orgaan kan een kortere termijn aanvaarden.

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

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

eerbiediging van een termijn van 1 maand, tenzij het hoofd van het personeel of het uitvoerend orgaan een kortere termijn aanvaardt.

Art. 198bis.

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 196, derde lid, punt 1, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Art. 199.

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.

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. 200.

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 opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. 201.

Het verlof is onbezoldigd, tenzij de bezoldiging wettelijk verplicht is.

Art. 202.

Het verlof wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 203.

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. 204.

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. 205.

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
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:	Dit verlof dient op volgende wijze worden opgenomen: de eerste drie dagen 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 drie 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 drie 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

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

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 samenwonende partner:	1 werkdag Dit verlof dient te worden genomen op de dag van de begrafenis of, als dit een zondag of feestdag is, de eerstvolgende werkdag.
6°/1 overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, 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 Dit verlof dient te worden genomen op de dag van de begrafenis of, als dit een zondag of feestdag is, de eerstvolgende 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: 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 de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:	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

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

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
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 179ter, §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°:

1° als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de vijf 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%;
2° als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid 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

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

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 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. 206.

§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 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.

Indien de goede werking van de dienst dit toelaat kan het personeelslid zijn prestaties verminderen tot een ander percentage van een voltijdse betrekking dan deze vermeld in de vorige leden van deze paragraaf.

§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 personeelslid heeft het recht om 10 kalenderdagen per jaar onbetaald verlof op te nemen omwille van dwingende redenen.

Onder dwingende reden moet worden verstaan elke niet te voorziene, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist.

Zijn in het bijzonder een dwingende reden:

a. ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan : - een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonende persoon, zoals : . de echtgeno(o)t(e) of de persoon die met hem (haar) samenwoont ; . de ascendent, de descendent evenals adoptie- of pleegkind, de tante of de oom van de werknemer, van zijn (haar) echtgeno(o)t(e) of van de persoon die met hem (haar) samenwoont. - een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind, een schoonkind van het personeelslid.
b. ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp.
c. het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer het

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

personeelslid partij is in het geding.

§5. Het hoofd van het personeel kent het verlof toe.

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

De MAT-leden zijn uitgesloten van het in dit artikel bedoelde onbetaald verlof.

Statutair op proef aangestelde personeelsleden zijn uitgesloten van het in dit artikel bedoelde onbetaald verlof.

§6. Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof dient het personeelslid steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen. Het hoofd van het personeel kan een kortere termijn aanvaarden.

Rekening houdend met de goede werking van de dienst kan de ingangsdatum van het verlof met maximaal één maand worden uitgesteld.

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van 1 maand, tenzij het hoofd van personeel een kortere termijn aanvaardt.

§7. Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de 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. 207.

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 XIbis of het onbetaald verlof als gunst bedoeld in artikel 196, 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. 208.

Nihil

Afdeling II. Vermindering van prestaties

Art. 209.

Nihil

Art. 210.

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. 211.

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. 212.

§1. De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde, 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:

- zij presteren gemiddeld ten minste 28.30 uur per week ;
- de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel tweemaal verlengbaar met één maand ;
- zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

Art. 213.

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. 214.

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de aanstellende overheid 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. 215.

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 214 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

Art. 216.

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. 217.

§1. Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

- 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;
- 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;
- 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~~.~~;
- 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 naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van 10 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. 217bis.

§1. In afwijking van artikel 217, §1, 1e streepje, 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

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

wijziging van opnamevorm na een gedeeltelijke opsplitsing in weken, rekening worden gehouden met het principe dat vier weken schorsing van de uitvoering van 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, 2e streepje, 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. 217ter.

De werkgever kan de uitoefening van het in artikel 217, §1, 4e streepje, artikel 217bis, §1, eerste lid, en artikel 217bis, §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 217bis, §1, eerste lid, of de vermindering van de arbeidsprestaties als bedoeld in artikel 217, §1, 4e streepje of artikel 217bis, §2, eerste lid, heeft aangevraagd, binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 219.

Het uitblijven van een beslissing wordt gelijkgesteld met een akkoord van de werkgever.

Art. 218.

§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 220, § 1, tweede en derde lid, aangeboden alternatief.

Art. 219.

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,

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.

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

In afwijking van het vierde lid, kan, bij toepassing van artikel 217bis, §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. 220

§1. Binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 219, kan de werkgever schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen indien de opname van ouderschapsverlof in de aangevraagde periode een goed functioneren van het bestuur ernstig zou verstoren. Dit geschrift bevat een omstandige motivering van het uitstel.

Bij toepassing van artikel 217, § 1, eerste gedachtestreep, of artikel 217bis, § 1, derde lid, moet de werkgever, om gebruik te kunnen maken van het bepaalde in het eerste lid, 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.

§2. Het bepaalde in paragraaf 1 is van toepassing onverminderd het recht op ouderschapsverlof dat ingaat uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaatsheeft.

Ingeval de werkgever gebruik maakt van het bepaalde in het eerste lid, 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 217, §1, 4e streepje, artikel 217bis, §1, eerste lid, en artikel 217bis, §2, eerste lid.

Art. 220bis.

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.

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

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. 221.

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 hoofd 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. 222.

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. 223.

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. 224.

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 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

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

waarop deze persoon kan rekenen, daadwerkelijk een voltijds loopbaanonderbreking, een vermindering met 1/5 of de helft behoeft.

Art. 225.

§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. 226.

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.

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.226bis.

§1. In afwijking van artikel 225, §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.

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.

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

§2. In afwijking van artikel 225, §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 222, eerste lid, wenst uit te oefenen voor hetzelfde zwaar zieke kind.

§3. Onverminderd artikel 224, wordt het bewijs van hospitalisatie van het kind geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

Art. 226ter.

In afwijking van artikel 225, §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 225, §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 227.

Art. 227.

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 226bis 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 226bis.

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 artikel 226 moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door

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

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. 228.

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 226bis of 226ter, eerste lid.

Art. 229.

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 Vbis Mantelzorg

Art. 229a.

Een personeelslid die erkend mantelzorger is van een zorgbehoevende persoon, heeft recht op de volledige onderbreking van zijn beroepsloopbaan voor een periode van drie maanden per zorgbehoevende persoon als bedoeld in artikel 229c**.** De onderbrekingsperioden kunnen worden opgesplitst in maanden.

De voltijdse personeelsleden die erkend mantelzorger zijn van een zorgbehoevende persoon hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van zes maanden per zorgbehoevende persoon als bedoeld in artikel 229c. De onderbrekingsperioden kunnen worden opgenomen in periodes van twee maanden of een veelvoud daarvan.

Art. 229b.

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 of 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 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 over de gehele beroepsloopbaan (art. 102ter, § 1, tweede en derde lid, van de herstelwet).

Art. 229c.

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.

Art. 229d.

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

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

zijn beroepsloopbaan schorst en hij dient er het bewijs bij te voegen van de erkenning van zijn hoedanigheid van mantelzorger van de in artikel 229a bedoelde zorgbehoevende persoon.

Art. 229e.

De onderbreking vangt ten vroegste aan zeven dagen nadat de in artikel 229d 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 VI. Toepassingsmodaliteiten

Art. 230.

Nihil

Art. 231.

Nihil

Art. 232.

Nihil

Art. 233.

Nihil

Art. 234.

De periodes van loopbaanonderbreking en van vermindering van de arbeidsprestaties worden beschouwd als verlof.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Het verlof wordt niet vergoed.

De loopbaanonderbreking waarvoor geen onderbrekingsuitkeringen meer worden toegekend, wordt omgezet in een periode van non-activiteit.

Art. 235.

Nihil

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

Hoofdstuk XIbis. Zorgkrediet

Afdeling I. Definities

Art. 235a.

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 of 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. 235b. 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. 235c. 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. 235d. 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. 235e. 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:

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;

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

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. 235f. 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. 235g.

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.

Art. 235h.

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.

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

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 235f;
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. 235i.

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. 235j.

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

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

toepassingsgebied van het besluit van de Vlaamse Regering 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet valt.

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.

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

Afdeling IV. Procedure

Art. 235k.

Het personeelslid met recht op zorgkrediet stelt de bevoegde overheid 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 de bevoegde overheid worden ingekort.

De algemeen directeur en de financieel directeur kunnen enkel het Vlaamse zorgkrediet als gunst aanvragen.

