

RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET PERSONEEL

Goedgekeurd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn
in zitting van 28 januari 2021

Inhoud

TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	6
AFDELING 1. TOEPASSINGSGEBIED	6
AFDELING 2. ALGEMENE BEPALINGEN	7
TITEL 2. DE LOOPBAAN	9
HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN	9
HOOFDSTUK II. DE AANWERVING	11
AFDELING 1. DE ALGEMENE TOELATINGSVOORWAARDEN EN DE ALGEMENE AANWERVINGSVOORWAARDEN ...	11
AFDELING 2. DE SPECIFIEKE AANWERVINGSVOORWAARDEN	13
AFDELING 3. DE AANWERVINGSPROCEDURE.....	13
HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE	15
AFDELING 1. ALGEMENE REGELS VOOR DE SELECTIE	15
AFDELING 2. HET VERLOOP VAN DE SELECTIE.....	18
AFDELING 3. WERVINGSRESERVES	20
AFDELING 4. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR EN DE FINANCIEEL DIRECTEUR EN DE MAATSCHAPPELIJK WERKER VAN HET OCMW	21
HOOFDSTUK IV. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING IN DE CONTRACTUELE BETREKKINGEN DIE INGESTELD WERDEN TER UITVOERING VAN WERKGELEGENHEIDSMATREGELEN VAN DE HOGERE OVERHEID, IN SOMMIGE TIJDELIJKE BETREKKINGEN EN VOOR SOMMIGE KNELPUNTBEROEPEN	22
HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP	24
HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING.....	25
HOOFDSTUK VII. DE PROEFTIJD MET HET OOG OP DE VASTE AANSTELLING IN STATUTAIR VERBAND.....	26
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	26
AFDELING 2. DE DUUR VAN DE PROEFTIJD EN DE EVALUATIE TIJDENS DE PROEFTIJD	26
AFDELING 3. DE VASTE AANSTELLING IN STATUTAIR VERBAND	29
HOOFDSTUK VIII. DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN	30
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	30
AFDELING 2. DE DUUR VAN DE EVALUATIEPERIODE EN DE EVALUATIECRITERIA	31
AFDELING 3. DE EVALUATOREN EN HET VERLOOP VAN DE EVALUATIE	31
AFDELING 4. DE EVALUATIERESULTATEN EN DE GEVOLGEN VAN DE EVALUATIE.....	32
AFDELING 5. HET BEROEP TEGEN DE EVALUATIE	33
AFDELING 6. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE EVALUATIE VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR EN DE FINANCIEEL DIRECTEUR	35
HOOFDSTUK IX. HET VORMINGSREGLEMENT	39
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	39
AFDELING 2. DE VORMINGSPLICHT	39
AFDELING 3. HET VORMINGSRECHT	41
HOOFDSTUK X. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN.....	43
HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN	45
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	45
AFDELING 2. DE FUNCTIONELE LOOPBANEN PER NIVEAU	45

HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING	47
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	47
AFDELING 2. DE SELECTIE	48
AFDELING 3. BEVORDERINGSRESERVES	48
AFDELING 4. DE BEVORDERINGSVOORWAARDEN PER NIVEAU EN PER RANG	49
AFDELING 5. DE BEVORDERING	51
HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	52
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	52
AFDELING 2. DE VOORWAARDEN EN PROCEDURES VOOR DE INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	52
HOOFDSTUK IX. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	55
AFDELING 1. DEFINITIES	55
AFDELING 2. EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT TUSSEN DE STAD EN HET OCMW	55
AFDELING 3. GEZAMENLIJKE SELECTIES EN GEMEENSCHAPPELIJKE WERVINGSRESERVES	58
TITEL 3. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	60
HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP	60
HOOFDSTUK III. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	61
TITEL 4. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING	62
HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG	62
HOOFDSTUK II. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD	63
HOOFDSTUK III. DE HERPLAATSING VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID	65
TITEL 5. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING	66
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID	66
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID	68
TITEL 5 BIS. OVERDRACHT EN TERBESCHIKKINGSTELLING VAN HET PERSONEEL	70
HOOFDSTUK I. DE OVERDRACHT VAN PERSONEEL	70
HOOFDSTUK II. DE TERBESCHIKKINGSTELLING VAN PERSONEEL	71
TITEL 6. HET SALARIS	72
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	72
HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN	73
DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNITEIT	73
AFDELING 1. DIENSTEN BIJ EEN OVERHEID	73
AFDELING 2. DIENSTEN IN DE PRIVÉSECTOR OF ALS ZELFSTANDIGE	73
AFDELING 3. DE VALORISATIE VAN DE DIENSTEN	74
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN	76
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS	78

TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN	79
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	79
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN.....	80
AFDELING 1. DE HAARD- EN STANDPLAATSTOELAGE	80
AFDELING 2. HET VAKANTIEGELD	80
AFDELING 3. DE EINDEJAARSTOELAGE.....	81
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES.....	83
AFDELING 1. NACHTPRESTATIES EN PRESTATIES OP ZATERDAGEN, ZONDAGEN EN FEESTDAGEN	83
AFDELING 2. DE OVERUREN	84
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN	86
AFDELING 1. DE TOELAGE VOOR HET WAARNEMEN VAN EEN HOGERE FUNCTIE	86
AFDELING 2. DE GEVARENTOELAGE	86
AFDELING 3. DE PERMANENTIETOELAGE	86
AFDELING 4. DE TOELAGE VOOR OPDRACHTHOUDERSCHAP	87
AFDELING 5. DE ATTRACTIVITEITSPREMIE.....	87
AFDELING 6. HET FUNCTIECOMPLEMENT	87
AFDELING 7. PREMIES TOEGEKEND AAN SOMMIGE PERSONEELSLEDEN MET BETREKKING TOT TITELS EN BEKWAAMHEDEN.....	87
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN.....	89
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN	89
AFDELING 2. DE VERGOEDING VOOR REISKOSTEN	89
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN	91
AFDELING 1. DE MAALTIJDCHEQUES	91
AFDELING 1 BIS. DE ECOCHEQUES	91
AFDELING 2. DE HOSPITALISATIEVERZEKERING	92
AFDELING 3. DE VERGOEDING VAN DE KOSTEN VAN HET WOON-WERKVERKEER	92
AFDELING 4. DE BEGRAFENISVERGOEDING.....	93
AFDELING 5. DE ANCIENNITEITSPREMIE	93
AFDELING 6. CADEAUCHEQUES.....	94
HOOFDSTUK VII. DE VERGOEDING VAN DE CONCIËRGE.....	95
TITEL 8. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	96
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	96
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN	97
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN.....	98
HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF	99
HOOFDSTUK IV BIS. OPVANGVERLOF.....	100
HOOFDSTUK V. HET ZIEKTEVERLOF	101
HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT.....	104
AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN.....	104
AFDELING 2. DE DISPONIBILITEIT WEGENS ZIEKTE OF INVALIDITEIT	104

AFDELING 3. DE DISPONIBILITEIT WEGENS AMBTSOPHEFFING	105
HOOFDSTUK VII. HET VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES.....	107
HOOFDSTUK VIII. HET VERLOF VOOR OPDRACHT	108
HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVLOF.....	109
HOOFDSTUK X. HET ONBETAALD VERLOF	111
AFDELING 1. HET ONBETAALD VERLOF ALS RECHT	111
AFDELING 2. HET ONBETAALD VERLOF ALS GUNST	112
HOOFDSTUK XI. ZOR GKREDIET	114
HOOFDSTUK XII. LOOPBAANONDERBREKING	117
AFDELING 1. PALLIATIEVE VERZORGING	117
AFDELING 2. OUDERSCHAPSVERLOF IN HET KADER VAN DE ONDERBREKING VAN DE BEROEPSLOOPBAAN....	118
AFDELING 5. LOOPBAANONDERBREKING VOOR BIJSTAND OF VERZORGING VAN EEN ZWAAR ZIEK GEZINS- OF FAMILIELID.....	120
AFDELING 6. MANTELZORGVERLOF	122
HOOFDSTUK XIII. POLITIEK VERLOF	123
HOOFDSTUK XIV. VAKBONDSVERLOF	123
HOOFDSTUK XV. VOORBEHOEDVERLOF OF PROFYLAXEVERLOF	123
HOOFDSTUK XVI. VRIJWILLIGE VIERDAGENWEEK	123
HOOFDSTUK XVII. HALFTIJDSE VERVROEGDE UITTREDING	123
HOOFDSTUK XVIII. VRIJSTELLING VAN ARBEIDSPRESTATIES IN HET KADER VAN DE EINDELOOPBAAN.....	123
HOOFDSTUK XIX. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	124
TITEL 10. SLOTBEPALINGEN.....	126
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN.....	126
AFDELING 1. GELDELIJKE WAARBORGEN.....	126
AFDELING 2. OVERGANGSBEPALINGEN OVER DIVERSE LOPENDE PROCEDURES EN LOPENDE PERIODES	126
AFDELING 3. OVERGANGSBEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN EN DE FEESTDAGEN	127
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.....	129
AFDELING 1. OPHEFFINGSBEPALINGEN	129
AFDELING 2. INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN	129
BIJLAGE I. DIPLOMAVOORWAARDEN.....	130
BIJLAGE III. TABEL OVERZICHT VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRATIEVE GEVOLGEN	143
BIJLAGE IV. TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	149
AFDELING 1. HET VAKANTIEGELD	149
BIJLAGE V. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	152
HOOFDSTUK I. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF	152

TITEL 1. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

AFDELING 1. TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op de volgende personeelsgroepen, tenzij anders is bepaald:

1. het personeel in statutair en contractueel dienstverband van de gemeente en het OCMW; in voorkomend geval zijn sommige bepalingen van toepassing op specifieke personeelscategorieën zoals bedoeld in artikel 2, 5° tot en met 10°;
2. de algemeen directeur en de financieel directeur;
3. het voltallige personeel 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, vermeld in artikel 186 van het decreet lokaal bestuur, meer bepaald:
 - i. het statutair personeel van de dienst gezinshulp;
 - ii. het statutair en contractueel personeel van het Woonzorgcentrum Keienhof;
4. het statutair personeel van het OCMW dat ter beschikking werd gesteld van het Regionaal Ziekenhuis Heilig Hart Tienen vzw;
5. het contractueel en statutair personeel van de autonome gemeentebedrijven.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op:

- OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60, §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking worden gesteld van een derde;
- het niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel, tenzij anders is bepaald;
- het gesubsidieerd onderwijzend personeel, tenzij anders is bepaald.

Artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2. Decreet Lokaal Bestuur: het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;
3. het rechtspositiebesluit: 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;
4. het OCMW-rechtspositiebesluit: 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;
5. het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
6. het statutaire personeelslid: het personeelslid, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband of dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
7. het vast aangestelde statutaire personeelslid: het personeelslid, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is 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;
8. het statutaire personeelslid op proef: het 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 contractuele personeelslid: het personeelslid, dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
10. het bestuur: de gemeente of het OCMW;
11. de raad: de gemeenteraad/de raad voor maatschappelijk welzijn/raad van bestuur;
12. de aanstellende overheid:
 - a. de gemeenteraad, voor de aanstelling en het ontslag van de algemeen directeur en financieel directeur en, in voorkomend geval, de ombudsman;
 - b. het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau voor de aanstelling en het ontslag van het personeel in statutair dienstverband, al dan niet op proef en het contractueel personeel;
13. het uitvoerend orgaan: het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau / directiecomité;
14. het hoofd van het personeel: de algemeen directeur en, in voorkomend geval, het hoofd van het intern verzelfstandigd agentschap;
15. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een bepaalde functie;
16. schaal: een graad bestaat uit één of meerdere opeenvolgende (salaris)schalen, waaraan een functionele loopbaan gekoppeld is;
17. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
18. voltijs en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
19. functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
20. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
21. toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

22. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
23. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;
24. AGB: Autonoom Gemeentebedrijf;
25. POB: Plaatselijke Openbare Bibliotheek;
26. DLB: decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;
27. BVR: het rechtspositiebesluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007.

TITEL 2. DE LOOPBAAN

HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN

Artikel 3

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

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, tenzij anders bepaald;
5. niveau E: geen diplomavereiste.

Alleen de diploma's of getuigschriften, vermeld op de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau die vastgesteld is ter uitvoering van artikel 11 van het rechtspositiebesluit en de buitenlandse diploma's die daarmee gelijkgesteld werden, komen bij aanwerving in aanmerking.

Gelijkwaardige diploma's komen eveneens in aanmerking.

De kandidaten leveren het bewijs van de gelijkstelling of gelijkwaardigheid.

Artikel 4

Paragraaf 1

De aanstellende overheid begeeft een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling via:

1. door een aanwervingsprocedure;
2. door een bevorderingsprocedure;
3. door een procedure van interne personeelsmobiliteit;
4. door een procedure van externe mobiliteit;
5. door een combinatie van de procedures;
6. door uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of tot omzetting in een voltijdse betrekking.

Zij houdt hierbij redelijkerwijze rekening met de interne arbeidsmarkt.

Bij een combinatie van een procedure van interne mobiliteit met een aanwervings- of bevorderingsprocedure, gelden de regels van de aanwervings- respectievelijk bevorderingsprocedure.

Paragraaf 2

Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het bestuur en personeelsleden 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 de gemeente en het OCMW, via de procedure van externe personeelsmobiliteit, uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Paragraaf 3

Met toepassing van artikel 196 §1 DLB kan de aanstellende overheid met een of meer overheden een samenwerkingsovereenkomst sluiten voor de gezamenlijke werving en selectie van hun personeel en, in voorkomend geval, voor het aanleggen van gemeenschappelijke wervingsreserves. De kandidaten die krachtens dit artikel deelnemen aan gezamenlijke procedures worden op de hoogte gesteld van de significante verschillen in de personeelsreglementering tussen de verschillende besturen.

HOOFDSTUK II. DE AANWERVING

AFDELING 1. DE ALGEMENE TOELATINGSVOORWAARDEN EN DE ALGEMENE AANWERVINGSVOORWAARDEN

Artikel 5

Paragraaf 1

Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister, dat niet ouder mag zijn dan drie maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, met toepassing van de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemer bij de uitoefening van zijn werk.

De medische geschiktheid van de kandidaat moet, in overeenstemming met de codex over het welzijn op het werk, vaststaan voor de effectieve tewerkstelling. Medische controle van de kandidaat-personeelsleden is enkel mogelijk als de bevoegde preventieadviseur-arbeids-geneesheer, na de voorgeschreven risicoanalyse, de functie heeft gekwalificeerd als hetzij een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid, een activiteit met welbepaald risico of een activiteit verbonden aan voedingswaren.

Paragraaf 2

De volgende functies zijn voorbehouden aan Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur:

- de algemeen directeur;
- de financieel directeur.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van de EER of van Zwitserland. Contractuele functies, waarvoor de Belgische nationaliteit niet vereist is, zijn slechts toegankelijk voor kandidaten die tot het wettige verblijf in België zijn toegelaten en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.

Artikel 6

Paragraaf 1

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1. voldoen aan de vereisten inzake taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
2. slagen voor de selectieprocedure;
3. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie is gesitueerd overeenkomstig artikel 3, en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid;
4. minimaal vier jaar relevante beroepservaring kunnen aantonen voor functies in de hogere rangen. Uitzonderlijk kan bij de vacantverklaring van deze ervaringsvereiste gemotiveerd worden afgeweken.

Onder relevante beroepservaring wordt zowel ervaring bij een overheid, als ervaring in de privésector of als zelfstandige verstaan.

Paragraaf 2

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

Artikel 7

De aanstellende overheid kan, indien nodig of gewenst, op een objectieve en gemotiveerde basis volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen, met respect voor de bepalingen van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en het personeel en de vakbonden en haar personeel:

1. een bepaalde vorming, training of opleiding;
2. een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie;
3. bepaalde diploma's, getuigschriften, attesten of brevetten;
4. bepaalde relevante competenties;
5. een bepaalde expertise.

Artikel 8

In uitzonderlijke gevallen en op grond van objectieve criteria kan de aanstellende overheid bij de vacantieverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen om de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen. Die schrapping kan enkel als de functie noch op basis van functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

Een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, komt in aanmerking als hij, ofwel:

- 1° voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
- 2° beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- 3° beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Artikel 9

Paragraaf 1

Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De externe bekendmaking gebeurt minimaal via de website van het bestuur en beoogt een maximaal bereik. Afhankelijk van de vacante betrekking zullen de gepaste bekendmakingskanalen worden gebruikt. Kandidaturen kunnen ingediend worden zoals vermeld in het vacaturebericht.