Als het hoofd van het personeel zelf het zorgkrediet als gunst aanvraagt, beslist het uitvoerend orgaan. In voorkomend geval staat het uitvoerend orgaan, als de algemeen directeur het aanvraagt, of het hoofd van het personeel, als de financieel directeur dit aanvraagt, het Vlaamse zorgkrediet als gunst toe voor zover de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

De bevoegde overheid kan

- het verlof toestaan
- het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in dit hoofdstuk
- de ingangsdatum van het verlof uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.

Art. 235l.

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;
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 235e, 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 235e, tweede lid, 3° ;
5. een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de vereisten, vermeld in artikel 235f;
6. een attest van gezinssamenstelling, uitgereikt door de gemeente;

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

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. 235m.

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 235e, tweede lid, alleen vereist als het attest gegevens bevat die nieuw zijn voor het departement.

Art. 235n.

Wanneer een onderbrekingsuitkering met toepassing van artikel 235f 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 XII. Politiek verlof

Het politiek verlof wordt voor het personeel van de gemeente en het OCMW 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. 236.

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. 237.

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. 238.

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:

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

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.

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. 239.

Op verzoek van het personeelslid, vermeld in artikel 236, 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

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

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;

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. 240.

Het personeelslid, vermeld in artikel 236, wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

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

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;

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.

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

Art. 241.

In afwijking van artikel 236, 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.

Art. 242.

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. 243.

§1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, vermeld in artikel 239 en artikel 240, 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 240, 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.

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

Art. 244.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 238, artikel 239 en artikel 240, 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.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 240, 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. 245.

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 XIII. Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten

Art. 246.

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. 247.

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. 248.

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. 249.

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 behoort.

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

Hoofdstuk XIV. De dienstvrijstellingen

Art. 250.

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. 251.

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)

Punt 3° geldt niet voor het personeel bedoeld in artikel 186, §2, 3° van het DLB.

Art. 252.

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. 253.

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. 254.

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.

Art. 255.

Personeelsleden kunnen dienstvrijstelling krijgen voor de duur van medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben.

Art. 256.

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

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

termijn van drie dagen kan evenwel op verzoek van het personeelslid door de bevoegde overheid worden ingekort.

Art. 257.

Voor het volgen van een verplichte vormingsactiviteit krijgt het personeelslid dienstvrijstelling volgens de modaliteiten uit hoofdstuk VI van deze rechtspositieregeling.

Art. 258.

Het personeelslid, niet bedoeld in artikel 186, §2, 3° van het DLB, krijgt dienstvrijstelling om mindervaliden en zieken onbezoldigd te vergezellen en bij te staan tijdens vakantiereizen en –verblijven in België of in het buitenland. Die reizen en verblijven moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of door een privaatrechtelijke vereniging of instelling met als opdracht de zorg voor mindervaliden of zieken op zich te nemen en die daarvoor door de overheid wordt gesubsidieerd.

Art. 258a.

§1. Statutaire personeelsleden die worden uitgenodigd om te worden gevaccineerd tegen het coronavirus (COVID-19) op een werkdag, kunnen een dienstvrijstelling bekomen voor de nodige tijd. Indien toepasselijk, wordt de dienstvrijstelling toegekend voor elke vereiste injectie.

Voor de toepassing van deze dienstvrijstelling bij vaccinatie wordt verstaan onder 'werkdag', de dagen waarop het personeelslid verplicht is te werken krachtens de arbeidsregeling die hem is opgelegd.

De dienstvrijstelling wordt toegekend voor de verplaatsing naar en van de vaccinatieplaats, de vaccinatie zelf en de rustpauze volgend op de vaccinatie.

Het personeelslid meldt voorafgaandelijk aan zijn diensthoofd dat hij wenst in te gaan op een uitnodiging tot vaccinatie en dit ten laatste twee dagen voorafgaand aan de vaccinatie. Op vraag van het bestuur legt het personeelslid een bewijs van oproeping tot vaccinatie voor.

Voor het contractueel personeel is de Wet van 28 maart 2021 houdende toekenning van een recht op klein verlet voor werknemers met het oog op het toegediend krijgen van een vaccin ter bescherming tegen het coronavirus COVID-19, van toepassing.

§2. Als het personeelslid niet kan telewerken, ook niet in een andere gepaste functie, en er geen oplossing gevonden kan worden door overuren of andere vormen van verlof op te nemen, dan heeft dat personeelslid in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. in de gevallen, vermeld in artikel 2, eerste lid, van de wet van 23 oktober 2020 tot het openstellen van tijdelijke werkloosheid overmacht corona voor werknemers in de gevallen waarin het onmogelijk is voor hun kind om naar het kinderdagverblijf, de school,

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

of het centrum voor opvang voor personen met een handicap te gaan, conform het tweede tot en met vijfde lid van het voormelde artikel;

2. als dat personeelslid een quarantainevoorschrift voorlegt waardoor het personeelslid zich niet naar zijn werkplek kan begeven gedurende een bepaalde periode.

Het recht op dienstvrijstelling, vermeld in het eerste lid, 2°, geldt voor de duur van het quarantainevoorschrift.

Als het personeelslid, vermeld in het eerste lid, al de volgende handelingen stelt, kan dat personeelslid zich beroepen op het recht op dienstvrijstelling, vermeld in het eerste lid, 2°:

1. het personeelslid brengt het bestuur onmiddellijk op de hoogte van zijn wens dienstvrijstelling als vermeld in het eerste lid, 2°, op te nemen;
2. het personeelslid bezorgt een quarantainegetuigschrift aan het bestuur.

De dienstvrijstelling, vermeld in paragraaf 2, wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en telt mee als werkelijke dienst, vermeld in artikel 114 van deze rechtspositieregeling.

§3. De dienstvrijstelling, vermeld in paragraaf 2, wordt voor de berekening van de eindejaarstoelage gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen zoals vermeld in artikel 143 van deze rechtspositieregeling op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties was.

§4. De dienstvrijstelling, vermeld in paragraaf 2, telt mee als periode met recht op salaris die recht geeft op jaarlijkse vakantiedagen, vermeld in artikel 173 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 XV. Arbeidsduurvermindering in het kader van de eindeloopbaanproblematiek

Afdeling I. Vrijstelling van arbeidsprestaties

Art. 258b.

Vallen onder de toepassing van de regeling vrijstelling van arbeidsprestaties:

§1. Personeel behorend tot volgende groepen heeft ambtshalve recht op vrijstelling van arbeidsprestaties zoals omschreven in de artikelen 258c tot en met 258e, op voorwaarden dat ze effectief de vermelde functie uitoefenen:

- het verpleegkundig personeel en het verzorgend personeel;
- de kinesitherapeuten, ergotherapeuten, logopedisten en diëtisten;
- de medewerkers patiëntenvervoer;
- de opvoeders en het begeleidend personeel geïntegreerd in de zorgteams;
- de sociaal verpleegkundigen;
- de logistieke assistenten;
- de maatschappelijke assistenten en psychologische assistenten tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma;
- de werknemers bedoeld in de artikelen 54bis en 54ter van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967;
- de diensthoofden en adjunct-diensthoofden die rechtstreeks bovenstaande personeelsgroepen omkaderen, genieten eveneens ambtshalve van de vrijstelling van arbeidsprestaties.

§2. Het gelijkgesteld personeel

Onder gelijkgesteld personeel wordt verstaan, de werknemers die niet behoren tot bovenstaande lijst en gedurende de referentieperiode van 24 maanden die voorafgaat aan de maand waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uren prestaties hebben verricht bij dezelfde werkgever, in één of meerdere functies, waarvoor een vergoeding voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst, onderbroken diensten of tijdens de avond), of een andere bij akkoord vastgelegde vergoeding werd betaald of de overeenstemmende compensatierust werd toegekend.

De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht bij dezelfde werkgever, op het ogenblik dat hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en dus het recht op de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden deze 200 uren heeft verricht, volgens de modaliteiten bepaald in artikel 258f §3.

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

Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemers worden deze 200 uren onregelmatige prestaties berekend naar rata van de arbeidsduur voorzien door het statuut of het contract op het ogenblik dat het recht geopend wordt.

Art. 258c.

§1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 258b, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 96 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, toegekend volgens de modaliteiten van artikel 258g.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 258b, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 96 \times Y/Z$$

Waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling

§2. Het personeel, bedoeld in artikel 258b, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 5,26% berekend op zijn loon. Vanaf 01.01.2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 5,26% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in artikel 258b.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01.01.2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormeld akkoord, het recht op deze premie.

§3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§4. Voor de werknemers die deeltijds werken en voor wie de maatregelen van eindeloopbaan gelden, is de voorziening ertoe gehouden hen voor te stellen dat de wekelijkse arbeidsduur die ingeschreven is in hun arbeidsovereenkomst, verhoogd wordt naar rato van het aantal uren van vrijstelling van prestaties dat bepaald is voor de leeftijdscategorie waartoe ze behoren. Dat voorstel wordt hen door de voorziening voorgesteld drie maanden vóór de datum waarop ze recht hebben op het stelsel van de eindeloopbaan of waarop ze toegang krijgen tot een hoger recht

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

in dat kader. De werknemer is ertoe gehouden uiterlijk één maand vóór hij recht heeft op het stelsel of op zijn hogere recht in het kader van de eindeloopbaanregeling, aan de voorziening mee te delen of hij akkoord gaat met die verhoging of die verhoging weigert. In dat laatste geval krijgt de werknemer een vermindering van de wekelijkse arbeidsduur van zijn arbeidsprestaties die bepaald is voor de leeftijdscategorie waartoe hij behoort, naar rato van zijn wekelijkse arbeidsduur ten opzichte van een voltijdse werknemer.

Art. 258d.

§1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 258b, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 192 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 258c en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 258g.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 258b, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$X = 192 \times Y/Z$

Waarbij

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§2. Het personeel, bedoeld in artikel 258b, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft her personeelslid recht op een premie, gelijk aan 10,52% berekend op zijn loon. Vanaf 01.01.2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 10,52% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in artikel 258b.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01.01.2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12/10/2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde akkoord, het recht op deze premie.

§3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§4. Voor de werknemers die deeltijds werken en voor wie de maatregelen van eindeloopbaan gelden, is de voorziening ertoe gehouden hen voor te stellen dat de

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

wekelijkse arbeidsduur die ingeschreven is in hun arbeidsovereenkomst, verhoogd wordt naar rato van het aantal uren van vrijstelling van prestaties dat bepaald is voor de leeftijdscategorie waartoe ze behoren. Dat voorstel wordt hen door de voorziening voorgesteld drie maanden vóór de datum waarop ze recht hebben op het stelsel van de eindeloopbaan of waarop ze toegang krijgen tot een hoger recht in dat kader. De werknemer is ertoe gehouden uiterlijk één maand vóór hij recht heeft op het stelsel of op zijn hogere recht in het kader van de eindeloopbaanregeling, aan de voorziening mee te delen of hij akkoord gaat met die verhoging of die verhoging weigert. In dat laatste geval krijgt de werknemer een vermindering van de wekelijkse arbeidsduur van zijn arbeidsprestaties die bepaald is voor de leeftijdscategorie waartoe hij behoort, naar rato van zijn wekelijkse arbeidsduur ten opzichte van een voltijdse werknemer.

Art. 258e.

§1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 258b, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 288 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 258c en 258d en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 258g.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 258b, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 288 \times Y/Z$$

Waarbij

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§2. Het personeel, bedoeld in artikel 258b, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 15,78% berekend op zijn loon.

Vanaf 01.01.2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer op te opteren voor de premie van 15,78% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in artikel 258b.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01.01.2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde overeenkomst, het recht op deze premie.

§3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire vrijstelling.

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

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§4. Voor de werknemers die deeltijds werken en voor wie de maatregelen van eindeloopbaan gelden, is de werkgever ertoe gehouden hen voor te stellen dat de wekelijkse arbeidsduur die ingeschreven is in hun arbeidsovereenkomst, verhoogd wordt naar rato van het aantal uren van vrijstelling van prestaties dat bepaald is voor de leeftijdscategorie waartoe ze behoren. Dat voorstel wordt hen door de werkgever voorgesteld drie maanden vóór de datum waarop ze recht hebben op het stelsel van de eindeloopbaan of waarop ze toegang krijgen tot een hoger recht in dat kader. De werknemer is ertoe gehouden uiterlijk één maand vóór hij recht heeft op het stelsel of op zijn hogere recht in het kader van de eindeloopbaanregeling, aan de voorziening mee te delen of hij akkoord gaat met die verhoging of die verhoging weigert. In dat laatste geval krijgt de werknemer een vermindering van de wekelijkse arbeidsduur van zijn arbeidsprestaties die bepaald is voor de leeftijdscategorie waartoe hij behoort, naar rato van zijn wekelijkse arbeidsduur ten opzichte van een voltijdse werknemer.

Art. 258f.

§1. De werkgever moet aan het verpleegkundig personeel evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden die hen omkaderen, zoals bedoeld in artikel 258b, in de loop van de 3de maand voorafgaand aan de maand waarin de werknemer de leeftijd van respectievelijk 45, 50 of 55 jaar bereikt, de keuze, zoals voorzien in de artikelen 258c §2, 258d § 2 en 258e § 2 voorleggen.

De werknemer heeft één maand tijd om zijn keuze aan zijn werkgever mee te delen. De vrijstelling van prestaties of de toekenning van de premie gaat in vanaf de 1e dag van de maand waarin de voornoemde leeftijden worden bereikt. De werknemer heeft het recht om bij elke leeftijdssprong (50 en 55 jaar) zijn keuze te bepalen. De optie vrijstelling van prestaties is steeds definitief. De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

Vanaf 50 jaar is een combinatie van vrijstelling van prestaties en uitkering van een premie mogelijk.

Voor de werknemers op een tussenliggende leeftijd, dient de keuze te worden voorgelegd door de werkgever van zodra de werknemer aan alle voorwaarden voldoet. De werknemer heeft één maand de tijd om zijn keuze mee te delen. De vrijstelling of premie dient toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van de keuze.

§2. Voor alle andere personeelsgroepen gaat de vrijstelling van arbeidsprestaties automatisch in de eerste dag van de maand waarin de werknemer 45, 50 of 55 jaar wordt. Voor de werknemer bedoeld in artikel 258b, § 1 op een tussenliggend leeftijd gaat de vrijstelling in de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de werknemer aan alle voorwaarden voldoet.

De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

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

§3. De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht, op het ogenblik waarop hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en geniet dus van de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden bedoelde 200 uren heeft verricht. De werkgever verwittigt de werknemer van zodra de werknemer het quotum van 200 uren heeft bereikt. De vrijstelling van de arbeidsprestaties gaat in de eerste dag van de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke de werknemer die voorwaarde vervult.

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

Afdeling II – Toepassingsmodaliteiten

Art. 258g.

§1. De vrijstelling van prestaties, voortvloeiend uit dit akkoord wordt gerealiseerd onder de vorm van compensatiedagen. Een compensatiedag is gelijk aan het gemiddeld aantal arbeidsuren van het individuele prestatieregime per dag.

§2. De modaliteiten van toekenning van vrijstelling van prestaties onder de vorm van compensatiedagen kan gewijzigd worden door middel van wijziging van het arbeidsreglement.

Modaliteiten waarbij vrijstelling van prestaties gegeven wordt in kleinere eenheden dan een volledig uur zijn evenwel niet toegelaten.

§3. De vrijstelling van prestaties toegekend overeenkomstig §1 wordt per kalendermaand genomen en op voorhand vastgelegd in het werkrooster. Op het niveau van de instelling kunnen in het arbeidsreglement andere modaliteiten terzake afgesproken worden.

§4. Alle rechten worden toegekend pro rata de arbeidstijd voorzien in de benoemingsakte of het contract en pro rata het aantal maanden van het jaar waarin het recht van toepassing is.

§5. Nihil

§6. De regeling inzake de vrijstelling van arbeidsprestaties zoals hierboven bepaald, wordt niet cumulatief toegepast voor de werknemers die reeds genieten van compensatiedagen ingevolge een collectieve arbeidsduurvermindering van minder dan 38 uren per week, voor het equivalent bedoeld in de artikelen 258c, 258d en 259e en dit voor maximaal het aantal dagen van dit hoofdstuk.