Paragraaf 2

Paragraaf 1 is niet van toepassing:

- bij een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature;
- 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 in aanmerking komen, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen, in overeenstemming met de procedure voor interne personeelsmobiliteit.

Artikel 10

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen verlopen tenminste zeven werkdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.

Artikel 11

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 12

Paragraaf 1

De kandidaten moeten op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe voor de deelname aan de selectieprocedure.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan op de hoogte gebracht, met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de bewijzen.

Eensluidend verklaarde afschriften kunnen gevraagd worden aan de kandidaat die aangesteld wordt in de functie en, in voorkomend geval, aan de kandidaten die opgenomen worden in de wervingsreserve.

Paragraaf 2

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 het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding binnen een vastgelegde tijdspanne moet behaald worden.

HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE

AFDELING 1. ALGEMENE REGELS VOOR DE SELECTIE

Artikel 13

Paragraaf 1

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

De selectiecriteria en de selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Paragraaf 2

De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving vast.

Deze bepaling geldt niet voor de functiebeschrijving van algemeen directeur en financieel directeur. Deze functiebeschrijvingen worden vastgesteld door de gemeenteraad.

Artikel 14

Paragraaf 1

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie, die als volgt wordt samengesteld:

1. de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen; onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria;
2. elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
3. ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het bestuur. Vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van een uitdrukkelijke motivering kan de aanstellende overheid uitzonderlijk afwijken van dit minimumaantal externe commissieleden;
4. de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
5. om rechtsgeldig te vergaderen moet de helft van de leden van de selectiecommissie aanwezig zijn;
6. de mandatarissen mogen geen deel uitmaken van de selectiecommissie in een selectieprocedure voor het bestuur;

De mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties.

7. bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaat de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring van de functie bepalen dat de selectie geheel of gedeeltelijk zal worden uitgevoerd door een extern selectiebureau.

Het extern selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de toepasselijke rechtspositieregeling en met de specifieke opdracht van het bestuur.

Paragraaf 2

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is en erkend is in overeenstemming met het decreet van 10 december

2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 ter uitvoering van dat decreet.

Artikel 15

De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:

1. onafhankelijkheid;
2. onpartijdigheid;
3. verbod van discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat of politieke overtuiging;
4. respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;
5. geheimhouding van de vragen en, in voorkomend geval, respect voor de anonimiteit van de proeven;
6. verbod op belangenvermenging.

Niemand kan als lid van de selectiecommissie zetelen wanneer een familieverband tot in de derde graad wordt vastgesteld tussen hem en een kandidaat of indien de persoon samenwoont met de kandidaat.

Artikel 16

De selectiecommissie wordt geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De leden en de secretaris van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen. Indien de aanstellende overheid de voorzitter van de selectiecommissie niet nominatief heeft aangewezen, duiden de leden van de selectiecommissie in hun midden een voorzitter aan.

Dit artikel is niet van toepassing bij uitbesteding van de selectie aan een extern selectiebureau.

Artikel 17

De selectieprocedure resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

Artikel 18

Paragraaf 1

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- voor de graad van algemeen directeur bevat elke selectie ten minste drie selectietechnieken en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst;
- voor de graad van financieel directeur bevat elke selectie ten minste drie selectietechnieken en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst;
- voor functies van niveau A bevat elke selectie ten minste drie selectietechnieken;
- voor functies van niveau B en C bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken;
- voor functies van niveau D en E bevat elke selectie ten minste één selectietechniek.

Paragraaf 2

De selectietechnieken zoals bedoeld in paragraaf 1 kunnen zijn (niet-limitatief):

- a. een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.
- b. een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.
- c. een schriftelijke proef die de theoretische kennis van de kandidaat toetst.
- d. een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van algemeen directeur).
- e. een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van financieel directeur).
- f. een praktische proef: de kandidaten moeten één of meer proeven uitvoeren in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd om tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.
- g. een psychotechnische screening: een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat.
- h. een assessment center: tijdens een assessment center wordt de kandidaat beoordeeld door een assessor die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruiken. Dit capacitair onderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat.
- i. een persoonlijkheidsvragenlijst: een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst waarvan de resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte.
- j. een gestructureerd sollicitatiegesprek of mondelinge proef: evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en persoonlijkheid. De geselecteerde competenties worden grondig bevestigd.

Paragraaf 3

Onverminderd de bepalingen van dit artikel en indien er meer dan 20 geldige kandidaturen voor een vacante betrekking zijn ingediend, kan de aanstellende overheid besluiten tot een preselectie over te gaan, dewelke bijvoorbeeld kan bestaan uit een test met meerkeuzevragen, een praktische proef of een screening van het CV indien zich een groot aantal kandidaten inschrijven. In voorkomend geval beslist de aanstellende overheid hoeveel kandidaten er toegelaten worden tot de selectie.

Indien de aanstellende overheid beslist om een preselectie te laten plaatsvinden op basis van een anonieme screening van het CV in combinatie met de motivatiebrief vormt de voor de functie opgestelde functiebeschrijving hierbij de basis. Om elke kandidaat een objectieve screening te garanderen, zal er een sollicitatieformulier bezorgd worden dat de kandidaat naar aanleiding van zijn sollicitatie op voorhand dient in te vullen. De kandidaat zal duidelijk gemaakt worden welk het belang is van dit sollicitatieformulier en met welk doel het dient ingevuld of opgesteld te worden. De kandidaat verbindt er zich toe de in het formulier gedane beweringen indien gevraagd te kunnen staven met concrete bewijsstukken.

Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

Artikel 19

Paragraaf 1

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantieverklaring van een betrekking:

1. de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt,
2. of de diplomavereiste geschrapt wordt
3. de wijze van externe bekendmaking
4. de inhoud van het vacaturebericht;
5. de selectiecriteria;
6. of een wervingsreserve wordt aangelegd en de geldigheidsduur ervan;
7. of er afgeweken wordt van de minimale relevante beroepservaring voor functies in de hogere rangen.

Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid:

1. de samenstelling van de selectiecommissie;
2. de keuze van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria, eventueel de keuze voor een preselectie;
3. het verloop van de selectie.

Paragraaf 2

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat voor elke selectietechniek die resulteert in een beoordeling op punten minstens vijftig procent van de punten behalen en zestig procent over het geheel van de selectie. Als slechts één selectietechniek van toepassing is, moet de kandidaat zestig procent van de punten behalen om te slagen.

Indien meer dan vijftien kandidaten slagen voor de selectietechnieken bedoeld in artikel 18, §3, kan de aanstellende overheid beslissen om enkel de tien best gerangschikte kandidaten uit te nodigen voor het grondig sollicitatiegesprek of de mondelinge proef.

In geval van psychotechnische onderzoeken (assessment center/psychotechnische screening) moet de kandidaat minstens geschikt worden bevonden om te slagen. In het geval de aanstellende overheid beslist het aantal kandidaten dat toegelaten wordt tot psychotechnische onderzoeken tot maximaal 10 te beperken (indien het psychotechnisch onderzoek de laatste selectietechniek is), beslist de selectiecommissie op basis van de behaalde quotering van de reeds afgelegde selectietechnieken welke kandidaten toegelaten worden tot deze onderzoeken.

Om te slagen in een preselectie moet de kandidaat vijftig procent van de punten behalen (voor een preselectie die gebaseerd is op een beoordeling op punten).

De kandidaat die niet slaagt voor een selectietechniek, een deel van het examen of voor de preselectie of die niet geschikt werd bevonden na de psychotechnische onderzoeken wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Hij wordt niet uitgenodigd voor de volgende selectieproef, tenzij het resultaat van de vorige selectietechniek, examengedeelte, de preselectie of de psychotechnische onderzoeken nog niet gekend zou zijn op het ogenblik dat de volgende selectieproef plaatsvindt.

Artikel 20

Paragraaf 1

Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervingsprocedure en de bevorderingsprocedure en 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.

Paragraaf 2

De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 8, 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 eerste lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. Deze vrijstellingen gelden voor een periode van twee jaar, te rekenen vanaf de datum van het slagen voor de niveau- of capaciteitstest.

Artikel 21

De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het verloop van de selectieprocedure.

De kandidaten worden ten minste zeven werkdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen.

Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten daarvan ten minste zeven werkdagen op voorhand op de hoogte gebracht.

Artikel 22

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek, en in voorkomend geval van de preselectie, een proces-verbaal op. Het proces-verbaal vermeldt voor elke kandidaat het bekomen resultaat.

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindproces-verbaal op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Artikel 23

De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten met toepassing van de bepalingen van het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Artikel 24

Paragraaf 1

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of voor toekomstige vacatures of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan die maximaal, inclusief verlengingen, 5 jaar bedraagt.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de datum van het eindproces-verbaal van de selectie.

Paragraaf 2

Indien de stad en het OCMW in toepassing van hoofdstuk 3 BVR externe personeelsmobiliteit een gezamenlijke selectieprocedure voeren, beslissen de aanstellende overheden over de wervingsreserve zoals bedoeld in paragraaf 1.

Paragraaf 3

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. De kandidaten worden in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Artikel 25

De aanstellende overheid kan geen nieuwe wervingsreserve aanspreken zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve.

Artikel 26

Paragraaf 1

De eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve wordt het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Paragraaf 2

Kandidaten kunnen door de aanstellende overheid uit de wervingsreserve worden geschrapt indien zij:

- niet reageren op een aanbod voor een vacante functie;
- een ongunstige beoordeling ontvangen hebben bij het bestuur als tijdelijke titularis van de functie waarvoor ze in de wervingsreserve opgenomen werden.

Binnen de tien werkdagen na de melding kan de kandidaat die uit de wervingsreserve wordt geschrapt bij de aanstellende overheid zijn motivatie kracht bij zetten. De aanstellende overheid beoordeelt opnieuw de ernst van de opgegeven motivatie en kan zijn beslissing tot schrapping al dan niet handhaven.

Artikel 27

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

Artikel 28

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

Bovendien moet de kandidaat minstens vijf jaar ervaring hebben in een leidinggevende functie.

Artikel 29

Onverminderd hetgeen bepaald is in artikel 30, kan de selectie voor de aanwerving in de functies van algemeen directeur en financieel directeur geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

Artikel 30

De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. Deze test wordt uitgevoerd door een extern selectiebureau.

De selectietechnieken voor de functie van financieel directeur bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Artikel 31

Met behoud van de toepassing van andere wettelijke of reglementaire bepalingen moeten kandidaten voor de toegang tot de functie van maatschappelijk werker houder zijn van ofwel:

1. het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
2. het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma.

HOOFDSTUK IV. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING IN DE CONTRACTUELE BETREKKINGEN DIE INGESTELD WERDEN TER UITVOERING VAN WERKGELEGENHEIDSMATREGELEN VAN DE HOGERE OVERHEID, IN SOMMIGE TIJDELIJKE BETREKKINGEN EN VOOR SOMMIGE KNELPUNTBEROEPEN

Artikel 32

De bepalingen van art. 33 zijn van toepassing voor de aanwerving en selectie van:

1. contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden;
2. tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden;
3. contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur maximum 2 jaar bedraagt;
4. sommige knelpuntberoepen (aanwerving van contractueel verplegend en verzorgend personeel en van contractueel personeel voor een knelpuntberoep).

Artikel 33

Paragraaf 1

De aanstellende overheid kan aan volgende personeelscategorieën een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 32 aanbieden:

- personeelsleden aangesteld in statutair of contractueel dienstverband die op het moment van de aanstelling niet voltijds tewerkgesteld zijn, op voorwaarde dat hun totale tewerkstelling bij het bestuur niet meer dan 38 uur bedraagt en dat de taakinhoud en het profiel van beide functies overeenstemmen;
- personeelsleden wiens overeenkomst op korte termijn afloopt of recent afgelopen is, op voorwaarde dat de taakinhoud en het profiel van beide functies overeenstemmen;
- stagiairs, jobstudenten of personeelsleden die krachtens artikel 60 §7 OCMW-wet die in de voorafgaande twaalf maanden werkzaam zijn geweest binnen het bestuur.

Voor overeenkomsten bedoeld in artikel 32, 1°, 3° en 4°, worden de in aanmerking komende kandidaten, die niet eerder geslaagd zijn voor een selectieprocedure bij het bestuur, onderworpen aan een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid voor de functie peilt. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie die samengesteld is conform artikel 14 §1 van deze rechtspositieregeling met uitzondering van 2 en 3.

Na de selectie leveren de geschikt bevonden kandidaten de bewijsstukken dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden.

De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 17.

Paragraaf 2

Indien paragraaf 1 niet van toepassing is, en er een lopende wervingsreserve voor de functie bestaat, put de aanstellende overheid uit deze wervingsreserve.

De kandidaten worden voor de aanstelling geraadpleegd volgens de principes van artikel 17 en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn.

Paragraaf 3

Indien er geen wervingsreserve bestaat, geldt de volgende procedure, tenzij de aanstellende overheid uitdrukkelijk zou beslissen om de selectieprocedure van Hoofdstuk III toe te passen:

- De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van de volgende manieren :

- via contact met de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden (opvragen van een lijst van beschikbare kandidaten die aan de algemene toelatingsvoorwaarden voldoen en aan het functieprofiel beantwoorden);
 - via bekendmaking in één of meer van de kanalen zoals voorzien in artikel 9 van deze rechtspositieregeling. In dit geval bevat het vacaturebericht de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel, en dienen de kandidaturen ingediend te worden binnen de door de aanstellende overheid bepaalde termijn;
 - via raadpleging van het vrijwillig sollicitantenbestand.
- De aanstellende overheid nodigt de kandidaten uit die in aanmerking komen voor deelname aan de selectieprocedure;
 - De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die samengesteld is conform artikel 14 §1 van deze rechtspositieregeling, met uitzondering van 2 en 3;
 - De selectie bestaat uit:
 - een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt;
 - eventueel, een gevalstudie of competentieproef zoals gedefinieerd in artikel 18 van deze rechtspositieregeling;
 - eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.
 - Na de selectie leveren de geschikt bevonden kandidaten de bewijsstukken dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden.
 - De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 17.

Artikel 36

Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten, bestaat uit personen met een arbeidshandicap, die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1. ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
2. ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
3. ze komen in aanmerking 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 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
4. ze zijn in het bezit zijn van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
5. ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en ze kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door FEDRIS of door MEDEX in het kader 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;
6. ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

De algemeen directeur bepaalt het aantal functies in overeenstemming met het voormeld percentage. Voor de toepassing van dit percentage worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

Artikel 37

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel 5 en 6 evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

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

HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING

Artikel 38

De aanstellende overheid bepaalt de datum van indiensttreding van de geselecteerde kandidaat.

Indien de geselecteerde kandidaat wegens een opzegtermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden bepaalt de aanstellende overheid deze datum in onderling akkoord met de betrokkene.

Behalve in het geval van overmacht, wordt een kandidaat die niet in dienst treedt op de vastgestelde datum of op de overeengekomen datum, geacht definitief aan zijn aanstelling te verzaken.

Artikel 39

Bij indiensttreding leggen de personeelsleden de eed af overeenkomstig volgende bepalingen:

- de algemeen directeur en de financieel directeur: artikel 163 DLB;
- maatschappelijk werker: artikel 183 DLB;
- de overige personeelsleden: artikel 187 DLB.

Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

HOOFDSTUK VII. DE PROEFTIJD MET HET OOG OP DE VASTE AANSTELLING IN STATUTAIR VERBAND

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 41

De proeftijd beoogt de integratie van het statutaire personeelslid op proef 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 leidinggevende van het statutaire personeelslid op proef maakt, onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur, de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie en zijn integratie in de organisatie. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als het personeelslid.

Dit artikel is eveneens van toepassing op het op proef aangestelde contractuele personeelslid voor zover de duur van de proeftijd minimum drie maanden bedraagt.

AFDELING 2. DE DUUR VAN DE PROEFTIJD EN DE EVALUATIE TIJDENS DE PROEFTIJD

Artikel 42

De duur van de proeftijd bedraagt:

1. voor een functie van niveau C, D en E: zes maanden;
2. voor de decretale graden en voor functies van niveau A en B: twaalf maanden.

Artikel 43

Paragraaf 1

De proeftijd wordt door geen enkele afwezigheid geschorst. **In uitzonderlijke gevallen, kan de algemeen directeur hiervan gemotiveerd afwijken.**

Paragraaf 2

Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift kunnen behalen, dan wordt de proeftijd vastgesteld rekening houdend met de normale studieduur die nodig is om die akte te behalen.

Artikel 44

De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling op proef in tijdelijk verband 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.