§7. Indien echter binnen de instelling, in toevoeging op het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek, een vrijstelling van arbeidsprestaties zoals voorzien voor het verpleegkundig en verzorgend of gelijkgesteld personeel, geheel of gedeeltelijk ook werd toegekend aan sommige andere personeelsgroepen, kunnen in geen geval meer dagen vrijstelling van arbeidsprestaties worden toegekend dan bepaald in de artikelen 258c, 258d en 258e.

§8. Gedurende de periodes van afwezigheid omwille van ziekte of om persoonlijke redenen wordt het recht op de in artikel 258c, 258d en 258e voorziene voordelen opgeheven vanaf de 31ste opeenvolgende kalenderdag afwezigheid.

§9. Voldoet de werknemer niet meer aan de voorwaarden voorzien in artikel 258b dan kan deze geen bijkomende vrijstelling van arbeidsprestaties meer verwerven zoals voorzien in artikel 258d of 258e.

§10. In afwijking op §8 hierboven, zal de werknemer die op zijn verzoek van functie wijzigt via een bijlage bij de arbeidsovereenkomst of een brief voor een statutair en hierdoor niet meer onder het toepassingsgebied van artikel 258b ressorteert, de rechten verworven op basis van de artikelen 258c, 258d of 258e verliezen.

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

§11. De bepalingen van deze afdeling zullen effectief toegekend worden aan de werknemers, voor zover de regering de tenlasteneming van de kosten verzekert.

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 voor sociale promotie

Art. 259.

Voor zover het belang van de dienst het toelaat, kan de aanstellende overheid verlof voor sociale promotie toestaan aan personeelsleden die cursussen volgen om hun intellectuele, morele en sociale vorming te vervolmaken.

De duur van het verlof mag niet meer dan tien werkdagen per jaar bedragen. Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

De bedoelde cursussen moeten worden georganiseerd overeenkomstig artikelen 4,5 en 6 van het koninklijk besluit van 28 december 1973 betreffende de toekenning van een vergoeding voor sociale promotie aan de werknemers die cursussen hebben gevolgd om hun intellectuele, morele en sociale vorming te vervolmaken.

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. 260.

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. 261.

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. 262.

De zorgkundigen die overeenkomstig artikel 2, eerste en tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen, instappen in de functieclassificatie vermeld in voormeld artikel 2, eerste en tweede lid en vóór hun instap ofwel de functionele loopbaan D1-D3, ofwel de functionele loopbaan C1-C2, als vastgesteld in bijlage II bij het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 en in bijlage 1 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010, ofwel de salarisschaal zoals vermeld in artikel 8 van het voormeld besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 genoten, genieten de C2-salarisschaal, zodra die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die zij met toepassing van artikel 2 van het voormeld besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 zouden krijgen.

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. 263.

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. 264.

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.

De gevolgen van de evaluatie, met uitzondering van deze van gunstig en ongunstig, zijn pas van toepassing op de eerstvolgende evaluatieperiode die aanvangt op 1.1.2009.

Negatieve evaluatieresultaten die personeelsleden hebben gekregen voor de vorige evaluatieperiodes, tellen in dat geval niet mee voor de ontslagmogelijkheid.

Art. 265.

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. 266.

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,

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

behouden het recht op een onderbrekingsuitkering ter uitvoering van artikel 8, § 2, § 3 en § 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Art. 266bis.

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. Overgangsbepalingen met betrekking tot de jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen

Art. 267.

§1. Het statutair personeelslid in dienst voor 1 januari 2011, dat behoort tot het personeel bedoeld in artikel 186, §2, 3° van het DLB, behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie, die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal bepaald in artikel 173, §1, tweede lid van deze rechtspositieregeling.

Het statutair personeelslid in dienst voor 1 januari 2011 dat behoort tot het personeel bedoeld in artikel 186, §2, 3° van het DLB, behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal feestdagen, die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal feestdagen hoger is dan het aantal bepaald in artikel 176, §1, eerste en derde lid van deze rechtspositieregeling.

§2. De overgangsregelingen vermeld in §1 gelden eveneens voor het contractueel personeelslid in dienst voor 1 januari 2011 met een contract van onbepaalde duur, bepaalde duur of met een vervangingscontract, ook als die aansluitend een nieuw contract krijgt in dezelfde functie.

De overgangsregelingen vermeld in §1 gelden eveneens voor het contractueel personeel in dienst voor 1 januari 2011 die daarna hetzij via bevordering, hetzij via interne personeelsmobiliteit overgaan naar een nieuwe functie die behoort tot de personeelsgroep van artikel 186, §2, 3° van het DLB.

De overgangsregelingen vermeld in §1 gelden eveneens voor het contractueel personeel in dienst voor 1 januari 2011 die aansluitend statutair aangesteld worden in een nieuwe functie die behoort tot de personeelsgroep van artikel 186, §2, 3° van het DLB.

§3. De overgangsregelingen vermeld in §1 gelden eveneens voor het statutair en contractueel personeelslid in dienst voor 1 januari 2011 dat behoort tot de personeelsgroep van artikel 186, §1, tweede lid en §2, 1° en 2° van het DLB, en dat de overstap maakt via bevordering of via interne mobiliteit naar een betrekking die behoort tot de personeelsgroep van artikel 186, §2, 3° van het DLB.

§4. Voor de personeelsleden die genieten van de overgangsregelingen vermeld in de §1 tot en met §3 worden het aantal anciënniteitsdagen, afgeblokt op 31 december 2010, waarbij de personeelsleden het reeds bereikte aantal dagen jaarlijkse vakantie behouden, maar vanaf 01 januari 2011 geen extra anciënniteitsdagen meer krijgen.

§5. De OCMW-personeelsleden in dienst op 31 december 2010, tewerkgesteld in het woonzorgcentrum, die niet kunnen genieten van de maatregelen inzake arbeidsduurvermindering voorzien in titel IX, hoofdstuk XV van deze rechtspositieregeling behouden het aantal bijkomende verlofdagen die hen op die datum werden toegekend op basis van hun leeftijd.

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. 268.

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op het ogenblik van de goedkeuring door het bevoegde orgaan.

De bepaling van artikel 172 vijfde lid treedt in werking met ingang van 1 januari 2020.

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 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid.

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

salarisschalen	Secretaris klasse 1	Financieel beheerder klasse 1
Minimum	24.250,00	22.842,80
Maximum	38.500,00	34.246,93
Verhoging	1 x 1 x 1.818,77 7 x 2 x 1.775,89	1 x 1 x 1.713,19 7 x 2x 1.384,42
0	24.250,00	22.842,80
1	26.068,77	24.555,99
2	26.068,77	24.555,99
3	27.844,66	25.940,41
4	27.844,66	25.940,41
5	29.620,55	27.324,83
6	29.620,55	27.324,83
7	31.396,44	28.709,25
8	31.396,44	28.709,25
9	33.172,33	30.093,67
10	33.172,33	30.093,67
11	34.948,22	31.478,09
12	34.948,22	31.478,09
13	36.724,11	32.862,51
14	36.724,11	32.862,51
15	38.500,00	34.246,93

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

salarisschalen	Algemeen directeur klasse 1	Financieel directeur klasse 1
Minimum	31.525,00	29.695,64
Maximum	50.050,00	44.521,01
Verhoging	1 x 1 x 2364,38 7 x 2 x 2308,66	1 x 1 x 2.227,19 7 x 2 x 1.799,74
0	31.525,00	29.695,64
1	33.889,38	31.922,83
2	33.889,38	31.922,83
3	36.198,04	33.722,57
4	36.198,04	33.722,57
5	38.506,70	35.522,31
6	38.506,70	35.522,31
7	40.815,36	37.322,05
8	40.815,36	37.322,05
9	43.124,02	39.121,79
10	43.124,02	39.121,79
11	45.432,68	40.921,53
12	45.432,68	40.921,53
13	47.741,34	42.721,27
14	47.741,34	42.721,27
15	50.050,00	44.521,01

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

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	BV1	BV2	BV3	BV5
minimum maximum	17.450 23.450	18.950 26.550	19.650 29.250	22.050 33.350
verhoging	1x1x450 10x2x500 1x2x550	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x750	1x1x800 3x2x800 1x2x750 6x2x800 1x2x850	1x1x950 1x2x900 5x2x950 1x2x900 4x2x950
0	17.450	18.950	19.650	22.050
1	17.900	19.600	20.450	23.000
2	17.900	19.600	20.450	23.000
3	18.400	20.200	21.250	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.850
6	18.900	20.800	22.050	24.850
7	19.400	21.450	22.850	25.800
8	19.400	21.450	22.850	25.800
9	19.900	22.050	23.600	26.750
10	19.900	22.050	23.600	26.750
11	20.400	22.700	24.400	27.700
12	20.400	22.700	24.400	27.700
13	20.900	23.300	25.200	28.650
14	20.900	23.300	25.200	28.650
15	21.400	23.900	26.000	29.550
16	21.400	23.900	26.000	29.550
17	21.900	24.550	26.800	30.500
18	21.900	24.550	26.800	30.500
19	22.400	25.150	27.600	31.450
20	22.400	25.150	27.600	31.450
21	22.900	25.800	28.400	32.400
22	22.900	25.800	28.400	32.400
23	23.450	26.550	29.250	33.350

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 5x2x500 1x2x450 4x2x500 1x2x600	1x1x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x800	1x1x800 1x2x750 6x2x800 1x2x750 2x2x800 1x2x900	1x1x800 1x2x850 1x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800	1x1x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 1x2x1000
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.

salarisschalen	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.

salarisschalen	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.

IFIC-barema's							
ANC	CAT 4	CAT 5	CAT 6	CAT 7	CAT 8	CAT 9	CAT 10
0	13652,21	13725,40	13931,03	14213,70	14536,77	14940,53	15425,12
1	13902,71	14028,13	14252,21	14554,54	14894,31	15306,59	15801,31
2	14138,62	14264,11	14505,76	14826,87	15182,59	15602,91	16107,22
3	14360,60	14486,09	14744,36	15083,52	15454,44	15882,26	16395,77
4	14569,14	14694,56	14968,85	15324,97	15710,49	16145,40	16667,35
5	14764,84	14890,26	15179,61	15552,02	15951,19	16392,86	16922,78
6	14948,24	15125,96	15429,58	15817,32	16229,60	16677,49	17215,05
7	15120,01	15297,80	15614,87	16017,07	16441,72	16895,48	17440,07
8	15280,71	15458,50	15788,26	16204,26	16640,46	17099,90	17651,04
9	15430,93	15608,72	15950,58	16379,48	16826,62	17291,14	17848,50
10	15571,28	15749,07	16102,15	16543,21	17000,70	17470,01	18033,25
11	15702,31	15932,27	16296,09	16748,58	17215,72	17689,56	18258,20
12	15824,42	16054,44	16428,13	16891,50	17367,70	17845,73	18419,44
13	15938,28	16168,37	16551,39	17024,69	17509,47	17991,49	18569,93
14	16044,44	16274,47	16666,20	17148,96	17641,78	18127,38	18710,28
15	16143,24	16373,26	16773,24	17264,78	17765,04	18254,15	18841,11
16	16208,58	16490,91	16897,71	17396,82	17932,15	18402,00	18992,00
17	16269,26	16551,59	16964,82	17470,89	18039,06	18490,87	19083,77
18	16325,55	16607,88	17027,26	17539,68	18138,53	18573,38	19168,98
19	16377,79	16660,12	17085,10	17603,54	18231,11	18650,14	19248,25
20	16426,38	16708,71	17138,82	17662,87	18317,13	18721,37	19321,84
21	16471,31	16806,01	17240,93	17770,24	18449,37	18839,82	19442,46
22	16513,08	16847,71	17287,15	17821,33	18523,71	18901,32	19505,85
23	16551,80	16886,43	17330,06	17868,77	18592,77	18958,35	19564,70
24	16587,68	16922,31	17369,79	17912,69	18656,76	19011,26	19619,37
25	16620,99	16955,56	17406,69	17953,44	18716,23	19060,32	19669,99
26	16651,81	17038,74	17493,19	18043,52	18823,74	19158,10	19769,32
27	16680,32	17067,33	17524,81	18078,59	18874,90	19200,34	19812,84
28	16706,88	17093,75	17554,21	18111,03	18922,47	19239,40	19853,25
29	16731,41	17118,28	17581,37	18141,10	18966,53	19275,68	19890,69
30	16754,12	17141,05	17606,64	18169,01	19007,28	19309,34	19925,42
31	16775,13	17214,03	17681,92	18246,72	19097,15	19392,39	20009,48
32	16794,66	17233,56	17703,55	18270,71	19132,22	19421,24	20039,28
33	16812,70	17251,60	17723,55	18292,87	19164,73	19447,93	20066,92
34	16829,46	17268,30	17742,13	18313,35	19194,86	19472,80	20092,40
35	16844,94	17283,77	17759,30	18332,33	19222,77	19495,64	20116,12

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

ANC	CAT 11	CAT 12	CAT 13	CAT 14B	CAT 14	CAT 15
0	16030,79	16757,63	17322,96	17322,96	18736,23	20068,75
1	16367,38	17176,60	17842,62	17911,95	19410,77	20791,26
2	16685,39	17573,80	18337,81	18475,26	20057,12	21483,64
3	16985,22	17949,72	18808,47	19012,75	20674,96	22145,33
4	17267,55	18304,83	19255,07	19524,36	21264,02	22776,35
5	17532,92	18639,87	19677,96	20010,29	21824,48	23376,62
6	17782,27	18955,45	20077,73	20471,09	22356,50	23946,55
7	18016,22	19252,24	20455,01	20907,08	22860,61	24486,47
8	18235,43	19531,12	20810,59	21318,89	23337,49	24997,27
9	18440,66	19792,90	21145,22	21707,44	23787,75	25479,56
10	18632,71	20038,20	21459,65	22073,30	24212,39	25934,34
11	18812,12	20267,89	21754,88	22417,46	24612,10	26362,43
12	18979,70	20482,85	22031,81	22740,80	24987,88	26765,04
13	19136,07	20683,75	22291,09	23044,22	25340,89	27143,12
14	19281,90	20871,40	22533,82	23328,51	25671,95	27497,76
15	19417,86	21046,63	22760,81	23594,89	25982,25	27830,09
16	19520,37	21281,92	23029,35	23843,97	26304,99	28175,81
17	19615,72	21501,95	23280,73	24076,83	26607,19	28499,56
18	19704,31	21707,65	23515,82	24294,29	26890,06	28802,50
19	19786,62	21899,76	23735,51	24497,35	27154,34	29085,57
20	19863,12	22078,97	23940,47	24686,70	27401,33	29350,13
21	19934,07	22246,09	24131,84	24863,21	27631,83	29597,05
22	20000,09	22401,91	24310,24	25027,68	27846,85	29827,28
23	20061,25	22547,00	24476,41	25180,81	28047,21	30042,03
24	20117,94	22682,15	24631,22	25323,32	28233,99	30241,99
25	20170,65	22807,84	24775,36	25455,84	28407,86	30428,22
26	20219,51	22924,81	24909,36	25579,10	28569,70	30601,55
27	20264,78	23033,47	25034,10	25693,70	28720,26	30762,86
28	20306,68	23134,56	25150,06	25800,14	28860,21	30912,81
29	20345,67	23228,43	25257,78	25899,00	28990,29	31052,15
30	20381,69	23315,60	25357,79	25990,76	29111,18	31181,62
31	20415,14	23396,55	25450,70	26075,98	29223,49	31301,90
32	20446,02	23471,63	25537,00	26155,04	29327,76	31413,61
33	20474,74	23541,43	25617,07	26228,49	29424,60	31517,33
34	20501,30	23606,10	25691,41	26296,54	29514,40	31613,56
35	20525,89	23666,04	25760,33	26359,66	29597,79	31702,83