Artikel 45

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden, waaronder ook de rechtstreekse leidinggevende.

Indien het personeelslid slechts één leidinggevende heeft, treedt deze op als enige evaluator.

Paragraaf 2

Voor de decretale graden verloopt de evaluatie tijdens de proeftijd overeenkomstig de artikelen 78 tot en met 84.

Artikel 46

Paragraaf 1

Als de proeftijd voor de helft verstreken is, wordt met het statutaire personeelslid op proef een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van het personeelslid in zijn functie vordert en de mate waarin het personeelslid voldoet aan de functievereisten.

Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de tussentijdse evaluatie van de proeftijd vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig of ongunstig.

Paragraaf 2

Indien uit de tussentijdse evaluatie blijkt dat de duur van de deeltijdse proeftijd onvoldoende was om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen, kunnen de evaluatoren een voortzetting van de proeftijd voorstellen, waarbij afspraken gemaakt worden over de verderzetting en de verbetering van het functioneren.

Paragraaf 3

Het statutaire personeelslid op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164, indien zijn proeftijd meer dan zes maanden bedraagt. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Artikel 47

De eindevaluatie van de proeftijd vindt plaats voor de afloop van de proeftijd.

Na een evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Artikel 48

Paragraaf 1

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

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 ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Paragraaf 2

Indien er geen evaluatie plaatsvindt op het einde van de proeftijd omwille van een reden die te wijten is aan het personeelslid, wordt de proeftijd automatisch verlengd met zes maanden.

Het statutaire personeelslid op proef wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode geëvalueerd. Als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt het ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Artikel 49

Paragraaf 1

De evaluatoren kunnen een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de proeftijd worden toegepast. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de verlenging van de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode opnieuw geëvalueerd. Als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt het ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Artikel 50

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.

Artikel 51

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 voor de functie van toepassing zijn;
2. de proeftijd heeft afgesloten met een gunstig resultaat voor de evaluatie.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin het op proef werd aangesteld. De vaste aanstelling gebeurt binnen een termijn van drie maanden na afloop van de proeftijd en gaat in op de datum waarop de proeftijd effectief verstreken is.

HOOFDSTUK VIII. DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 52

Dit hoofdstuk is, met uitzondering van afdeling 6, niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.

Artikel 53

De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan de evaluatie. De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert.

Jobstudenten, vrijwilligers en occasionele medewerkers die opgenomen zijn in een pool waaruit de bepaalde gemeentelijke diensten kunnen putten, zijn evenwel niet aan de evaluatie onderworpen.

Artikel 54

De personeelsleden worden geëvalueerd op ambtelijk niveau.

Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de algemeen directeur naar aanleiding van de evaluatie, in voorkomend geval, passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Artikel 55

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties.

Na de afloop van elke evaluatieperiode wordt het eigenlijke evalueren, resulterend in het evaluatieverslag van het personeelslid uiterlijk afgerond binnen een termijn van drie maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.

Een personeelslid dat binnen een periode van vier maanden na het verstrijken van de evaluatieperiode niet geëvalueerd werd, wordt geacht gunstig geëvalueerd te zijn.

Artikel 56

De evaluatoren leggen de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Artikel 57

De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Artikel 58

Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een feedbackgesprek met het personeelslid. Onder feedbackgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen de rechtstreekse leidinggevende en het personeelslid met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Het feedbackgesprek vindt plaats op vraag van het personeelslid of van zijn leidinggevende. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, is meer dan één feedbackgesprek met de leidinggevende noodzakelijk.

Het feedbackgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen de afsprakennota en ontvangen er een afschrift van. Het origineel wordt bewaard in het individueel personeelsdossier.

AFDELING 2. DE DUUR VAN DE EVALUATIEPERIODE EN DE EVALUATIECRITERIA

Artikel 59

Het personeelslid dat aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd.

Het personeelslid wordt na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als het tijdens die evaluatieperiode ten minste zes maanden prestaties verricht heeft.

De evaluatie van het personeelslid dat binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt wordt uitgesteld. Het personeelslid wordt pas geëvalueerd op het ogenblik dat de minimale prestatetermijn vermeld in het tweede lid, werd bereikt. Het personeelslid behoudt tot dan het resultaat van de vorige evaluatieperiode.

Artikel 60

De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode.

Artikel 61

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. 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 zo nodig rekening gehouden met de handicap.

AFDELING 3. DE EVALUATOREN EN HET VERLOOP VAN DE EVALUATIE

Artikel 62

Het personeelslid wordt geëvalueerd door één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreekse leidinggevende is.

Indien hiervoor een gemotiveerd verzoek wordt opgesteld kan er, op vraag van het personeelslid zelf, zijn leidinggevende of de algemeen directeur, een tweede evaluator aangesteld worden.

Indien een personeelslid ongunstig wordt geëvalueerd, wordt de volgende evaluatie uitgevoerd door twee evaluatoren, waaronder de rechtstreeks leidinggevende van het betrokken personeelslid op voorwaarde dat dit hiërarchisch mogelijk is.

De algemeen directeur wijst de evaluatoren voor de verschillende diensten van de organisatie aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

Artikel 63

Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf negatief geëvalueerd wordt, kan de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Artikel 64

De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de evaluator en het personeelslid.

De evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeld in artikel 56.

Artikel 65

Paragraaf 1

Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren. Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag terug aan zijn evaluator binnen tien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

De evaluator ondertekent het evaluatieverslag en tekent, in voorkomend geval, voor kennisneming de opmerkingen van het personeelslid.

Paragraaf 2

Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

Paragraaf 3

Indien een personeelslid weigert te tekenen voor kennisname, wordt het stuk via een aangetekend schrijven toegezonden aan het betrokken personeelslid en zal het stuk alsmede het bewijs van aangetekende zending aan het individuele personeelsdossier worden toegevoegd.

Het personeelslid heeft het recht zijn individueel personeelsdossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een gratis afschrift van.

AFDELING 4. DE EVALUATIERESULTATEN EN DE GEVOLGEN VAN DE EVALUATIE

Onderafdeling 1. De evaluatieresultaten

Artikel 66

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Onderafdeling 2. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 67

De evaluator formuleert op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag binnen tien kalenderdagen een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Artikel 68

Paragraaf 1

Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

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.

Paragraaf 2

Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat kan worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen in artikel 54, waaronder eventueel vorming op maat van het personeelslid, voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van zes maanden volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstig evaluatieresultaat. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

Artikel 69

Paragraaf 1

Met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid beslist de algemeen directeur over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van de evaluator. De algemeen directeur formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hij evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

Het personeelslid en zijn evaluator worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum vermeld in artikel 55 van deze rechtspositieregeling.

De algemeen directeur kan geen beslissing nemen over een gevolg van de evaluatie, noch een voorstel formuleren tot ontslag van het personeelslid voor het beroep tegen de evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

Paragraaf 2

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 68, §2.

Het personeelslid en zijn evaluator worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie aan het personeelslid.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf en beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 164.

AFDELING 5. HET BEROEP TEGEN DE EVALUATIE

Deze afdeling is tevens van toepassing op het niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel.

Onderafdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 70

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

Artikel 71

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

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de kopie van het definitieve evaluatieverslag.

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

Onderafdeling 2. Samenstelling van de beroepsinstantie

Artikel 72

Paragraaf 1

De beroepsinstantie bestaat minimaal uit drie leden, waarvan minstens één externe deskundige.

Ook personeelsleden kunnen deel uitmaken van de beroepsinstantie op voorwaarde dat ze een functie bekleden van een hogere rang dan het personeelslid dat hoger beroep aantekent.

Mandatarissen, de algemeen directeur en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

De beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht. Aanverwanten tot in de derde graad van de persoon die beroep aantekent of personen die samenwonen met het personeelslid dat beroep aantekent, worden geweerd.

Paragraaf 2

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau. De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter en een secretaris aan.

Onderafdeling 3. Werking van de beroepsinstantie

Artikel 73

De meerderheid van de leden van de beroepsinstantie moet aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator(en) en het personeelslid binnen een termijn van 45 kalenderdagen na het indienen van het beroep.

Artikel 74

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.

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluator en van het personeelslid weer. De secretaris van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Artikel 75

Paragraaf 1

De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen en formuleert eenparig een gemotiveerd advies aan de algemeen directeur tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat.

Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd. Alle leden zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies.

Paragraaf 2

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

Onderafdeling 4. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

Artikel 76

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, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluator. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator 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 voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen.

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.

Artikel 77

Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 70 geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 75, §2, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 76, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

AFDELING 6. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE EVALUATIE VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR EN DE FINANCIËEL DIRECTEUR

Onderafdeling 1. De evaluatie tijdens de proeftijd

Artikel 78

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

De evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een verslag van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeente betrokken worden.

Het evaluatiecomité stemt gunstig of ongunstig.

De regels voor de opmaak van het verslag van het college van burgemeester en schepenen en voor het voorbereidend rapport van de externe deskundigen die van toepassing zijn op de evaluatie tijdens de loopbaan, zijn ook van toepassing op de evaluatie van de proeftijd.

Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen.

Artikel 79

De algemeen directeur en de financieel directeur krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

Artikel 80

Als de proeftijd van de algemeen directeur en van de financieel directeur voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

1. tussen de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen;
2. tussen de financieel directeur en het college van burgemeester en schepenen en de algemeen directeur.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouder in zijn functie vordert en hij voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijsturingen afgesproken. Het tussentijdse evaluatiegesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

Artikel 81

Voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité bedoeld in artikel 78.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 78, en het college van burgemeester en schepenen levert het verslag, vermeld in artikel 78, in bij de voorzitter van het evaluatiecomité die de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn vastgesteld in het huishoudelijk reglement van het evaluatiecomité, of bij gebreke daaraan, tijdens de laatste maand van de proeftijd.

Artikel 82

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is gunstig of ongunstig.

De algemeen directeur en de financieel directeur op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de raad ontslagen.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164.

De raad moet het personeelslid horen alvorens het tot ontslag kan overgaan.

Artikel 83

Het evaluatiecomité kan een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De proeftijd wordt verlengd met maximaal 12 maanden.

In voorkomend geval beslist de raad over de verlenging van de proeftijd.

De algemeen directeur en de financieel directeur op proef worden na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt hij door de raad ontslagen.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164.

De raad moet het personeelslid horen alvorens het tot ontslag kan overgaan.

Artikel 84

Na afloop van de proeftijd behouden de algemeen directeur en de financieel directeur op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de raad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.

De raad neemt zijn beslissing tot ontslag uiterlijk binnen drie maanden na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 164.

De raad moet het personeelslid horen alvorens het tot ontslag kan overgaan.

Onderafdeling 2. De evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 85

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 vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een verslag van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeente betrokken worden.

Artikel 86

De algemeen directeur en de financieel directeur worden tweejaarlijks geëvalueerd.

Artikel 59, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode. Het personeelslid behoudt het resultaat van de vorige evaluatieperiode tot de volgende evaluatie door de evaluator(en) is gebeurd.

Een personeelslid dat binnen een periode van vier maanden na het verstrijken van de evaluatieperiode niet geëvalueerd werd, wordt geacht gunstig geëvalueerd te zijn.

Artikel 87

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf door de raad vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

1. de algemeen directeur: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen;
2. de financieel directeur: na overleg met de functiehouder met de algemeen directeur en met het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 88

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur bepaalde taken vermeld in het gemeentedecreet uitvoert, kan niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin zij zich inzetten voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Artikel 89

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van volgende stappen:

1. het opstellen van een evaluatiedocument bestaande uit een aantal kernresultaten en gedragscompetenties, aan de hand van de functiebeschrijving, waarin gepeild wordt naar de mate waarin en de wijze waarop de functiehouder voldaan heeft aan de vastgestelde kernresultaten en gedragscompetenties;
2. voorstelling en toelichting van het evaluatiedocument aan het college van burgemeester en schepenen en het managementteam;
3. het voeren van interviews met de leden van het college van burgemeester en schepenen enerzijds en de leden van het managementteam anderzijds op basis van het evaluatiedocument;
4. het opmaken van een voorbereidend rapport aan de hand van de resultaten uit de evaluatiedocumenten;
5. een interview met de functiehouder waarin vastgesteld wordt in welke mate en op welke wijze hij of zij aan de vastgestelde kernresultaten en gedragscompetenties voldaan heeft;

6. het voorstellen en toelichten van het voorbereidend rapport aan het college van burgemeester en schepenen;
7. het voorstellen en toelichten van het voorbereidend rapport aan de gemeenteraadscommissie.

De evaluatiedocumenten maken geen deel uit van het evaluatiedossier. De resultaten ervan worden verwerkt tot conclusies.

De vaststellingen uit het interview en de conclusies van de evaluatiedocumenten worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

Artikel 90

De algemeen directeur en de financieel directeur krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een feedbackgesprek met de functiehouder. Onder feedbackgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het college en de functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het college brengen te bespreken punten aan.

Het feedbackgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het college. Als feiten of gedragingen van de functiehouder die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, is meer dan één feedbackgesprek noodzakelijk.

Het feedbackgesprek resulteert in schriftelijke afspraken over bepaalde aandachtspunten. De functiehouder en het college ondertekenen de afspraken en krijgen er een exemplaar van.

Onderafdeling 3. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Artikel 91

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Artikel 92

De algemeen directeur en de financieel directeur met een evaluatieresultaat dat ongunstig is, kunnen worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag is alleen mogelijk als uit een volgende periodieke evaluatie manifest blijkt dat de functiehouder nog steeds niet voldoet.

De raad beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij hoort de betrokkene vooraf.

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 165.

Artikel 93 (geschrapd)

HOOFDSTUK IX. HET VORMINGSREGLEMENT

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 94

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.

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

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.

Artikel 95

Paragraaf 1

Onder vorming wordt 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.

De vormingsverantwoordelijke zorgt in samenwerking met de algemeen directeur voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

Artikel 96

Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, kan de algemeen directeur, naar gelang van het geval, op basis van een van de volgende criteria voorrang geven:

1. aan het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning;
2. aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
3. aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit;
4. aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie;
5. 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;
6. aan personeelsleden van een bepaalde dienst om functionele redenen.

AFDELING 2. DE VORMINGSPLICHT

Artikel 97

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

Het leertraject kan bestaan uit:

1. een introductiepakket over de werking van het bestuur;

2. kennismaking met de wetgeving/procedures/technieken die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
3. kennismaking met de rechtspositieregeling;
4. deontologie.

Artikel 98

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

1. om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
2. om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
3. na een procedure van interne/externe personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
4. om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
5. als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
6. om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren;
7. om in aanmerking te komen voor een bevordering, in overeenstemming met de specifieke bevorderingsvoorwaarden;
8. in het kader van functionerings- en evaluatiegesprekken.

Artikel 99

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

Artikel 100

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de algemeen directeur, of, bij delegatie, van de vormingsverantwoordelijke.

De personeelsleden kunnen van de verplichting tot deelname aan de opgelegde vormingsactiviteit geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden als daar ernstige redenen voor zijn of ingeval van overmacht. Het personeelslid dat meent een ernstige reden te hebben voor een vrijstelling van de verplichte deelname, vraagt die vrijstelling voor de start van de vormingsactiviteit aan bij de vormingsverantwoordelijke. De algemeen directeur, of, bij delegatie, de vormingsverantwoordelijke beslist over de eventuele vrijstelling.

Artikel 101

Paragraaf 1

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur, of, bij delegatie, de vormingsverantwoordelijke, dienstvrijstelling en de periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit. Het personeelslid krijgt eveneens dienstvrijstelling voor de normale verplaatsingstijden.

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

Paragraaf 2

Het bijwonen van de lessen is verplicht om van dienstvrijstelling te kunnen genieten. Ongewettigde afwezigheid in de lessen wordt gelijkgesteld met ongewettigde afwezigheid op het werk. Hierop zijn dezelfde sancties van toepassing. Ongewettigde afwezigheid kan bovendien tot gevolg hebben dat het personeelslid niet mag herkansen of zijn opleiding niet mag verder zetten.

Het staat het bestuur vrij om bij de inrichtende macht van een vormingsprogramma dat door één van haar personeelsleden wordt gevolgd en waarvoor het dienstvrijstelling verleent en financieel tussenbeide komt alle mogelijke inlichtingen in te winnen omtrent de regelmatige aanwezigheid van het betrokken personeelslid.

Artikel 102

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. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.

Het personeelslid dat met financiële tussenkomst van het bestuur deelneemt aan een vorming, verplicht er zich toe deel te nemen aan de examens die het desbetreffende vormingsprogramma voorziet.