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

ANC	CAT 16	CAT 17	CAT 18	CAT 19	CAT 20
0	21885,84	23662,60	26004,62	28346,64	30688,73
1	22695,66	24490,80	26914,79	29338,84	31762,77
2	23472,44	25283,66	27786,10	30288,61	32791,13
3	24215,50	26040,84	28618,29	31195,68	33773,13
4	24924,63	26762,20	29411,01	32059,83	34708,64
5	25599,77	27447,96	30164,61	32881,34	35598,00
6	26241,20	28098,50	30879,63	33660,61	36441,67
7	26849,37	28714,52	31556,53	34398,60	37240,61
8	27424,98	29296,88	32196,46	35096,18	37995,90
9	27968,83	29846,40	32800,52	35754,57	38708,62
10	28481,86	30364,30	33369,64	36374,91	39380,31
11	28965,15	30851,65	33905,24	36958,82	40012,41
12	29419,80	31309,74	34408,60	37507,53	40606,46
13	29846,87	31739,72	34881,16	38022,66	41164,10
14	30247,66	32142,88	35324,25	38505,62	41686,99
15	30623,45	32520,55	35739,29	38958,10	42176,84
16	31022,89	32863,90	36116,63	39369,43	42622,16
17	31397,12	33184,89	36469,38	39753,94	43038,43
18	31747,49	33484,72	36798,87	40113,10	43427,26
19	32075,23	33764,55	37106,41	40448,27	43790,13
20	32381,48	34025,45	37393,20	40760,94	44128,69
21	32667,46	34268,79	37660,59	41052,33	44444,19
22	32934,38	34495,44	37909,67	41323,91	44738,15
23	33183,33	34706,54	38141,59	41576,71	45011,76
24	33415,32	34902,85	38357,43	41812,01	45266,58
25	33631,35	35085,57	38558,26	42030,81	45503,50
26	33832,53	35255,46	38744,90	42234,35	45723,80
27	34019,64	35413,38	38918,44	42423,49	45928,62
28	34193,78	35560,09	39079,67	42599,26	46118,84
29	34355,63	35696,32	39229,49	42762,52	46295,62
30	34506,05	35822,89	39368,49	42914,09	46459,69
31	34645,86	35940,40	39497,56	43054,78	46612,07
32	34775,67	36049,40	39617,43	43185,40	46753,44
33	34896,16	36150,49	39728,53	43306,57	46884,60
34	35008,06	36244,28	39831,58	43418,94	47006,24
35	35111,86	36331,32	39927,27	43523,21	47119,16

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

Salaristrap	Directie1	Salaristrap	Directie2
0	30688,73	20	44128,69
1	31762,77	21	44444,19
2	32791,13	22	44738,15
3	33773,13	23	45011,76
4	34708,64	24	45266,58
5	35598,00	25	45503,50
6	36441,67	26	45723,80
7	37240,61	27	45928,62
8	37995,90	28	46118,84
9	38708,62	29	46295,62
10	39380,31	30	46459,69
11	40012,41	31	46612,07
12	40606,46	32	46753,44
13	41164,10	33	46884,60
14	41686,99	34	47006,24
15	42176,84	35	47119,16
16	42622,16		
17	43038,43		
18	43427,26		
19	43790,13		
20	44128,69		

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

Bijlage III Uitgewerkte salarisschalen voor de perequatie van pensioenen

Schalen ten persoonlijke titel voor Roger Verschave

Salarisschalen Per 01/01/07	Secretaris klasse 2
Minimum	26.000,00
Maximum	27.950,01
Verhoging	1 x 1 x 1.950,01 7 x 2 x 1.578,57
0	26.000,00
1	27.950,01
2	27.950,01
3	29.528,58
4	29.528,58
5	31.107,15
6	31.107,15
7	32.685,72
8	32.685,72
9	34.264,29
10	34.264,29
11	35.842,86
12	35.842,86
13	37.421,43
14	37.421,43
15	39.000,00

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

Salarisschalen Per 01/01/09	Secretaris klasse 2
Minimum	30.226,21
Maximum	44.643,33
Verhoging	1 x 1 x 2.267,01 7 x 2 x 1735,73
0	30.226,21
1	32.493,22
2	32.493,22
3	34.228,95
4	34.228,95
5	35.964,68
6	35.964,68
7	37.700,41
8	37.700,41
9	39.436,14
10	39.436,14
11	41.171,87
12	41.171,87
13	42.907,60
14	42.907,60
15	44.643,33

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

Bijlage IIIb Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

Bijlage III

BIJZONDERE REKRUTERINGSVOORWAARDEN

Gemeentebestuur Alveringem

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

Functiebenaming: Algemeen directeur

Niveau/Rang Decretale graad
Graad Administratief

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: Financieel directeur

Niveau/Rang Decretale graad
Graad Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- In het bezit zijn van rijbewijs B.
- Minstens 5 jaar ervaring in een managementfunctie binnen de openbare sector

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

Functiebenaming: Directeur woonzorgcentrum

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	
Directe chef	Algemeen directeur
Niveau/Rang	Directie1-Directie2
Graad	Administratief

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: Directeur Mens

Afdeling	Mens
Dienst	
Directe chef	algemeen directeur
Niveau/Rang	A4a – A4b
Graad	Administratief

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: Directeur Omgeving

Afdeling	Omgeving
Dienst	
Directe chef	algemeen directeur
Niveau/Rang	A4a – A4b
Graad	Administratief

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: Stafmedewerker

Afdeling	Ondersteuning
Dienst	
Directe chef	algemeen directeur
Niveau/Rang	A1a – A3a
Graad	Administratief

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: Omgevingsambtenaar

Afdeling	Omgeving
Dienst	
Directe chef	Diensthoofd Omgeving
Niveau/Rang	A1a – A3a
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Voldoen aan de voorwaarden om aangeduid te worden als omgevingsambtenaar conform het besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.

- 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: Maatschappelijk werker/woonassistent en Preventieadviseur

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	/
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC15 (1/5)-14 (4/5)
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van ofwel:
    - het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of daarmee gelijkgesteld
    - het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma
- Houder zijn van een attest preventieadviseur niveau II (codex titel II art. 22) of bereid zijn deze te volgen binnen het jaar na indiensttreding.
- 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: Hoofdverpleegkundige

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC17
Graad	Verplegend

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Een bewijs kunnen voorleggen van 4 jaar beroepservaring als verpleegkundige;
- Een managementopleiding gevolgd hebben van minimaal 100 uur of bereid zijn deze te volgen binnen het jaar na indiensttreding.
- Houder zijn van de beroepstitel van verpleegkundige;
- Beschikken over een diploma hoger onderwijs in de verpleegkunde (bachelor in de verpleegkunde, master in de verpleegkunde);
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek;
- 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: Communicatieambtenaar

Afdeling	Mens
Dienst	
Directe chef	Algemeen directeur en Directeur Mens
Niveau/Rang	B1 – B3
Graad	Administratief

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: Administratief deskundige

Afdeling	Ondersteuning/Mens
Dienst	
Directe chef	Algemeen directeur/Directeur Mens
Niveau/Rang	B1 – B3
Graad	Administratief

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: Deskundige Omgeving

Afdeling	Omgeving
Dienst	
Directe chef	Directeur-omgeving
Niveau/Rang	B1 – B3
Graad	Administratief

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: Polyvalent deskundige

Afdeling	Mens
Dienst	
Directe chef	Directeur Mens
Niveau/Rang	B1 – B3
Graad	Administratief

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: Kinesist

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC15
Graad	Paramedisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van een beroepstitel kinesitherapeut;
- Houder van een universitair diploma in de kinesitherapie of een diploma van hoger onderwijs van het lange type buiten de universiteit in kinesitherapie (licentiaat of master in de kinesitherapie);
- Indien behaald voor 1 november 2002, houder zijn van een diploma van kinesitherapie, na een opleiding van minstens 3 jaar in het voltijds hoger onderwijs (gegradueerde in de kinesitherapie);
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Ergotherapeut

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC14
Graad	Paramedisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van een beroepstitel ergotherapeut;
- Houder zijn van een diploma dat een opleiding ergotherapie bekroont (bachelor in de ergotherapie), die overeenstemt met een opleiding van minstens 3 jaar in het kader van een voltijds hoger onderwijs, dat beantwoordt aan de vereisten bepaald in artikel 3 van het KB van 8 juli 1996 betreffende de beroepstitel en de kwalificatievereisten voor de uitoefening van het beroep van ergotherapeut en houdende de vaststelling van de lijst van de technische prestaties;
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Stafmedewerker zorgbeleid

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC16
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Geen bijzondere voorwaarden

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	Mens
Dienst	/
Directe chef	Directeur Mens
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.

- 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.