AFDELING 3. HET VORMINGSRECHT

Artikel 103

Paragraaf 1

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke via zijn leidinggevende. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag in het vormingsaanvraagformulier

Paragraaf 2

De leidinggevende neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de vormingsaanvraag onmiddellijk aan de vormingsverantwoordelijke.

Paragraaf 3

De vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende en het personeelslid en stelt aan de algemeen directeur voor om toestemming te geven of te weigeren voor deelname aan de vormingsactiviteit.

De algemeen directeur beslist over de aanvraag. Hij motiveert zijn beslissing.

Bij delegatie beslist de vormingsverantwoordelijke zelf over de aanvraag. Hij motiveert zijn beslissing.

Artikel 104

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

1. het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat;
2. het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie;
3. praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, de bestaande voorrangregels of een te hoge prijs of geen financiële ruimte binnen het budget.

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

Artikel 105

Het personeelslid dat om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een aangevraagde en toegestane vormingsactiviteit, deelt dat zonder uitstel voor de aanvang van de vormingsactiviteit mee aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de vorming te volgen.

Artikel 106

Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de vormingsverantwoordelijke en aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest, tenzij de externe vormingsinstelling die de vormingsactiviteit inricht, geen aanwezigheidsattest aflevert.

Artikel 107

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

Artikel 108

Paragraaf 1

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan aangevraagde en goedgekeurde interne of externe vormingsactiviteiten krijgt daarvoor dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

Paragraaf 2

Het bijwonen van de lessen is verplicht om van dienstvrijstelling te kunnen genieten. Ongewettigde afwezigheid in de lessen wordt gelijkgesteld met ongewettigde afwezigheid op het werk. Hierop zijn dezelfde sancties van toepassing. Ongewettigde afwezigheid kan bovendien tot gevolg hebben dat het personeelslid niet mag herkansen of zijn opleiding niet mag verder zetten.

Het staat het bestuur vrij om bij de inrichtende macht van een vormingsprogramma dat door één van haar personeelsleden wordt gevolgd en waarvoor het dienstvrijstelling verleent en financieel tussenbeide komt alle mogelijke inlichtingen in te winnen omtrent de regelmatige aanwezigheid van het betrokken personeelslid.

Paragraaf 3

De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming worden gedragen door het bestuur. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.

Het personeelslid dat met financiële tussenkomst van het bestuur deelneemt aan een vorming, verplicht er zich toe deel te nemen aan de examens die het desbetreffende vormingsprogramma voorziet.

Paragraaf 4

Indien het personeelslid eenzelfde (cursus)jaar van een bepaalde vorming voor de tweede keer volgt, neemt het bestuur geen kosten ten laste. Bij overmacht kan de algemeen directeur afwijken van deze regel.

Paragraaf 5

Indien het personeelslid een opleiding vroegtijdig stopzet of niet deelneemt aan het examen, kan de algemeen directeur beslissen de kosten terug te vorderen, behoudens in geval van overmacht. De algemeen directeur motiveert zijn beslissing.

Artikel 109

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.

Artikel 110

De administratieve anciënniteiten 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.

Artikel 111

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 2

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.

Paragraaf 3

De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij een overheid.

Paragraaf 4

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

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit. Uitkeringen bij ziekte of arbeidsongeschiktheid van een contractueel personeelslid worden met salaris gelijkgesteld.

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

- de voltijdse loopbaanonderbreking/het voltijds Vlaams zorgkrediet;
- de disponibiliteit;
- het onbetaald verlof.

De schaalanciënniteit die voor die periodes van onbezoldigde afwezigheid wordt toegekend, mag in het totaal niet meer belopen dan twaalf maanden.

Artikel 112

Paragraaf 1

Onder werkelijke diensten in artikel 111 worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld worden met dienstactiviteit, disponibiteit en non-activiteit werden opgenomen in bijlage III van deze rechtspositieregeling.

Paragraaf 2

Onder overheid in artikel 111 wordt verstaan:

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 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.

Artikel 113

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

Die administratieve anciënniteiten worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de algemene en de specifieke 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 gepresteerd werden, uiterlijk binnen een termijn van 6 maanden na indiensttreding. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1. attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet 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 voor de functie.

Artikel 114

In afwijking van artikel 111, §4 en artikel 113, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid, en met ingang vanaf 1/1/2021 ook beroepservaring in de privésector of als zelfstandige, ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 115

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

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

AFDELING 2. DE FUNCTIONELE LOOPBANEN PER NIVEAU

Artikel 116

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A:

Voor de graden van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

- a. van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de graden van rang Ax:

A4a-A4b: van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de graden van rang Ay:

A5a-A5b: van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 117

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:

Voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

- a. van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat.

BV1-BV2-BV3 (gegradueerde verpleegkundige en paramedisch personeel):

- a. van BV1 naar BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van BV2 naar BV3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de graden van rang Bx:

B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de graad van rusthuisdirecteur van rang Bz:

B6-B7: van B6 naar B7 na 9 jaar schaalanciënniteit in B6 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 118

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C:

Voor de graden van rang Cv:

C1-C2-C3:

- a. van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.

C1-C2 (verzorgende): van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat.

C3-C4 (gediplomeerd verpleegkundige): van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de graden van rang Cx:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 119

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau D:

Voor de graden van rang Dv:

D1-D2-D3:

- a. van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de technische hogere graad van rang Dx, 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 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 120

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau E:

Voor de graden van rang Ev:

E1-E2-E3:

- a. van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 121

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

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

Artikel 122

Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a. ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel 2, hoofdstuk II en III,
 - b. ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De datum van 1 januari 2009 wordt voor OCMW-personeelsleden, met uitzondering van personeelsleden zoals bedoeld in artikel 186 §1 DLB, gelezen als 1 juli 2011.

Artikel 123

Paragraaf 1

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden via e-mail op de hoogte van de interne vacature. Daarnaast kan de oproep tot kandidaatstelling gebeuren met behulp van één van de volgende communicatiemiddelen:

- het extranet;
- een brief;
- een affiche op de werkplaatsen.

De personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

Paragraaf 2

Het vacaturebericht omvat een omschrijving van de functie, de salarisschaal, de bevorderingsvoorwaarden en de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend.

Paragraaf 3

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als het tijdstip waarop de kandidatuur is ingediend.

Artikel 124

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur 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 van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

Artikel 125

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in afdeling 4.

Indien krachtens een reglementering van de hogere overheid het bezit van een bepaald diploma wordt opgelegd, moeten de kandidaten bijkomend voldoen aan die diplomavereiste om voor bevordering in aanmerking te komen.

AFDELING 2. DE SELECTIE

Artikel 126

De artikelen 13 tot en met 23 zijn, met uitzondering van artikel 20, 2^e lid, van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

AFDELING 3. BEVORDERINGSRESERVES

Artikel 127

Paragraaf 1

Bij een bevorderingsprocedure wordt altijd een bevorderingsreserve aangelegd.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking de geldigheidsduur van de bevorderingsreserve die maximaal, inclusief verlengingen, 5 jaar bedraagt.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de datum van het eindproces-verbaal van de selectie.

Paragraaf 2

Indien de gemeente en het OCMW in toepassing van hoofdstuk 3 BVR externe personeelsmobiliteit een gezamenlijke selectieprocedure voeren, beslissen de aanstellende overheden over de bevorderingsreserve zoals bedoeld in paragraaf 1.

Paragraaf 3

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de bevorderingsreserve opgenomen. De kandidaten worden in de bevorderingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Artikel 128

Paragraaf 1

De aanstellende overheid kan geen nieuwe bevorderingsprocedure aanspreken zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige bevorderingsreserve.

Paragraaf 2

De eerst gerangschikte kandidaat van de bevorderingsreserve wordt het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Paragraaf 3

Kandidaten in de bevorderingsreserve die zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren, worden uit de bevorderingsreserve geschrapt. De aanstellende overheid beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie.

Binnen de tien werkdagen kan de kandidaat die uit de wervingsreserve wordt geschrapt bij de aanstellende overheid zijn motivatie kracht bij zetten. De aanstellende overheid beoordeelt opnieuw de ernst van de opgegeven motivatie en kan zijn beslissing tot schrapping al dan niet handhaven.

AFDELING 4. DE BEVORDERINGSVOORWAARDEN PER NIVEAU EN PER RANG

Artikel 129

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor de decretale graden:

- a. Belg zijn;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit in niveau A hebben;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau A;
- d. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Ay (A5a-A5b):

- a. ten minste vier jaar graadanciënniteit in de graad A4a-A4b en/of A1a-A3a;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Ax (A4a-A4b):

- a. ten minste vier jaar graadanciënniteit in de graad A1a-A3a en/of B4-B5;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Av (A1a-A3a):

- a. ten minste vier jaar niveauanciënniteit in niveau B en/of vier jaar graadanciënniteit in de graad C4-C5;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. c. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 130

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor een graad van rang Bx (B4-B5):

- a. ten minste vier jaar graadanciënniteit in de graad B1-B3 en/of C4-C5;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Bv (B1-B3):

- a. ten minste vier jaar niveauanciënniteit in niveau C en/of vier jaar graadanciënniteit in de de graad D4-D5;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor de graad van hoofdverpleegkundige (B4 of BV5):

- a. ten minste vier jaar graadanciënniteit in de graad BV1-BV3 als gegradueerde verpleegkundige;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 131

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor een graad van rang Cx (C4-C5):

- a. ten minste vier jaar graadanciënniteit in de graad C1-C3 en/of D4-D5;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Cv (C1-C3):

- a. ten minste vier jaar niveauanciënniteit in niveau D en/of E;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 132

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor de technische hogere graad van rang Dx (D4/D4-D5):

- a. ten minste vier jaar graadanciënniteit in de graad D1-D3 en/of E1-E3;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Dv (D1-D3):

- a. ten minste vier jaar niveauanciënniteit in niveau E;
- b. een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;;
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 133

De aanstellende overheid bepaalt de datum van de bevordering van het geselecteerde personeelslid.

Artikel 134

Het personeelslid dat zonder onderbreking tot de bevordering een graad bij wijze van hogere functie heeft waargenomen wordt in die graad bevorderd met ingang van de datum waarop de hogere functie vacant werd.

De bevordering kan evenwel niet teruggaan tot voor de datum waarop de betrokkene voldeed aan alle voorwaarden om tot de graad te worden bevorderd.

Artikel 134 bis

Het personeelslid dat bevorderd wordt, is onderworpen aan een proeftijd die dezelfde duur heeft als de proeftijd bij aanwerving in die functie. In voorkomend geval zijn de bepalingen van de proeftijd bij aanwerving van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering, met uitzondering van de bepalingen rond de evaluatie van de proeftijd.

Het personeelslid op proef na bevordering krijgt feedback zoals bedoeld in hoofdstuk VII.

Dit artikel is ook van toepassing op het contractuele personeelslid onder de noemer van een inlooptraject.

Artikel 135

Het personeelslid dat werd bevorderd, moet de betrekking met de taken en verantwoordelijkheden eraan verbonden, opnemen.

HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 136

Paragraaf 1

Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.

Paragraaf 2

Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen en een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen en een gunstig evaluatieresultaat hebben bekomen voor de laatste periodieke evaluatie;, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a. ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel 2, hoofdstuk II en III,
 - b. ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De datum van 1 januari 2009 wordt voor OCMW-personeelsleden, met uitzondering van personeelsleden zoals bedoeld in artikel 186 §1 DLB, gelezen als 1 juli 2011.

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

Artikel 137

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

De bepalingen over de proeftijd zijn niet van toepassing na een procedure van interne personeelsmobiliteit.

AFDELING 2. DE VOORWAARDEN EN PROCEDURES VOOR DE INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

Artikel 138

De kandidaten moeten ten minste:

1. een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben;
2. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
3. voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
4. zo nodig, voldoen aan de diploma- of de kwalificatievereiste voor de functie of aan de aanvullende voorwaarden, opgelegd door de financierende of subsidiërende overheid.

Artikel 139

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden op de hoogte van de interne vacature.

Artikel 140

Het vacaturebericht omvat een omschrijving van de functie, de salarisschaal, de bevorderingsvoorwaarden, de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend.

Artikel 141

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als het tijdstip waarop de kandidatuur is ingediend.

Artikel 142

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid.

Alleen 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.

Artikel 143

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

Bij functiewijziging komen de kandidaten in aanmerking die in dezelfde graad zijn aangesteld als de graad van de vacante functie.

Bij graadverandering komen de kandidaten in aanmerking die een andere graad bekleden van dezelfde rang, waaraan dezelfde salarisschalen en dezelfde functionele loopbaan verbonden zijn.

Artikel 144

Paragraaf 1

Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview dat onder meer gebaseerd is op de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie.

Paragraaf 2

Als de functie vervuld wordt door graadverandering, dan worden de kandidaten onderworpen aan een selectieprocedure die bestaat uit:

1. een gestructureerd interview, gebaseerd op de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
2. naargelang van de aard van de functie, ofwel:
 - a. een psychotechnische proef;
 - b. een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
 - c. een praktische proef;
 - d. een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt deze keuze.

Paragraaf 3

Een selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 14, §1, uitgezonderd punt 2° en 3°, en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 15 en 16.

De selectiecommissie gaat na of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie. Zij formuleert op basis van de selectie een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

Paragraaf 4

Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is §2 van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.

Artikel 145

Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie als met die andere functie dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid heraangesteld wordt in een andere functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

Bij heraanstelling in een functie van een andere graad wordt eventuele graadanciënniteit in de nieuwe graad vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vroegere functie met de voorwaarden en met het functieprofiel van de nieuwe functie waarin het personeelslid heraangesteld wordt.

HOOFDSTUK IX. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

AFDELING 1. DEFINITIES

Artikel 145bis

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder bevoegde raad:

- a. de gemeenteraad voor het stadspersoneel en voor het OCMW-personeel in een betrekking die ook bestaat bij de stad;
- b. de OCMW-raad voor het OCMW-personeel in een betrekking die niet bestaat bij de stad.

AFDELING 2. EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT TUSSEN DE STAD EN HET OCMW

Onderafdeling 1. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 145ter

Paragraaf 1

Deze afdeling is uitsluitend van toepassing op de stad en haar OCMW of AGB.

Paragraaf 2

De regeling voor de externe personeelsmobiliteit tussen de stad en het OCMW of AGB is wederkerig en gelijk.

Paragraaf 3

De externe personeelsmobiliteit tussen de stad en het OCMW of AGB wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op een van de volgende manieren:

- 1° door deelname van personeelsleden van de ene overheid aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit bij de andere overheid;
- 2° door deelname van personeelsleden van de ene overheid aan de bevorderingsprocedure bij de andere overheid.

Bij de toepassing van de externe personeelsmobiliteit tussen de stad en het OCMW of AGB worden niet alleen personeelsleden in dienst bij de eigen overheid uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking, maar ook personeelsleden van de andere overheid.

Paragraaf 4

De externe personeelsmobiliteit tussen de stad en het OCMW of AGB, vermeld in § 4, is van toepassing op de volgende betrekkingen:

1. van de stad naar het OCMW of AGB:
 - 1° de statutaire betrekkingen bij het OCMW;
 - 2° contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van het OCMW;
 - 3° contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter vervanging van personeelsleden
2. van het OCMW of AGB naar de stad:

- 1° de statutaire betrekkingen bij de stad;
- 2° contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van de stad;
- 3° contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter vervanging van personeelsleden

Paragraaf 5

De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure voor een vacature bij de andere overheid:

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

Onderafdeling 2. Procedure en voorwaarden

Artikel 145quater

Paragraaf 1

De aanstellende overheid beslist bij de vacantieverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit met de andere overheid. In voorkomend geval deelt ze haar beslissing mee aan de andere overheid, samen met het verzoek aan de andere overheid om de vacature intern bekend te maken.

Paragraaf 2

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de termijn voor de kandidaatstelling die van toepassing zijn bij de procedure van interne personeelsmobiliteit en bij de bevorderingsprocedure, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op kandidaten van de andere overheid.

De bekendmaking van de vacature door de andere overheid gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van die andere overheid gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk de bevorderingsprocedure.

Paragraaf 3

Het personeelslid van de andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de andere voorwaarden voor de vacante betrekking, vastgesteld met toepassing van de regels voor de procedure van interne personeelsmobiliteit.

Het personeelslid van de andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de andere voorwaarden voor de vacante betrekking, vastgesteld met toepassing van de regels voor de bevorderingsprocedure.

Paragraaf 4

Kandidaten van de andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:

- 1° aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten voor de vacante betrekking bij deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit;
- 2° slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.

Onderafdeling 3. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van de andere overheid

Artikel 145quinquies

Paragraaf 1

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

Het personeelslid dat overkomt van de andere overheid wordt na de statutaire aanstelling onderworpen aan een proeftijd overeenkomstig artikel 42.

Het personeelslid dat overkomt van de andere overheid wordt na de contractuele aanstelling onderworpen aan een proeftijd overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de aanstelling van de kandidaat die overkomt van de andere overheid. Ze bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

De aanstellende overheid bepaalt, in onderling overleg met het ander bestuur en het geselecteerde personeelslid, de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

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

Onderafdeling 4. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Artikel 145sexies

Paragraaf 1

Het personeelslid dat overkomt van de andere overheid als gevolg van deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking, als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat overkomt van de andere overheid als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe betrekking. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen.

De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van de andere overheid.

Paragraaf 3

In afwijking van § 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, gevaloriseerd in de schaalanciënniteit van de nieuwe betrekking, overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 113 en 114.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit van de nieuwe betrekking, overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 174 en 175.

Paragraaf 4

De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

Paragraaf 5

Het personeelslid dat overkomt van de andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden zoals vastgesteld in titel VI.

Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

Paragraaf 6

De regels over het ziektekrediet, zoals bepaald in artikel 248 tot en met 250, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziekteperioden bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

AFDELING 3. GEZAMENLIJKE SELECTIES EN GEMEENSCHAPPELIJKE WERVINGSRESERVES

Artikel 145septies

Paragraaf 1

Deze afdeling is uitsluitend van toepassing op de stad en haar OCMW of AGB.

Paragraaf 2

De aanstellende overheden van de stad en haar OCMW of AGB kunnen bij de toepassing van de aanwervingsprocedure samen, onder de voorwaarden vastgesteld in deze afdeling, selectieprocedures organiseren voor vacatures in betrekkingen die zowel bestaan bij de stad als bij het OCMW of AGB.

Alleen betrekkingen als vermeld in artikel 145ter, §4, eerste lid, komen in aanmerking voor de toepassing van een gezamenlijke selectieprocedure.

Paragraaf 3

De gezamenlijke organisatie van een selectieprocedure gaat gepaard met een gezamenlijke externe oproep aan de kandidaten. Bij de oproep aan de kandidaten wordt meegedeeld dat er een gezamenlijke selectieprocedure wordt georganiseerd, waarvan de resultaten gelden voor de betrokken besturen. De bekendmaking van de vacature vermeldt dat de ingediende kandidaturen geldig zijn voor de overheden die de gezamenlijke selectieprocedure organiseren.

Voor de uitvoering van de gezamenlijke selectieprocedure wordt een gemeenschappelijke selectiecommissie geïnstalleerd en is hetzelfde selectieprogramma van toepassing. Het selectieprogramma is afgestemd op een functiebeschrijving voor de betrekking.

De algemene regels voor de selectiecommissies in de rechtspositieregeling, gelden ook voor de gemeenschappelijke selectiecommissie.

Paragraaf 4

De aanstellende overheden kunnen na een gezamenlijke selectieprocedure ook een gemeenschappelijke wervingsreserve van de geslaagde kandidaten aanleggen. In voorkomend geval gelden de bepalingen van artikel 24 tot 26.

In voorkomend geval wordt bij de oproep aan de kandidaten meegedeeld dat er een gemeenschappelijke wervingsreserve wordt aangelegd die geldt voor de betrokken besturen.

De aanstellende overheden kunnen elk voor zich een beroep doen op de kandidaten die opgenomen zijn in de gemeenschappelijke wervingsreserve.

Paragraaf 5

De aanstellende overheden van de stad en haar OCMW kunnen, voor de betrekkingen die ze gemeenschappelijk hebben, de gezamenlijke selectie en het aanleggen van een gemeenschappelijke reserve van geslaagde kandidaten ook toepassen bij een bevorderingsprocedure. In voorkomend geval zijn §1 en 2, derde lid, en §3 en 4 van overeenkomstige toepassing.

TITEL 3. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP

Artikel 146

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

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

Artikel 147

Paragraaf 1

Het hoofd van het personeel brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

Het hoofd van het personeel 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. De personeelsleden worden schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing.

Het hoofd van het personeel kan eveneens na evaluatie van de opdracht een einde stellen aan de opdracht. Het personeelslid wordt van de beslissing in kennis gesteld.

Paragraaf 2

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

Artikel 148

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 213.

Artikel 149

Dit hoofdstuk is met uitzondering van de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van algemeen directeur en financieel directeur.

Artikel 150

Paragraaf 1

Als de titularis van een functie tijdelijk afwezig is of als de functie definitief vacant is, kan de aanstellende overheid beslissen dat de functie waargenomen wordt door een personeelslid van een lagere graad.

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

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist op voorstel van het hoofd van het personeel wie de hogere functie waarneemt.

Paragraaf 3

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.

Paragraaf 4

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

Artikel 151

Paragraaf 1

Een functie kan worden waargenomen zowel door een vast aangesteld statutair personeelslid als door een contractueel personeelslid.

Paragraaf 2

Indien een vast aangesteld statutair personeelslid de functie waarneemt krijgt hij de toelage, vermeld in artikel 207.

Paragraaf 3

Indien een contractueel personeelslid de functie waarneemt, geldt boven op de voorwaarden uit artikel 150:

1. de waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, mag nooit langer dan twee jaar onafgebroken duren;
2. aan de waarnemer wordt voor de duur van de waarneming een salaris toegekend in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

TITEL 4. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG

Artikel 152

Paragraaf 1

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van de algemeen directeur.

Ze houdt in dat het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

De algemeen directeur voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Het personeelslid dat met toepassing van §1 moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de aanstellende overheid.

Artikel 153

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

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere passende functie van dezelfde graad of van een andere graad in dezelfde rang uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

Artikel 154

Paragraaf 1

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature wordt de volgorde van voorrang van personeelsleden bepaald door de mate waarin de personeelsleden beantwoorden aan de competentievereisten voor de vacante functie in aanmerking.

Paragraaf 2

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

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 113.

HOOFDSTUK II. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD

Artikel 155

Paragraaf 1

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat binnen de proeftijd na een bevordering negatief geëvalueerd wordt, 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 personeelslid krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of 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.

Paragraaf 2

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan op initiatief van het bestuur herplaatst worden in een functie van een lagere graad wanneer de 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 passende functie van een lagere graad.

Voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit wordt rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad.

Als de herplaatsing gebeurt in een veel lagere graad, dan behoudt het herplaatste personeelslid zijn salaris zolang dat gunstiger is dan het salaris dat het zou krijgen bij een inschaling in een schaal van de functionele loopbaan van zijn nieuwe graad. De garantie betreft alleen het salaris. Het personeelslid stroomt niet verder door in zijn oude salarisschaal of in zijn oude functionele loopbaan.

Als het verschil in rang na herplaatsing minder groot is en er is een reëel perspectief op een functionele loopbaan, kan de inschaling in de eerste schaal van de functionele loopbaan vastgesteld worden, met verdere doorstroming in de nieuwe functionele loopbaan.

Paragraaf 3

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 vacante passende functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

Het personeelslid 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 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.

Artikel 156

Paragraaf 1

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 155. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

Het betrokken personeelslid wordt ten minste tien kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Het betrokken personeelslid dat door de aanstellende overheid gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat met toepassing van paragraaf 1 door de aanstellende overheid moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, in de plaats van te verschijnen voor de aanstellende overheid, zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen. De aanstellende overheid neemt daarvan kennis en neemt een gemotiveerde beslissing in verband met de herplaatsing.

Artikel 157

Paragraaf 1

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde of een lagere 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.

TITEL 5. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID

Artikel 158

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

1. een tuchtstraf;
2. de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en met behoud van toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 159.

Artikel 159

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 en na een periode van meer dan tien kalenderdagen het werk niet hervat, evenals het personeelslid dat na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien kalenderdagen;
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.

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

Artikel 160

Paragraaf 1

In de gevallen vermeld in artikel 159 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzegtermijn of verbrekingsvergoeding.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 159, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het loon van drie maanden, als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur heeft. Voor elke bijkomende periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.

Paragraaf 2

In die gevallen vermeld in artikel 159 stelt de aanstellende overheid het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. De brief deelt de beslissing en de redenen ervoor mee en vermeldt de ingangsdatum van het ontslag. Het ontslag gaat niet in met terugwerkende kracht, maar gaat in op de datum vermeld in de ontslagbeslissing, en, als daarin geen datum vermeld wordt, op de dag van de beslissing zelf.

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

Artikel 161

Paragraaf 1

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

1. het vrijwillige ontslag;
2. het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na de ongunstige tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 46, §3 en artikel 80, of eindevaluatie van de proeftijd, vermeld in artikel 48 en artikel 92;

Paragraaf 2

De aanstellende overheid kan bepalen dat het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit, ontslagen wordt.

Artikel 162

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

1. de oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving;
2. het vrijwillige ontslag;
3. het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie;
4. het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd.

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

Artikel 163

Het personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis.

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

Het personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt moet een opzegtermijn van drie maanden naleven. In onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid kan deze opzegtermijn worden ingekort. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de schriftelijke kennisgeving aan de aanstellende overheid. In voorkomend geval geldt de postdatum als bewijs.

Artikel 164

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft:

1. een opzegtermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, voor personeelsleden van niveau E, D en C.

2. een opzegtermijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

De opzegtermijn wordt door geen enkele afwezigheid geschorst.

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens een afwezigheid voor ziekte of invaliditeit van 3 maanden tijdens de proeftijd heeft geen recht op een opzegtermijn.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend.

Artikel 165

Paragraaf 1

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 van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen.

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

Paragraaf 2

De opzegtermijn van een personeelslid bedraagt drie maanden en wordt door geen enkele afwezigheid geschorst. Per begonnen schijf van vijf jaar dienstanciënniteit wordt de opzegtermijn met drie maanden verlengd.

Artikel 166

Het statutaire personeelslid, al dan niet op proef, dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal twee halve dagen per week dienstvrijstelling voor de duur die nodig is met het oog op het zoeken naar ander werk. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

Artikel 167

In onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid kan de opzegtermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, worden ingekort.

TITEL 5 BIS. OVERDRACHT EN TERBESCHIKKINGSTELLING VAN HET PERSONEEL

HOOFDSTUK I. DE OVERDRACHT VAN PERSONEEL

Artikel 167 bis

Paragraaf 1

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

Beide besturen dienen akkoord te gaan met de overdracht.

Paragraaf 2

De overdracht van het personeelslid is enkel mogelijk na overleg met het betrokken personeelslid.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

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

Paragraaf 6

Deze overdracht maakt steeds een einde aan de tewerkstelling bij het bestuur.

Artikel 167 ter

Paragraaf 1

Statutaire personeelsleden kunnen ter beschikking gesteld worden aan:

1. een extern verzelfstandigd agentschap als vermeld in artikel 225 DLB;
2. een vereniging of een vennootschap als vermeld in artikel 475, 496, 501, 508 en 513 DLB;
3. een samenwerkingsverband als vermeld in deel 3, titel 3, DLB;
4. een vereniging als vermeld in artikel 386 DLB;
5. een andere overheid dan die vermeld in punt 1° tot en met punt 4°;
6. een vereniging zonder winstoogmerk als vermeld in de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen, waarin de gemeente al dan niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een stedelijk belang.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

De terbeschikkingstelling van het personeelslid is enkel mogelijk na overleg met het betrokken personeelslid.

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

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

Paragraaf 6

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

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

TITEL 6. HET SALARIS

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 168

Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

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

Artikel 169

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met het niveau, al dan niet gevolgd door de letter V, en 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.

Artikel 170

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, bepaald in de artikelen 116 tot en met 120, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage bij huidige rechtspositieregeling.

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

Artikel 171

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 170.

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.

De algemeen directeur of in voorkomend geval het hoofd van het gemeentelijk intern verzelfstandigd agentschap stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNITEIT

AFDELING 1. DIENSTEN BIJ EEN OVERHEID

Artikel 172

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 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.

Artikel 173

Voor de toepassing van artikel 172 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.

AFDELING 2. DIENSTEN IN DE PRIVÉSECTOR OF ALS ZELFSTANDIGE

Artikel 174

Paragraaf 1

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

Paragraaf 2

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die ervaring met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring uiterlijk binnen een termijn van 6 maanden na indiensttreding.

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

Artikel 175

Paragraaf 1

De diensten die in overeenstemming met artikel 172 tot en met 174 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.

Paragraaf 2

Voor diensten gepresteerd vóór 1 januari 2008 geldt de volgende regeling:

- de in aanmerking komende diensten welke met volledige prestaties werden verricht, worden voor honderd procent meegerekend;
- de in aanmerking komende diensten die in een ambt met onvolledige prestaties werden verricht, worden meegerekend naar rata van het aantal jaren dat zij zouden vertegenwoordigen indien zij zouden zijn verricht in een ambt met volledige prestaties, vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller het werkelijk aantal wekelijkse arbeidsprestaties is en de noemer het aantal wekelijkse arbeidsprestaties, welke met volledige arbeidsprestaties overeenkomen.

In afwijking hiervan worden voor de duur van de periode van de verminderde prestaties uit hoofde van afwezigheid wegens persoonlijke aangelegenheden, de periodieke weddeverhogingen toegekend alsof het volledige prestaties betrof. Na het beëindigen van de verminderde prestaties blijven die tussentijdse verhogingen verworven.

De onvolledige prestaties, uitgeoefend met ingang van 1 april 1984, in eenzelfde of verscheidene betrekkingen in een erkende openbare bibliotheek, worden, indien zij tenminste de helft van een voltijdse betrekking omvatten en op voorwaarde dat zij niet geheel of gedeeltelijk in bijbetrekking worden gepresteerd, niet verminderd tot de helft van een voltijdse prestatie en worden voor een voltijdse prestatie aangerekend.

Voor de toepassing van lid 2 en 3 van dit artikel wordt verstaan:

- a) onder voltijdse betrekking:
 - een betrekking met volledige dienstprestaties;
 - verscheidene deeltijdse betrekkingen in duur gelijkwaardig aan een betrekking met volledige dienstprestaties.
- b) onder bijbetrekking: alle dienstprestaties boven een voltijdse betrekking.

Paragraaf 3

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.

Artikel 176

De algemeen directeur stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

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

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

Artikel 177

De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand.

Artikel 178

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

Artikel 179

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 114 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 180

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.

Artikel 181

Paragraaf 1

Met ingang van 1 januari 2008 heeft het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

1. 620 euro bij bevordering naar niveau D;
2. 745 euro bij bevordering naar niveau C;
3. 870 euro bij bevordering naar niveau B;
4. 1.240 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 overgaat. 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.

Paragraaf 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.

Paragraaf 3

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

Artikel 182

In de salarisschalen, vermeld in artikel 170, eerste lid, zijn de extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen die na 1 januari 2008 door de federale overheid ingevoerd werden als onderdeel van het salaris voor sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen en die opgenomen zijn in de reglementering betreffende de financiering, niet geïncorporeerd. Die extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen worden toegekend aan de personeelscategorieën, onder de voorwaarden en aan de bedragen vastgesteld in de onderrichtingen van de financierende federale overheid.

Artikel 183

Paragraaf 1

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt voor een gemeente van 25.001 tot 35.000 inwoners als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 36.806,76 euro
2. Maximumschaal: 54.355,03 euro

Paragraaf 2

De salarisschaal van de financieel directeur wordt voor een gemeente met van 25.001 tot 35.000 inwoners als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 34.673,04 euro
2. Maximumschaal: 51.203,63 euro

Paragraaf 3

De salarisverhogingen van de algemeen directeur en de financieel directeur worden op evenredige wijze gespreid over vijftien jaar.

Paragraaf 4

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan de wedde in artikel 219 §1 en §2 BVR werd vastgesteld, behouden de algemeen directeur en de financieel directeur n dienst hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

Artikel 184

Met het oog op de perequatie van de pensioenen van gewezen personeelsleden of hun rechthebbenden worden de weddeschalen vastgesteld verbonden aan de afgeschafte graden.

Artikel 185

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.

Artikel 186

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.

Artikel 187

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

Artikel 188

Paragraaf 1

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het maandloon berekend volgens de formule:

$$M = VW/PW \times n\% \times NM$$

waarbij:

M = het te betalen maandloon (100%);

VW = het aantal werkdagen waarvoor betaling verschuldigd is;

PW = het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkrooster van het personeelslid;

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;

NM = het normaal maandsalaris (100%).

Paragraaf 2

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

Artikel 189

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 188.