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

Functiebenaming: Bachelor verpleegkunde

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Hoofdverpleegkundige
Niveau/Rang	IFIC14
Graad	Verplegend

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van de beroepstitel verpleegkundige;
- Beschikken over een diploma hoger onderwijs in de verpleegkunde (bachelor in de verpleegkunde, master in de verpleegkunde);
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Gegradueerde verpleegkunde

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Hoofdverpleegkundige
Niveau/Rang	IFIC14b
Graad	Verplegend

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van de beroepstitel verpleegkundige;
- Beschikken over een brevet of diploma van de vierde graad van het secundair onderwijs in de verpleegkunde of van een brevet van aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling verpleegkunde;
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Werkleider

Afdeling	Omgeving
Dienst	
Directe chef	directeur omgeving
Niveau/Rang	C4 – C5
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: Administratief medewerker

Afdeling	Mens, Omgeving
Dienst	/
Directe chef	Directeur mens, Directeur Omgeving
Niveau/Rang	C1 – C3
Graad	Administratief

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- In het bezit van een rijbewijs B
- Voor een functie binnen de afdeling Mens en Vrije tijd bereid zijn tot weekendwerk.

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

Functiebenaming: Zorgkundige

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Hoofdverpleegkundige
Niveau/Rang	IFIC11
Graad	Verzorgende

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Geregistreerd zijn als zorgkundige of aan de voorwaarden voldoen om geregistreerd te worden als zorgkundige volgens het koninklijk besluit van 12 januari 2006 tot vaststelling van de nadere regels om geregistreerd te worden als zorgkundige
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Dienstverantwoordelijke animatie

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Stafmedewerker zorgbeleid
Niveau/Rang	IFIC14
Graad	EKAM

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van:
  - ofwel een diploma secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen secundair onderwijs, het kunstsecundair onderwijs of het technisch secundair onderwijs, of gelijkwaardig
  - ofwel een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het zevende specialisatiejaar van het beroepssecundair onderwijs, hetzij in de studierichting "kinderzorg" hetzij in de studierichting "thuis- en bejaardenzorg", of gelijkwaardig
  - ofwel een certificaat (modulaire opleiding) of een getuigschrift (lineaire opleiding) van de opleiding "begeleider-animator voor bejaarden" behaald in het studiegebied ‘personenzorg’ in het kader van het volwassenenonderwijs
  - ofwel, voor personeelsleden die vóór 1 januari 2004 tewerkgesteld waren in een woonzorgcentrum in de functie van deskundige in animatie en activatie, een bekwaamheidsattest van het door de minister erkend specifieke modulair vormingspakket van 96 uren;
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Animator in de residentiële ouderenzorg

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Dienstverantwoordelijk animatie
Niveau/Rang	IFIC12
Graad	EKAM

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van:
  - ofwel een diploma secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen secundair onderwijs, het kunstsecundair onderwijs of het technisch secundair onderwijs, of gelijkwaardig
  - ofwel een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het zevende specialisatiejaar van het beroepssecundair onderwijs, hetzij in de studierichting "kinderzorg" hetzij in de studierichting "thuis- en bejaardenzorg", of gelijkwaardig
  - ofwel een certificaat (modulaire opleiding) of een getuigschrift (lineaire opleiding) van de opleiding "begeleider-animator voor bejaarden" behaald in het studiegebied 'personenzorg' in het kader van het volwassenenonderwijs
  - ofwel, voor personeelsleden die vóór 1 januari 2004 tewerkgesteld waren in een woonzorgcentrum in de functie van deskundige in animatie en activatie, een bekwaamheidsattest van het door de minister erkend specifieke modulair vormingspakket van 96 uren;
- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, waaruit blijkt dat de betrokkene niet werd veroordeeld wegens een misdrijf dat genoemd is in boek II, titel VII, hoofdstuk V, VI, VII, titel VIII, hoofdstuk I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstuk I en II, van het Strafwetboek.

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

Functiebenaming: Technisch medewerker

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC10
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

- Houder zijn van een diploma secundair onderwijs in een technische richting

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 (patrimonium, omgeving)

Afdeling	Omgeving/Woonzorgcentrum
Dienst	
Directe chef	Directeur omgeving/Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	D1 – D3
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Functiebenaming: Technisch beambte (poetsdienst, schoonmaak)

Afdeling	Ondersteuning/Woonzorgcentrum/Ouderenzorg
Dienst	
Directe chef	Algemeen directeur/directeur WZC
Niveau/Rang	E1 – E3
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Functiebenaming: Logistiek medewerker

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Diensthoofd Ouderenzorg
Niveau/Rang	IFIC8
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Functiebenaming: Chef-kok

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	D4-D5
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Functiebenaming: Kok

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Chef-kok
Niveau/Rang	D1-D3
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Functiebenaming: Hulpkok

Afdeling	Ouderenzorg
Dienst	Woonzorgcentrum
Directe chef	Chef-kok
Niveau/Rang	E1-E3
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Functiebenaming: Schoonmaker

Afdeling	Woonzorgcentrum
Dienst	
Directe chef	Directeur woonzorgcentrum
Niveau/Rang	IFIC4
Graad	Technisch

Bijzondere rekruteringsvoorwaarden

In het bezit zijn van een rijbewijs

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

Bijlage IV

Evaluatiecriteria en evaluatiesysteem

Gemeente- en OCMW-bestuur Alveringem

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

Bijlage IV Evaluatiecriteria en evaluatiesysteem

1. Evaluatierubrieken

Alle personeelsleden en de decretale graden worden opgevolgd en in voorkomend geval geëvalueerd volgens het hierna volgende systeem:

De evaluatie valt uiteen in volgende rubrieken:

1. Competenties
2. Gedrag, inzet & attitude
3. Kennis en opleiding
4. Resultaten
5. Taakafspraken

Die personeelsleden die ook evaluator zijn, krijgen een zesde 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.

2. Competenties

De rubriek competenties omvat die competenties die in het de functieprofielen werden gedefinieerd.

Deze zijn als volgt opgebouwd:

a. 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

b. 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:

- Managementsfuncties, 1 niveau hoger inzake
  - Interpersoonlijke relaties
  - Omgaan met informatie
  - Taakmanagement
  - Leiding geven
- Loketfuncties (front-office), 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.

c. Niveaugerelateerde competenties

Niveau A (hogere graad) en decretale functies

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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 A (basisgraad) en niveau B (hogere graad) en IFIC-klasse 17

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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 (basisgraad) en niveau C (hogere graad) en IFIC-klasse 14, 14b, 15 en 16

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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 (basis graad) en IFIC-klasse 10, 11 en 12

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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 leidinggevende functies van niveau D

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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 en IFIC-klasse 8

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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 en IFIC-klasse 4

LEIDING GEVEN	MENSEN ONTWIK-KELEN	INTERPER-SOONLIJKE RELATIES	COMMU-NICATIE	OMGAAN MET INFORMATIE	TAAK-MANAGE-MENT	BESLUI-TEN	DRIVE
multidisciplinaire teams aansturen	inspireren	cultural awareness	persoonlijke kracht uitstralen	visie ontwikkelen	organisatie opbouwen	omgevingsbewust zijn	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 vorm geven	Changema-nagement	Verantwoor-delijkheid opnemen
medewerkers opvolgen	motiveren	adviseren	effectief presenteren	creatief denken	Projectmana-gement	Oordeels-vorming	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.

2 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 (DLB, 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 en IFIC-klasse 14 tot en met 17

- Basiskennis van de basiswetgeving op het niveau van het bestuur (DLB, 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 en IFIC-klasse 10 tot en met 12

- Basiskennis van de basiswetgeving op het niveau van het bestuur (DLB, 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

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

Niveau D en IFIC-klasse 8

- 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

Niveau E en IFIC-klasse 4

- 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.

3. Taakafspraken

Bij het begin van een evaluatieperiode en ook tijdens functioneringsgesprekken en opvolgingsgesprekken worden tussen de evaluator en het personeelslid afspraken gemaakt over de concrete taakuitvoering van het personeelslid.

Het doel is om <u>één</u> concrete doelstelling 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.

4. Resultaten

Decretale graad ALGEMEEN DIRECTEUR

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de organisatie:

- Creëren, voorstellen en implementeren van voorwaarden om de verwachtingen van de klanten in te lossen.
- Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties en organisaties, teneinde de globale werking van het bestuur te optimaliseren.
- Waken over de kwantiteit en de kwaliteit van de geleverde diensten, inclusief het bewaken van de wettelijkheid binnen de organisatie.
- Bewaken van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de organisatie:

- Organisatieconcept uitdenken en -structuur uitwerken en beheren.
- Verantwoordelijk voor de leiding, organisatie en coördinatie van medewerkers.
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen.
- Zorgen voor een goede interne communicatie.
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen.
- Faciliteren van een doeltreffende en correcte (politieke) besluitvorming en van de werking van de politieke organen en het managementteam.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de organisatie:

- Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren.
- Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen.

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

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten.
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Medewerkers stimuleren in het kader van verbetering en innovatie.

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

Decretale graad **FINANCIEEL DIRECTEUR**

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de organisatie op financieel vlak:

- Creëren, voorstellen en implementeren van voorwaarden om de verwachtingen van de klanten in te lossen.
- Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties en organisaties, teneinde de globale werking van het bestuur te optimaliseren.
- Waken over de kwantiteit en de kwaliteit van de geleverde diensten, inclusief het bewaken van de wettelijkheid binnen de organisatie.
- Bewaken van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de organisatie op financieel vlak:

- Organisatieconcept uitdenken en -structuur uitwerken en beheren.
- Verantwoordelijk voor de leiding, organisatie en coördinatie van de medewerkers van de eigen dienst.
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen.
- Zorgen voor een goede interne communicatie.
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de organisatie op financieel vlak:

- Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren.
- Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen.
- Waarborgen van de inning van de ontvangsten waar het bestuur recht op heeft.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten inzake financiën.
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Vanuit financiële inzichten strategisch meedenken en meewerken aan vernieuwing.

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

Niveau A **LEIDINGGEVENDE**

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Realiseren van een klantvriendelijke dienstverlening.
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten.
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven.
- Creëren en bewaken van een klantgerichte mentaliteit.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Organisatieconcept uitdenken en -structuur uitwerken en beheren.
- Verantwoordelijk voor de leiding, organisatie en coördinatie van medewerkers.
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen.
- Zorgen voor een goede interne communicatie.
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren.
- Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Medewerkers stimuleren in het kader van verbetering en innovatie.

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 IFIC-klasse 17 **LEIDINGGEVENDE**

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Realiseren van een klantvriendelijke dienstverlening.
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten.
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven.
- Creëren en bewaken van een klantgerichte mentaliteit.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Actief meewerken aan het uitdenken van het organisatieconcept en aan het uitwerken ervan en dit zelfstandig beheren.
- Verantwoordelijk voor de leiding, organisatie en coördinatie van medewerkers.
- Transparante processen bewaken en bijsturen.
- Zorgen voor een goede interne communicatie.
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Meedenken en proactief meewerken aan de voorbereiding van beleidsinitiatieven.
- Rapportering.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen .

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Medewerkers stimuleren in het kader van verbetering en innovatie

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

Niveau A, B en Cx **EXPERT**

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van het expertisedomein:

- Als expert proactief adviseren.
- Taken verrichten op een deskundige, klantvriendelijke wijze.
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten, conform de afspraken.
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van het expertisedomein:

- Concepten en structuren uitdenken, uitwerken en implementeren.
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen.
- Zorgen voor een goede interne communicatie.
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van het expertisedomein:

- Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren.
- Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten.
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten.

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 C verplegend en IFIC-klasse 12 tot en met 16

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van het expertisedomein:

- Als expert proactief adviseren
- Taken verrichten op een deskundige, klantvriendelijke wijze
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten conform de afspraken
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van het expertisedomein:

- Transparante processen en werkwijzen opzetten, bewaken en bijsturen
- Zorgen voor een goede interne communicatie
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van het expertisedomein:

- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten

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

Niveau C en D leidinggevend

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de functie:

- Realiseren van een klantvriendelijke dienstverlening
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven
- Werkopdrachten veilig, efficiënt, voldoende snel en kwaliteitsvol uitvoeren

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de functie:

- Actief meedenken en vanuit eigen ervaring en kennis adviezen geven
- Verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van de dienst
- Werkmethodes en veiligheid bewaken en bijsturen
- Zorgen voor een goede interne communicatie
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de functie:

- Advies verstrekken en meedenken over investeringsnoden en –wensen
- Rapportering
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie

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

Niveau Cv en Dv en IFIC-klasse 10 ADMINISTRATIEF en TECHNISCH

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de functie:

- Klanten op een professionele en klantgerichte wijze behandelen en te woord staan (schriftelijk en mondeling), in functie van de geleverde diensten.
- Taken verrichten op een professionele, klantvriendelijke wijze.
- Taken verrichten op een veilige, snelle en efficiënte wijze.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de functie:

- Zorgen voor een goede interne communicatie.
- Werkmethodes op een correcte wijze toepassen.
- Zorgen voor een gepaste werkplanning en organisatie van de eigen taken.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de functie:

- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Positief-kritisch zijn, mogelijkheden zien en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Openstaan voor vernieuwing.

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

Niveau C en D verzorgend en IFIC-klasse 11 en 12

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de functie:

- Klanten op een professionele en klantgerichte wijze behandelen en te woord staan (schriftelijk en mondeling)
- Taken verrichten op een professionele, klantvriendelijke wijze
- Waken over de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde diensten conform de afspraken

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de functie:

- Zorgen voor een goede interne communicatie (relevante informatie doorgeven, vragen stellen waar nodig)
- Werkmethodes op een correcte wijze toepassen
- Zorgen voor een gepaste werkplanning en organisatie van de eigen taken

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de functie:

- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Positief-kritisch zijn, mogelijkheden zien en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Openstaan voor vernieuwing

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

Niveau D en E en IFIC-klasse 4 en 8 UITVOEREND

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de functie:

- Vriendelijk antwoorden op vragen en indien nodig gepast doorverwijzen, in functie van de geleverde diensten.
- Rekening houden met anderen bij de uitvoering van de taken.
- Opmerkingen, meldingen en problemen actief doorgeven aan de chef.
- Werkopdrachten veilig, efficiënt, voldoende snel en kwaliteitsvol uitvoeren.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de functie:

- Uitwisselen van informatie en ervaring met verantwoordelijke en collega's.
- Werkmethodes op een correcte wijze naleven en daarbij vooraf nadenken over benodigde materialen.
- Juiste prioriteiten stellen bij de taakuitvoering.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de functie:

- Zuinig omgaan met materiaal en verspilling van tijd en materiaal vermijden.
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- De nodige inspanningen leveren tijdens verandering van werkwijze.
- Inspanningen leveren om te leren en zich bij te scholen.
- Fouten of mogelijkheden ter verbetering zien en communiceren.

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

5. 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.

Bijlage V Voorbeelden toekenning verstoringstoelage

Personeelslid Jomme Dockx werkt bij het gemeentebestuur. Hij heeft een 4/5de contract en werkt niet op maandag. De andere dagen van de week werkt hij van 8 uur tot 12 uur en van 12u30 tot 16u06.

Voorbeeld A
Het is maandag 14 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 2 uren.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 2 uur inhaalrust (overuren aan 100%)

TOTAAL = 5 uur inhaalrust

Voorbeeld B
Het is woensdag 23 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 2 uren.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 2,5 uur inhaalrust (overuren als nachtprestaties aan 125%)

TOTAAL = 5,5 uur inhaalrust

Voorbeeld C
Het is zaterdag 10 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 2 uren.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 3 uur inhaalrust (overuren als zaterdagprestaties aan 150%)

TOTAAL = 6 uur inhaalrust

Voorbeeld D
Het is zondag 15 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 2 uren.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 4 uur inhaalrust (overuren als zondagprestaties aan 200%)

TOTAAL = 7 uur inhaalrust

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

Voorbeeld E
Het is zondag 23 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 2 uren.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 3,25 uur inhaalrust (1 overuur als zondagprestaties aan 200% (van 23 u tot 24u) en 1 overuur als nachtprestatie aan 125% (van 0u tot 1u)

TOTAAL = 6,25 uur inhaalrust

Voorbeeld F
Het is zaterdag 11 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 30 minuten.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 45 minuten inhaalrust (30 minuten als zaterdagprestaties aan 150%)

TOTAAL = 3,75 uur inhaalrust

Voorbeeld G
Het is maandag 14 uur.
Jomme Dockx wordt opgebeld door zijn diensthoofd voor een dringend en onvoorzien werk. Dit dringend werk duurt 20 minuten.
Jomme heeft recht op:

- 3 uur inhaalrust (verstoringstoelage)
- 20 minuten inhaalrust (overuren aan 100%)

TOTAAL = 3,33 uur inhaalrust

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