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

TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 190

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die het bestuur aan de personeelsleden toekent;
4. 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;
5. overloon: toeslag boven het gewone loon;
6. volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;
8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de feestdagen tussen 0 en 24 uur, zoals vastgesteld in artikel 241.

Artikel 191

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

HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN

AFDELING 1. DE HAARD- EN STANDPLAATSTOELAGE

Artikel 192

Paragraaf 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.

Paragraaf 2

Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande 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%).

Paragraaf 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%).

Paragraaf 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.

Paragraaf 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.

Paragraaf 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 eerste lid begrepen: het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor het wettelijk pensioen.

AFDELING 2. HET VAKANTIEGELD

Artikel 193

Het personeelslid ontvangt een vakantiegeld overeenkomstig het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

De modaliteiten van het vakantiegeld zijn geregeld in bijlage IV.

Artikel 194

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 2

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Paragraaf 3

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, met dien verstande dat de eindejaarstoelage nooit meer mag bedragen dan een twaalfde 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.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:

1° het forfaitaire gedeelte:

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
- b) vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens 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;
- c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
- d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;
- e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro.

De hierboven vermelde verhogingen zijn niet cumuleerbaar met de attractiviteitspremie die wordt toegekend op grond van het reglement bedoeld in artikel 214.

2° het veranderlijke gedeelte:

2,5 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.

Paragraaf 4

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in paragraaf 3, 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 in toepassing van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan of met bevallingsverlof was in toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Paragraaf 5

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

HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES

AFDELING 1. NACHTPRESTATIES EN PRESTATIES OP ZATERDAGEN, ZONDAGEN EN FEESTDAGEN

Artikel 195

Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en de personeelsleden van niveau A.

De artikelen 196 tot en met 198 zijn niet van toepassing op het verplegend, verzorgend en paramedisch personeel van het voormalige SGHI dat werd gedetacheerd naar het R.Z. Heilig Hart Tienen vzw.

Artikel 196

Paragraaf 1

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgen alle personeelsleden met uitzondering van het technisch personeel van De Kruisboog en het verplegend, verzorgend en paramedisch personeel van het Woonzorgcentrum Keienhof:

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 feestdag zoals bepaald in artikel 241: één uur extra inhaalrust;
3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: één halfuur extra inhaalrust.

Paragraaf 2

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidswetgeving krijgt het technisch personeel van De Kruisboog:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris;
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris;
3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag één halfuur extra inhaalrust.

Paragraaf 3

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidswetgeving krijgt het verplegend, verzorgend en paramedisch personeel van het Woonzorgcentrum Keienhof:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris;
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag zoals bepaald in artikel 241: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris;
3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 50% van het uursalaris.

Paragraaf 4

In afwijking van §1, 3° krijgen occasionele medewerkers per uur prestatie op een zaterdag tussen 0 en 24 uur een toeslag op het uursalaris dat gelijk is aan 50% van het uursalaris.

Paragraaf 5

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 of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Artikel 197

De extra inhaalrust of de toeslag voor nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust of de toeslag voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Artikel 198

Indien een personeelslid er niet in slaagt de inhaalrust binnen de vier maanden te compenseren, dan wordt het overeenkomstig uurloon uitbetaald.

Artikel 199

Een jaarlijkse salarisbijslag van 11% voor buitengewone prestaties wordt op grond van de omzendbrief van 3 november 1972 betreffende de uitvoeringsmaatregelen voor het verplegend en verzorgend personeel van de collectieve overeenkomst betreffende de sociale programmatie 1972-1973, zoals gewijzigd door de omzendbrieven van 17 april 1989, 12 juni 1991 en 17 juli 1992, toegekend aan het personeel van het OCMW dat werd gedetacheerd naar het R.Z. Heilig Hart Tienen vzw.

Een uurtoeslag van 0,8074 euro, gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 in de basis 1981=100 en aangepast 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, wordt bovendien toegekend aan het personeel aan het bed van de patiënt, zoals gedefinieerd in artikel 5 van het koninklijk besluit van 28 december 2011 betreffende uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep, in bepaalde federale gezondheidssectoren, wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en ongemakkelijke prestaties, voor avondprestaties in de uurschijf van 19.00 uur tot 20.00 uur en voor nachtprestaties, voor elke dag van de week, zaterdagen, zon- en feestdagen inbegrepen, overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 december 2011.

Artikel 199 bis

De salarisbijslag en uurtoeslagen voor onregelmatige prestaties die sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen krijgen, zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in artikel 196. Die salarisbijslagen en uurtoeslagen worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

AFDELING 2. DE OVERUREN

Artikel 200

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1. de algemeen directeur, de financieel directeur en de afdelingshoofden;
2. de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Artikel 201

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur, het diensthoofd of de rechtstreeks leidinggevende 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 van 4 maanden. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

Artikel 202

Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd, door omstandigheden buiten de wil van het personeelslid, groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdsregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid het uursalaris uitbetaald.

Het personeelslid, met uitzondering van het personeelslid van niveau A, heeft in dat geval recht op een overloon van 25% per uur.

Artikel 203

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.

Artikel 204

De toelage voor overuren is cumuleerbaar met de compensatie voor nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Artikel 205

Paragraaf 1

Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt vier keer het uurloon.

Paragraaf 2

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.

Paragraaf 3

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de toeslag voor overuren vermeld in artikel 202 of met de toeslag voor onregelmatige prestaties.

HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN

AFDELING 1. DE TOELAGE VOOR HET WAARNEMEN VAN EEN HOGERE FUNCTIE

Artikel 206

Het personeelslid dat gedurende ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt overeenkomstig de artikelen 149 tot en met 151 heeft recht op een toelage.

Artikel 207

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 zijn de haard- of standplaatstoelage en elke andere salaristoelage inbegrepen.

AFDELING 2. DE GEVARENTOELAGE

Artikel 208

Het personeelslid dat werkzaamheden verricht waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitvoering ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden, of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen, heeft recht op een gevarentoelage.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur somt de werkzaamheden op die in aanmerking komen voor een toelage.

Artikel 209

De toelage in geval het personeelslid occasioneel werkzaamheden uitvoert bedraagt:

Aantal uren gevaarlijk werk per maand	Bedrag van de gevarentoelage
Minder dan 7 uur	1,10 euro per uur tegen 100%
Van 7 tot 25 uur	1,20 euro per uur tegen 100%
Meer dan 25 uur	1,25 euro per uur tegen 100%

Artikel 210

De toelage in geval het personeelslid permanent werkzaamheden uitvoert zoals vermeld in artikel 208, bedraagt 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100% op jaarbasis.

AFDELING 3. DE PERMANENTIELOELAGE

Artikel 211

Het personeelslid dat door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies ontvangt een permanentietoelage.

De algemeen directeur en financieel directeur komen niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

Artikel 212

Het bedrag van de permanentietoelage bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan permanentie besteed wordt. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

AFDELING 4. DE TOELAGE VOOR OPDRACHTHOUDERSCHAP

Artikel 213

De toelage voor opdrachthouderschap, zoals bepaald in de artikelen 146 tot en met 148, is op jaarbasis gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

AFDELING 5. DE ATTRACTIVITEITSPREMIE

Artikel 214

De OCMW-raad stelt bij afzonderlijk reglement de voorwaarden vast voor de toekenning van een attractiviteitspremie aan het personeel van het Woonzorgcentrum Keienhof en de personeelsleden van het OCMW die werden gedetacheerd naar het R.Z. Heilig Hart Tienen vzw, in uitvoering van het sociaal akkoord van 18 juli 2005 betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector).

AFDELING 6. HET FUNCTIECOMPLEMENT

Artikel 215

De OCMW-raad stelt bij afzonderlijk reglement de voorwaarden vast voor de toekenning van een functiecomplement aan sommige personeelsleden van het Woonzorgcentrum Keienhof, in uitvoering van het sociaal akkoord van 18 juli 2005 betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector).

AFDELING 7. PREMIES TOEGEKEND AAN SOMMIGE PERSONEELSLEDEN MET BETREKKING TOT TITELS EN BEKWAAMHEDEN

Artikel 216

Paragraaf 1

Een jaarlijkse premie van 1.113,80 euro wordt toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid en die effectief de functie uitoefenen, onder de voorwaarden bepaald in het koninklijk besluit van 28 december 2011 betreffende uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep, in bepaalde federale gezondheidssectoren, wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en ongemakkelijke prestaties.

Paragraaf 2

Een jaarlijkse premie van 3.341,50 euro wordt toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel en die effectief de functie uitoefenen, onder de voorwaarden bepaald in het koninklijk besluit van 28 december 2011 betreffende uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep, in bepaalde federale gezondheidssectoren, wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en ongemakkelijke prestaties.

Paragraaf 3

De premies vastgesteld in paragraaf 1 en 2 worden jaarlijks in de maand september betaald en worden berekend pro rata de arbeidsduurregeling en het aantal gewerkte maanden van 1 september van het voorgaande jaar tot 31 augustus van het lopende jaar.

Paragraaf 4

De bedragen vermeld in de eerste en de tweede paragraaf worden geïndexeerd overeenkomstig hetgeen is bepaald voor de publieke sector in artikel 3, tweede lid van het bovenvermeld koninklijk besluit van 28 december 2011 betreffende uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep, in bepaalde federale gezondheidssectoren, wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en ongemakkelijke prestaties.

HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 217

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.

Artikel 218

De algemeen directeur geeft toestemming voor dienstreizen.

De algemeen directeur beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Artikel 219

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing.

AFDELING 2. DE VERGOEDING VOOR REISKOSTEN

Artikel 220

Paragraaf 1

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding 0,3610 euro per kilometer.

Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met een bedrag per kilometer. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt tevens een vergoeding per kilometer.

Paragraaf 2

De bedragen van de kilometervergoeding 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.

Paragraaf 3

De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Artikel 221

Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst in tweede klasse (openbaar vervoer) of economy class (vliegtuig).

Artikel 222

Het personeelslid dat een dienstreis met overnachting maakt, heeft recht op vergoeding van de kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventuele andere kosten. Het personeelslid dient voor al de gemaakte kosten de originele bewijsstukken in.

HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN

Artikel 222bis

Het bestuur is aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen (GSD-V). De GSD-V verleent onder bepaalde voorwaarden tegemoetkomingen n.a.v. sociale gebeurtenissen (zie website GSD-V).

AFDELING 1. DE MAALTIJDCHQUES

Artikel 223

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op elektronische maaltijdcheques.

De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 8 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 6,91 euro.

Bij onvolledige prestaties of deeltijdse prestaties wordt het aantal cheques pro rata verminderd.

De maaltijdcheques worden iedere maand volgend op de refertemaand (= vorige maand) aan het personeelslid overhandigd in functie van het aantal uren van die maand waarop hij effectief arbeidsprestaties leverde.

Zo in een bepaalde maand het aantal overhandigde cheques afwijkt van het aantal effectief gepresteerde uren, wordt in de loop van hetzelfde kwartaal en uiterlijk de laatste dag van de eerste maand die volgt op het kwartaal, het aantal cheques in overeenstemming gebracht met het aantal uren waarop het personeelslid tijdens het kwartaal effectief arbeidsprestaties heeft geleverd.

Uiterlijk op het einde van de eerste maand na afloop van het kwartaal gebeurt, een globale afrekening om de laatste correcties aan te brengen.

Paragraaf 2

In geval van verlies of diefstal van de elektronische maaltijdchequekaart, draagt het personeelslid de kost van de vervanging. Deze kost bedraagt de nominale waarde van een maaltijdcheque en zal, behalve in geval van betwisting van het personeelslid, van het eerstvolgende nettoloon dat hem verschuldigd is, afgehouden worden.

Indien het personeelslid de diefstal van de elektronische maaltijdchequekaart kan bewijzen aan de hand van een proces-verbaal opgemaakt door de politie neemt het bestuur de kosten van de vervanging van de kaart ten laste.

Paragraaf 3

Bij de uitdiensttreding van het personeelslid moet de elektronische maaltijdchequekaart door het personeelslid bewaard worden tot aan de vervaldatum ervan.

- Bij artikel 223 paragraaf 1: alle correcties moeten per kwartaal aangepast worden en niet jaarlijks.

AFDELING 1 BIS. DE ECOCHQUES

Artikel 223 bis (inwerkingtreding 01/01/2021)

Paragraaf 1

In uitvoering van het sectoraal akkoord 2020 hebben de personeelsleden jaarlijks recht op ecocheques ter waarde van 40 euro per VTE.

De referteperiode voor de berekening van het recht op ecocheques is één kalenderjaar, zijnde van 1 januari t.e.m. 31 december.

Paragraaf 2 - overgangsmaatregel

Voor 2020 wordt 180 euro aan ecocheques per VTE toegekend.

De referteperiode voor de berekening van het recht op ecocheques is één kalenderjaar, zijnde van 1 januari t.e.m. 31 december.

AFDELING 2. DE HOSPITALISATIEVERZEKERING

Artikel 224

Paragraaf 1

Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor de volgende categorieën van personeelsleden die hiervan op vrijwillige basis gratis kunnen genieten:

1. de statutaire personeelsleden;
2. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
3. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde opdracht, op voorwaarde dat de tewerkstellingsduur minstens zes maanden bedraagt.

Paragraaf 2

Het bestuur neemt de verzekeringspremie voor alle gerechtigden, bedoeld in de eerste paragraaf van dit artikel, volledig ten laste, ongeacht hun arbeidsregime.

De verzekeringspremie van personeelsleden met een arbeidsovereenkomst waarbij occasioneel arbeidsprestaties geleverd worden op vraag van het bestuur, wordt niet ten laste genomen.

Artikel 225

De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

1. de gepensioneerde personeelsleden;
2. de gezinsleden van de personeelsleden.

De verzekeringspremie voor deze categorieën wordt niet ten laste genomen door het bestuur.

Artikel 226

Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

AFDELING 3. DE VERGOEDING VAN DE KOSTEN VAN HET WOON-WERKVERKEER

Artikel 227

Paragraaf 1

Het personeelslid dat gebruik maakt van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk krijgt het treinabonnement volledig terugbetaald.

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

Paragraaf 2

Het personeelslid dat gebruik maakt van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk krijgt de kosten hiervoor volledig terugbetaald.

Artikel 228

Een maandelijkse fietsvergoeding wordt toegekend aan het personeelslid dat de verplaatsing van en naar het werk volledig of gedeeltelijk met de fiets aflegt. Dat bedrag is gelijk aan het wettelijk bepaalde maximumbedrag. Per werkdag kan er maximum één vergoeding voor een verplaatsing naar het werk en één vergoeding voor een verplaatsing naar huis toegekend worden.

Artikel 229

Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid en voor de verplaatsing van en naar het werk gebruik maakt van de wagen, wordt vergoed aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

AFDELING 4. DE BEGRAFENISVERGOEDING

Artikel 230

Paragraaf 1

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen, een begrafenisvergoeding toegekend.

Paragraaf 2

Deze vergoeding stemt overeen met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. 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.

Indien er meerdere personen begrafenis kosten hebben betaald, wordt de vergoeding onder hen verdeeld in evenredigheid met hun aandeel in de totale begrafenis kosten.

AFDELING 5. DE ANCIËNNITEITSPREMIE

Artikel 231

Paragraaf 1

Aan de personeelsleden die 25 jaren dienst hebben bij het bestuur, wordt een anciënniteitspremie toegekend met een waarde van 105 euro.

Paragraaf 2

Aan de personeelsleden die 35 jaren dienst hebben bij het bestuur, wordt een anciënniteitspremie toegekend met een waarde van 105 euro.

Artikel 231 bis (inwerkingtreding 01/01/2020)

In uitvoering van het sectoraal akkoord 2020 hebben de personeelsleden jaarlijks recht op een cadeaucheque ter waarde van 40 euro per VTE n.a.v. nieuwjaar in de vorm van een T-bon.

De referteperiode voor de berekening van het recht op cadeaucheques is één kalenderjaar, zijnde van 1 januari t.e.m. 31 december.

HOOFDSTUK VII. DE VERGOEDING VAN DE CONCIËRGE

Artikel 232

De conciërge geniet voor zijn verplichtingen als conciërge kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura.

TITEL 8. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 233

Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan zich ook in een toestand van disponibiliteit bevinden.

Artikel 234

Het statutaire personeelslid is in dienstactiviteit:

- bij behoud van het recht op het salaris;
- bij afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing;
- bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
- bij afwezigheid in geval van overmacht.

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.

Artikel 235

Het statutaire personeelslid is in non-activiteit:

- wanneer het geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit;
- bij afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden.

Artikel 236

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

Artikel 237

Het hoofd van het personeel of het bij delegatie hiertoe aangeduide personeelslid beslist over de individuele verlofaanvraag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Het personeelslid mag niet van zijn dienst afwezig zijn tenzij hem verlof, dienstvrijstelling, afwezigheid of disponibiliteit, overeenkomstig deze rechtspositieregeling werd toegestaan.

De ongewettigde afwezigheid kan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van het contractueel personeelslid tot gevolg hebben. De arbeidsovereenkomst van het contractueel personeelslid dat zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, wordt alleszins geschorst. Daardoor wordt het personeelslid niet betaald en verliest het zijn anciënniteit.

Voor de statutaire personeelsleden kan de onwettige afwezigheid het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid tot gevolg hebben.

Artikel 238

Paragraaf 1

Het voltijds werkend personeelslid heeft recht op 35 werkdagen (266 uren) betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar. Voor deeltijdse personeelsleden wordt het aantal betaalde vakantiedagen pro rata berekend.

Paragraaf 2

In afwijking van paragraaf 1 hebben de personeelsleden vermeld in artikel 1, 3. recht op 26 dagen (198 uren) betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar. Voor deeltijdse personeelsleden wordt het aantal vakantiedagen pro rata berekend.

Paragraaf 2 bis

De vakantieregeling van de vastbenoemde en de niet vastbenoemde personeelsleden wordt georganiseerd conform de vakantieregeling van de publieke sector.

Paragraaf 3

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. Het personeelslid moet zijn vakantiedagen vijf werkdagen voor aanvang van het verlof aanvragen aan zijn diensthoofd, tenzij het diensthoofd een kortere termijn aanvaardt. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.

Paragraaf 4

In afwijking van §3, 1^{ste} lid, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

Artikel 239

Paragraaf 1

Elke periode met recht op salaris, alsook perioden van georganiseerde werkonderbreking, geven recht op jaarlijkse vakantiedagen. Periodes met recht op een uitkering van de ziekte- en invaliditeitsverzekering geven eveneens recht op jaarlijkse vakantiedagen tijdens de eerste 12 maanden van de afwezigheid.

Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Dit is eveneens het geval bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende uur.

Paragraaf 2

Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekommt 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.

Artikel 240

Als het personeelslid ziek wordt voor de aanvang van of tijdens een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort. Voor statutaire personeelsleden worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Artikel 241

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

- 1 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 2 november;
- 11 november;
- 15 november;
- 25 december;
- 26 december.

Paragraaf 2

In afwijking van paragraaf 1 hebben de personeelsleden vermeld in artikel 1, 3. geen betaalde vakantie op de volgende dagen:

- 2 november;
- 15 november;
- 26 december.

Paragraaf 3

De personeelsleden zijn verplicht om de feestdagen die samenvallen met een zaterdag, zondag of een andere inactiviteitsdag op te nemen tussen Kerstmis en Nieuwjaar van het betreffende kalenderjaar.

Paragraaf 4

Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie de gewerkte uren terug, die betaald worden en mogen worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Artikel 242

Paragraaf 1

Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Paragraaf 2

Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Voor de contractuele personeelsleden geldt de regelgeving van gewaarborgd salaris en moederschapsuitkeringen als bedoeld in de gecoördineerde wet van 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

Artikel 243 (geschrapt)

Artikel 244

Paragraaf 1

Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader is van het kind of meeouder is, recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

Paragraaf 2

Bij hospitalisatie van de moeder heeft het personeelslid dat vader is van het kind of meeouder is, recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschapsverlof/geboorteverlof 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.

Paragraaf 3

Het vaderschapsverlof/geboorteverlof, vermeld in §1 en §2, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

Artikel 245

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid heeft recht op opvangverlof (met het oog op adoptie of pleegvoogdij) overeenkomstig de bepalingen van het BVR.

Paragraaf 2

Het statutaire personeelslid dat is aangesteld als pleegouder heeft het recht op dienstvrijstelling voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.

De duur van de dienstvrijstelling mag zes werkdagen per jaar niet overschrijden.

Bestaat het pleeggezin uit twee personeelsleden, die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

Paragraaf 3

Het contractuele personeelslid heeft recht op adoptieverlof overeenkomstig artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 21 september 2004 betreffende het behoud van het normaal loon ten laste van de werkgever gedurende de eerste drie dagen van het adoptieverlof.

Paragraaf 4

Het contractuele personeelslid heeft recht op pleegouderverlof overeenkomstig artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Paragraaf 5

Het contractuele personeelslid heeft recht op pleegzorgverlof overeenkomstig artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 27 oktober 2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen.

HOOFDSTUK V. HET ZIEKTEVERLOF

Artikel 246

Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Overeenkomstig artikel 31 van de Arbeidsovereenkomstenwet wordt de arbeidsovereenkomst van het contractuele personeelslid geschorst.

Artikel 247

Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door het bestuur.

De nadere modaliteiten worden uitgewerkt in het arbeidsreglement.

Artikel 248

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid 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 in statutair verband.

Bij aanvang wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

Paragraaf 2

Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit en van disponibiliteit die geen recht geven op ziektekrediet.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.

Paragraaf 3

Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling wordt de afwezigheid wegens ziekte pro rata berekend.

Bij het opnemen van ziektekrediet wordt in dit geval het aantal uren pro rata aangerekend volgens de onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling die voor het personeelslid voorzien was op de dagen die het afwezig was wegens ziekte.

Paragraaf 4

Ziektekredietdagen, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, 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.

Artikel 249

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Artikel 250

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een

pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan alvorens het ziektekrediet, vermeld in artikel 246 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 251

Paragraaf 1

Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht van minstens 30 opeenvolgende kalenderdagen geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden. Het personeelslid dient de nodige medische attesten, afgeleverd door zijn behandelend arts en de arbeidsarts aangesteld door het bestuur, voor te leggen.

Onder deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt verstaan: de halve dagen afwezigheid van het statutaire personeelslid toegestaan na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht die op een bepaald ogenblik het weer opnemen van het ambt met prestaties van een halve dag opnieuw mogelijk maakt.

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

Paragraaf 2

De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt, in de mate dat het statutaire personeelslid nog beschikt over ziektekredietdagen, beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Indien het personeelslid niet meer beschikt over ziektekredietdagen, of bij uitputting ervan tijdens de deeltijdse werkhervatting, wordt de afwezigheid gelijkgesteld met dienstactiviteit gedurende maximaal de eerste drie maanden van deeltijdse werkhervatting. In uitzonderlijke omstandigheden kan het bestuur, op basis van een advies van de arbeidsgeneesheer, beslissen deze maximale periode te verlengen met drie maanden.

Artikel 252

Paragraaf 1

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1. een arbeidsongeval;
2. een ongeval op de weg naar en van het werk;
3. een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4. een beroepsziekte;
5. de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk werkmilieu, 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 248, behalve voor de toepassing van artikel 249, voor wat de afwezigheden, vermeld in het eerste lid, 1° tot en met 4°, betreft.

Paragraaf 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.

HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 253

De aanstellende overheid beslist om het statutaire personeelslid, onder de in deze rechtspositieregeling bepaalde voorwaarden, in disponibiliteit te stellen wegens:

1. ambtsopheffing;
2. ziekte of invaliditeit.

Artikel 254

Een wachtgeld wordt toegekend aan de personeelsleden die in disponibiliteit worden gesteld.

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

Artikel 255

De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst. Het personeelslid behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Elk statutair personeelslid dat in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan van het bestuur een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem de beslissingen die op hem betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

AFDELING 2. DE DISPONIBILITEIT WEGENS ZIEKTE OF INVALIDITEIT

Artikel 256

Paragraaf 1

Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 248, heeft opgebruikt.

Paragraaf 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.

Artikel 257

Paragraaf 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.

Paragraaf 2

Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:

1. de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele personeelsleden in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
2. het pensioen dat de betrokkene zou verkregen hebben indien hij op de dag dat hij in disponibiliteit werd gesteld, tot de vervroegde pensionering was toegelaten.

AFDELING 3. DE DISPONIBILITEIT WEGENS AMBTSOPHEFFING

Artikel 258

Paragraaf 1

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing is gesteld, geniet een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als hij nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

Paragraaf 2

Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

Paragraaf 3

Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van het personeel worden gewijzigd, dan wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuwe fictieve laatste activiteitssalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitssalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.

Paragraaf 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.

Het statutaire personeelslid kan door het bestuur niet meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

Artikel 259

Paragraaf 1

De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur, 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.

Paragraaf 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 wachtermijn 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 indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

HOOFDSTUK VII. HET VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES

Artikel 260 (uitdovend stelsel met ingang van 1 februari 2017 en geschrapt met ingang van 1 januari 2018)

Artikel 261 (uitdovend stelsel met ingang van 1 februari 2017 en geschrapt met ingang van 1 januari 2018)

Artikel 262

Paragraaf 1

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan verlof krijgen om:

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 federale 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 raad 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.

Paragraaf 2

Het verlof wordt toegestaan als een gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur. De algemeen directeur beslist over de toekenning van het verlof voor opdracht. De aanvraag wordt ten minste dertig dagen voor de aanvang van het verlof ingediend, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 3

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Artikel 263

Paragraaf 1

Het personeelslid behoudt de eindvermelding die hem werd toegekend bij zijn laatste evaluatie voor het begin van het verlof voor opdracht.

Paragraaf 2

Het personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum negentig dagen, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF

Artikel 264

Paragraaf 1

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Toegestaan maximum
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, m.u.v. 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 het personeelslid	10 werkdagen op te nemen binnen de 4 maanden vanaf de dag van de bevalling
3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen
4. huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen
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
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
7. huwelijk van een bloed- of aanverwant: in de eerste graad, die geen kind is; in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
8. priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9. plechtige communie of deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd of aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
10. gehoord worden door de vrederechter 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

Paragraaf 2

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is bezoldigd.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld 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.

Dit verlof geldt ook voor meeouders indien aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

- 1) er mag enkel een wettelijke afstammingsband bestaan ten aanzien van één persoon, namelijk tussen het kind en de moeder. Is er ook een wettelijke afstammingsband met de vader, dan krijgt hij het verlof en niet de meeouder;
- 2) de meeouder moet een bewijs van partnerschap met de moeder kunnen voorleggen. Bijvoorbeeld: huwelijksakte, bewijs van wettelijke samenwoning of een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit de inschrijving op hetzelfde adres blijkt gedurende minstens drie onafgebroken jaren voorafgaand aan de geboorte.

Bij een latere adoptie wordt het adoptieverlof verminderd met de opgenomen dagen omstandigheidsverlof in het kader van meeouderschap.

Paragraaf 3

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot het diensthoofd.

Paragraaf 4

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes. Er moet evenwel een verband bestaan tussen de gebeurtenis en het tijdstip waarop het verlof wordt genomen.

Paragraaf 5

Het personeelslid dient het omstandigheidsverlof uiterlijk binnen een termijn van vijftien kalenderdagen na de gebeurtenis op te nemen, met uitzondering van artikel 264, §1, punt 2.

HOOFDSTUK X. HET ONBETAALD VERLOF

AFDELING 1. HET ONBETAALD VERLOF ALS RECHT

Artikel 265

Paragraaf 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.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende negentig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dit deeltijds onbetaald 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.

Paragraaf 2

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.

Paragraaf 3

Het personeelslid richt zijn aanvraag schriftelijk, vergezeld van het advies van het diensthoofd, tot de algemeen directeur. De aanvraag wordt ten minste vier maanden voor de aanvang van het verlof ingediend, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt. De algemeen directeur kent het verlof bedoeld in dit artikel toe.

De algemeen directeur kan schriftelijk het onbetaald verlof voor maximaal zes maanden uitstellen. Dit uitstel kan enkel worden gerechtvaardigd om redenen van dienstbelang en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in het eerste lid. Onverminderd de voormelde beperking gaat het onbetaald verlof in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Paragraaf 4

Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbetaald verlof.

Paragraaf 5

Het personeelslid kan het onbetaald verlof opzeggen, met eerbiediging van een termijn van minimum drie maanden, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

Artikel 265 bis

Paragraaf 1

Het onbetaald verlof wordt niet bezoldigd.

Paragraaf 2

Het verlof, bedoeld in artikel 265, is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Paragraaf 3

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald verlof.

Paragraaf 4

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

Paragraaf 5

Voor een contractueel personeelslid wordt onbetaald verlof beschouwd als een schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

Paragraaf 6

Tijdens het opnemen van onbetaald verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Artikel 265ter

Paragraaf 1

Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en de afdelingshoofden.

Paragraaf 2

Art. 265, §1, tweede lid is niet van toepassing op leidinggevende personeelsleden, ongeacht de leeftijd, wat betreft het recht om tijdens de loopbaan gedurende negentig maanden de prestaties te verminderen tot 50% van een voltijdse betrekking. Met een leidinggevende functie in dit artikel wordt elke functie bedoeld waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden met uitzondering van de algemeen directeur en de financieel directeur.

AFDELING 2. HET ONBETAALD VERLOF ALS GUNST
--

Artikel 266

Paragraaf 1

Het personeelslid kan de volgende contingenten onbetaalde verloven als gunst krijgen:

1. twintig werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden. Het personeelslid richt zijn schriftelijke aanvraag, vergezeld van het advies van het diensthoofd, tot de algemeen directeur. De aanvraag wordt ten minste vijf werkdagen voor de aanvang van het verlof ingediend, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt. De algemeen directeur beslist ten minste twee werkdagen voor de aanvang van het verlof over de aanvraag. Bij gebrek aan beslissing wordt het onbetaald gunstverlof geacht goedgekeurd te zijn. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.
2. twee jaar voltijdse of deeltijdse onderbreking gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand. Het personeelslid richt zijn schriftelijke aanvraag, vergezeld van het advies van het diensthoofd, tot de algemeen directeur. Deze aanvraag wordt ten minste vier maanden voor de aanvang van het verlof ingediend, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt. De algemeen directeur beslist ten minste twee maanden voor de aanvang van het verlof over de aanvraag. Bij gebrek aan beslissing wordt het onbetaald gunstverlof geacht goedgekeurd te zijn. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 2

Het onbetaald verlof is een gunst voor alle personeelsleden die verzoenbaar moet zijn met het dienstbelang, uitgezonderd de personeelsleden op proef aan wie geen onbetaald gunstverlof kan worden toegestaan.

Paragraaf 3

Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbetaald gunstverlof.

Paragraaf 4

Het personeelslid kan bij weigering van het onbetaald gunstverlof schriftelijk en tegen ontvangstbewijs bezwaar indienen bij het uitvoerend orgaan van het bestuur. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Het hoofd van het personeel kan bij weigering van het onbetaald gunstverlof bezwaar indienen bij de gemeenteraad. Dit bezwaar wordt schriftelijk en tegen ontvangstbewijs ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad.

Paragraaf 5

Het personeelslid kan het onbetaald gunstverlof opzeggen, met eerbiediging van een termijn van minimum drie maanden, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

Artikel 266bis

Paragraaf 1

Het onbetaald verlof wordt niet bezoldigd.

Paragraaf 2

Het verlof, bedoeld in artikel 266, is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

Paragraaf 3

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof.

Paragraaf 4

Als een feestdag op een dag onbetaald gunstverlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

Paragraaf 5

Voor een contractueel personeelslid wordt onbetaald verlof beschouwd als een schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

Paragraaf 6

Tijdens het opnemen van onbetaald verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Artikel 267

Paragraaf 1

Een personeelslid heeft het recht om zorgkrediet te nemen en daarmee met al dan niet opeenvolgende periodes zijn arbeidsprestaties te verminderen of zijn loopbaan volledig te onderbreken gedurende één van de volgende termijnen:

- 1° 18 maanden bij een volledige onderbreking van de loopbaan;
- 2° 36 maanden bij een vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse betrekking;
- 3° 90 maanden bij een vermindering van een voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde.

Het personeelslid kan bij een nieuwe aanvraag van opnamevorm veranderen. Het al opgenomen zorgkrediet wordt in dat geval pro rata aangerekend waarbij één maand volledige onderbreking van de loopbaan gelijkstaat aan twee maanden vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse betrekking, en aan vijf maanden vermindering van een voltijdse arbeidsbetrekking met een vijfde.

Bij de berekening van het resterende zorgkrediet wordt er afgerond naar de hogere maandeendheid.

Paragraaf 2

Het zorgkrediet wordt alleen toegekend als het personeelslid één van de motieven bewijst waarvan de voorwaarden vermeld zijn in het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet:

- zorg voor een kind tot en met twaalf jaar;
- zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad;
- palliatieve zorgen;
- zorg voor een kind met een handicap;
- het volgen van een opleiding die voldoet aan de wettelijke vereisten.

Paragraaf 3

Het personeelslid richt zijn aanvraag schriftelijk, vergezeld van het advies van het diensthoofd, tot de algemeen directeur. De aanvraag wordt ten minste vier maanden voor de aanvang van het zorgkrediet ingediend, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt. Indien het een aanvraag betreft omwille van de zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad of omwille van palliatieve zorgen moet de aanvraag minstens zeven kalenderdagen voor het begin van de onderbreking of vermindering van de prestaties worden gedaan, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

De algemeen directeur kan:

- het zorgkrediet toestaan;
- het zorgkrediet weigeren als de aanvraag niet voldoet aan de reglementaire voorwaarden;
- het zorgkrediet voor maximaal zes maanden uitstellen behalve indien het een aanvraag betreft omwille van de zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad of omwille van palliatieve zorgen. Dit uitstel kan enkel worden gerechtvaardigd om redenen van dienstbelang en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in het eerste lid. Onverminderd de voormelde beperking gaat het zorgkrediet in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Paragraaf 4

Het personeelslid neemt het zorgkrediet op met periodes van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden, waarbij iedere aanvraag bestaat uit gehele maanden. De minimale en maximale termijn gelden ook in geval van een verlenging of van een nieuwe aanvraag.

In afwijking van het eerste lid kan de aanvraag bestaan uit niet gehele maanden in één van de volgende gevallen:

- de periode waarvoor zorgkrediet wordt aangevraagd, eindigt de dag voordat het kind voor wie zorgkrediet wordt opgenomen, de leeftijd van dertien jaar bereikt;
- het zorgkrediet wordt opgenomen om een opleiding te volgen.

Als de minimumduur van drie maanden het personeelslid verhindert om zijn resterend zorgkrediet op te nemen, bedraagt de minimumduur één maand.

In afwijking van het eerste lid neemt een personeelslid het zorgkrediet voor het verlenen van palliatieve zorgen op met periodes van ten minste één maand en ten hoogste drie maanden.

Paragraaf 5

Het personeelslid kan het zorgkrediet opzeggen, met eerbiediging van een termijn van minimum dertig kalenderdagen, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

Paragraaf 6

Om het zorgkrediet met een vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse betrekking te kunnen opnemen, moet het contractuele personeelslid te werk gesteld zijn met een arbeidsovereenkomst waarvan de arbeidsduur minstens gelijk is aan drie vierde van de arbeidsduur van een voltijdse betrekking.

Paragraaf 7

Gedurende een afwezigheid door zorgkrediet heeft het personeelslid recht op een onderbrekingsuitkering conform het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

Artikel 267 bis

Het verlof voor loopbaanonderbreking, algemeen stelsel, dat werd opgenomen op grond van de regeling die van toepassing was vóór 2 september 2016 wordt niet aangerekend op de periodes van zorgkrediet vermeld in artikel 267.

Het zorgkrediet dat vanaf 2 september 2016 bij een andere werkgever wordt opgenomen, wordt aangerekend op de periode van zorgkrediet vermeld in artikel 267.

Artikel 267 ter

Paragraaf 1

Het personeelslid dat afwezig is als gevolg van de opname van het zorgkrediet bevindt zich in de administratieve toestand dienstactiviteit, maar heeft geen recht op salaris.

Als het personeelslid de onderbrekingsuitkering verliest als gevolg van een niet-toegestane cumulatie, of doordat het personeelslid zelf van een onderbrekingsuitkering afziet of er geen recht op heeft, dan wordt de volledige onderbreking of de vermindering van de arbeidsprestaties gelijkgesteld met non-activiteit en wordt het zorgkrediet stopgezet.

Die gelijkstelling met non-activiteit geldt voor de volledige periode waarin het personeelslid geen recht had op een onderbrekingsuitkering en eindigt als het personeelslid het werk hervat of een ander verlof opneemt.

Als de persoon voor wie het personeelslid het zorgkrediet opneemt, overlijdt, mag het personeelslid het zorgkrediet tot maximaal zes maanden na de dag van het overlijden voortzetten.

Als het zorgkrediet stopt in de loop van een kalendermaand wordt een volledige maand aangerekend op de periode vermeld in artikel 267.

Paragraaf 2

Ziekteverlof of moederschapsrust maken geen einde aan het zorgkrediet.

Paragraaf 3

De vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van het zorgkrediet kunnen niet gecombineerd worden met een deeltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof.

Artikel 267 quater

De algemeen directeur en financieel directeur kunnen het zorgkrediet als gunst aanvragen. De voorzitter van de gemeenteraad als de algemeen directeur het zorgkrediet aanvraagt of de algemeen directeur als de financieel directeur het zorgkrediet aanvraagt kent het zorgkrediet als gunst toe voor zover de goede werking van de dienst niet in het gedrang komt.

HOOFDSTUK XII. LOOPBAANONDERBREKING

AFDELING 1. PALLIATIEVE VERZORGING

Artikel 277

De personeelsleden hebben recht op de volledige onderbreking van hun beroepsloopbaan voor een periode van één maand, twee keer verlengbaar met één maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Artikel 278

Paragraaf 1

De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van één maand, twee keer verlengbaar met één maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Paragraaf 2

De deeltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon, op voorwaarde dat :

1. zij gemiddeld ten minste 28,30 uur per week presteren;
2. de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, twee keer verlengbaar met één maand;
3. zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

Artikel 279

Voor de toepassing van de artikelen 277 en 278 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.

Artikel 280

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de algemeen directeur voor het begin van de onderbreking bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs 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.

De algemeen directeur kent de loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties toe.

Artikel 281

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 280 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

Artikel 282

De personeelsleden die de ondertekeningsperiode met een maand wensen te verlengen, moeten een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

Artikel 283

Paragraaf 1

Een personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken of zijn prestaties te verminderen voor de helft, met een vijfde of met een tiende om voor zijn kind te zorgen naar aanleiding van:

- de geboorte, tot het kind twaalf jaar wordt;
- de adoptie, tot het kind twaalf jaar wordt.

Het recht op ouderschapsverlof wordt toegekend tot het kind éénnentwintig jaar wordt;

- als het kind voor ten minste 66 procent getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid;
- als het kind 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;
- als het kind een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minstens 9 punten worden toegekend in de 3 pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslagreglementering.

Paragraaf 2

Aan de voorwaarde van de twaalfde en eenentwintigste verjaardag moet voldaan zijn uiterlijk tijdens de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde en eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden als het verlof op verzoek van de bevoegde overheid wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd overeenkomstig artikel 286.

Artikel 284

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken.

De volledige onderbreking is voor een periode van vier maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in maanden of weken worden gesplitst.

Met akkoord van het bestuur kan deze periode van vier maanden in weken worden opgesplitst. Daardoor kan het personeelslid maximaal 16 weken volledige onderbreking verkrijgen. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing in weken minder dan 4 weken bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

De 4de maand ouderschapsverlof wordt alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 2

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan halftijds te verminderen.

Vermindering van de prestaties tot de helft is voor een periode van acht maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van maanden of een veelvoud hiervan.

Met akkoord van het bestuur kan deze periode van acht maanden worden gesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing in maanden minder dan 2 maanden bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

De 7de en 8ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 3

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde.

Vermindering van de prestaties met een vijfde is voor een periode van twintig maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

De 16de tot de 20ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 4

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende voor zover het bestuur hiermee akkoord gaat.

Vermindering van de prestaties met een tiende is voor een periode van veertig maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

De 30ste tot de 40ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 5

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1, 2, 3 en 4 van dit artikel.

Bij een wijziging van opnamevorm 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, gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde en gelijk is aan tien maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één tiende.

Artikel 285

Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet het personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaand aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 286 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

Artikel 286

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor het begin ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de reden en de periode (begin- en einddatum) van de onderbreking of van de vermindering van zijn prestaties.

De algemeen directeur kan de termijn inkorten.

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de gebeurtenis die overeenkomstig het bepaalde in artikel 283 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden gevraagd.

De algemeen directeur kent de loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties toe.

Artikel 287

Paragraaf 1

De algemeen directeur kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximum zes maanden uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de werking van de dienst en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 286.

Paragraaf 2

Onverminderd de in paragraaf 1 bedoelde beperking gaat het ouderschapsverlof in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Artikel 289

De personeelsleden hebben het recht hun loopbaan volledig te onderbreken om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van een gezins- of familielid dat lijdt aan een zware ziekte.

Artikel 290

Paragraaf 1

De duur van de volledige onderbreking is minimum één week of maximum drie maanden, aaneensluitend of niet, tot maximum twaalf maanden per patiënt.

Met akkoord van het bestuur kan het personeelslid het voltijds verlof voor medische bijstand opnemen met een minimumperiode van een week. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing van het voltijds verlof voor medische bijstand in weken minder dan 4 weken bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

Paragraaf 2

Ingeval het personeelslid alleenstaand is en zijn loopbaan volledig onderbreekt om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar vierentwintig 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.

Paragraaf 3

In afwijking van artikel 290, §1 kan het personeelslid, 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, de uitvoering van de arbeidsprestaties volledig schorsen voor de duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Deze mogelijkheid wordt geboden aan:

- het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar ziek kind en ermee samenwoont;
- het personeelslid dat samenwoont met het zwaar ziek kind en belast is met de dagelijkse opvoeding.

Wanneer de in het tweede 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 dat 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 ziek kind tot de tweede graad.

Artikel 291

De personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van een gezins- of een familielid dat lijdt aan een zware ziekte.

Artikel 292

Paragraaf 1

De prestaties kunnen verminderd worden voor minimum één maand tot maximum drie maanden, aaneengesloten of niet, tot maximum vierentwintig maanden per patiënt.

Paragraaf 2

Ingeval het personeelslid alleenstaand is en zijn loopbaan deels vermindert om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar achtenveertig 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.

Paragraaf 3

Een deeltijds personeelslid dat gemiddeld ten minste 28,30 uur per week presteert, kan zijn prestaties verminderen tot 19 uur per week.

Artikel 293

Voor de toepassing van de artikelen 289 tot en met 291 wordt verstaan onder

- gezinslid: elke persoon die samenwoont met het personeelslid;
- familielid: de bloedverwanten tot de tweede graad en de aanverwanten tot de eerste graad. 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 beschouwd. Onder wettelijk samenwonend wordt verstaan, de toestand van samenleven zoals geregeld door de artikelen 1475 e.v. van het Burgerlijk Wetboek;
- zware ziekte: elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij hij oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Artikel 294

Paragraaf 1

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de redenen en de periode van de onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

In toepassing van artikel 290, §3 en indien de hospitalisatie van het kind onvoorzienbaar is, kan worden afgeweken van de termijn bedoeld in het eerste lid. In dat geval bezorgt het personeelslid zo spoedig mogelijk aan het bestuur een attest van de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind waaruit het onvoorzienbaar karakter van de hospitalisatie blijkt.

Het personeelslid bewijst de aangehaalde reden met een attest van de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezins- of familielid waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon. Met uitzondering van situaties waarin de vermindering of de schorsing van de uitvoering 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 attest van de behandelende geneesheer ook te blijken dat de zorgbehoefte, naast de eventuele professionele ondersteuning waarop deze persoon kan rekenen, daadwerkelijk een voltijdse loopbaanonderbreking, een vermindering met een vijfde of de helft behoeft.

In toepassing van artikel 290, §3 wordt het bewijs van de hospitalisatie van het kind geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

In geval van artikel 290, §2 en §3 en artikel 292, §2 moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat het personeelslid op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

De algemeen directeur kent de loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties toe.

Artikel 295

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 294, kan de algemeen directeur het personeelslid ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan het personeelslid waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld. De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

Artikel 296

Het personeelslid dat de onderbreking of vermindering van zijn prestaties wenst te verlengen, moet een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

De bepalingen van de artikelen 294 en 295 zijn van toepassing.

AFDELING 6. MANTELZORGVERLOF

Artikel 296 bis

Paragraaf 1

Voltijdse en deeltijdse personeelsleden hebben het recht hun beroepsloopbaan volledig te onderbreken voor een periode van één maand per zorgbehoevende om mantelzorgen te verstrekken aan deze persoon. Het recht op de volledige schorsing bedraagt maximum zes maanden over de gehele beroepsloopbaan.

Voltijdse personeelsleden kunnen hun beroepsloopbaan met twee maanden per zorgbehoevende gedeeltelijk (met de helft of met een vijfde) onderbreken om mantelzorgen te verstrekken. Het recht op deeltijdse onderbreking bedraagt maximaal twaalf maanden over de gehele beroepsloopbaan.

Paragraaf 2

Het personeelslid dient erkend te zijn als mantelzorger, dit is de persoon die doorlopende of regelmatige hulp en bijstand verleent aan een als zorgbehoevende erkende persoon.

Paragraaf 3

Het personeelslid dat mantelzorgverlof wil opnemen, vraagt het verlof minstens zeven kalenderdagen op voorhand aan en voegt het bewijs van erkenning als mantelzorger van de geholpen persoon toe.

HOOFDSTUK XIII. POLITIEK VERLOF

Artikel 297

Het politiek verlof wordt voor het personeel 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 en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen, inclusief latere wijzigingen.

HOOFDSTUK XIV. VAKBONDSVERLOF

Artikel 298

Het vakbondsverlof wordt geregeld door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot de uitvoering ervan, inclusief latere wijzigingen.

HOOFDSTUK XV. VOORBEHOEDVERLOF OF PROFYLAXEVERLOF

Artikel 299

Aan het personeelslid wordt ambtshalve een voorbehoedverlof of profylaxeverlof toegestaan indien een inwonend familielid van het betrokken personeelslid aangetast is door een besmettelijke ziekte, in de omstandigheden en volgens de nadere bepalingen die vastgesteld worden door de instantie die belast is met de medische controle.

Dit verlof gaat in vanaf het ogenblik dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont. Dit moet blijken uit een attest van de behandelende geneesheer dat aan de personeelsdienst wordt bezorgd.

Het verlof is bezoldigd en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

HOOFDSTUK XVI. VRIJWILLIGE VIERDAGENWEEK

Artikel 300 (geschrapt)

HOOFDSTUK XVII. HALFTIJDSE VERVROEGDE UITTREDING

Artikel 301 (geschrapt)

HOOFDSTUK XVIII. VRIJSTELLING VAN ARBEIDSPRESTATIES IN HET KADER VAN DE EINDELOOPBAAN

Artikel 302

In uitvoering van het sociaal akkoord van 18 juli 2005 betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector), stelt de raad, bij afzonderlijk reglement, de voorwaarden vast voor de toekenning van vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van eindeloopbaanproblematiek aan het personeel van het Woonzorgcentrum Keienhof en aan het personeel van het OCMW dat ter beschikking werd gesteld van het Regionaal Ziekenhuis Heilig Hart Tienen vzw.

Artikel 303

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar en mits aflevering van de nodige bewijsstukken;
2. bij het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname en mits aflevering van de nodige bewijsstukken;
3. bij het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel en mits aflevering van de nodige bewijsstukken;
4. op de dag van het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes, 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 a rato van maximaal tien keer per jaar en mits aflevering van de nodige bewijsstukken;
5. bij het geven van borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd;
6. tijdens het jaarlijkse nieuwjaarsevent op voorwaarde dat de aanwezigheid en effectieve deelname ter plaatse wordt vastgesteld;
7. de namiddag van 24 december, op voorwaarde dat het personeelslid de voormiddag gewerkt heeft en het personeelslid een vaste arbeidsregeling heeft. Indien het personeelslid een flexibele arbeidsregeling heeft, worden de servicetijden opgeheven tijdens de namiddag van 24 december;
8. tijdens het jaarlijkse personeelsevent, op voorwaarde dat de aanwezigheid en effectieve deelname ter plaatse wordt vastgesteld;
9. voor deelname aan één preventief kankeronderzoek per dienstjaar en mits aflevering van de nodige bewijsstukken;
10. voor deelname aan aanwervings- of bevorderingsexamens bij de stad Tienen of bij het OCMW van Tienen a rato van de benodigde tijd;
11. om te zetelen als lid van een examencommissie bij een andere openbare dienst.

Paragraaf 2

De leden van een vrijwillige brandweerdienst of van een korps van burgerlijke bescherming krijgen een compenserende dienstvrijstelling voor hun dringende hulpverlening die geheel of gedeeltelijk plaatsvindt tijdens of in een periode van 8 uur voor het begin van de gewone dienstprestaties.

In het laatste geval mag de betrokkene zijn dienstprestaties later - dit wil zeggen 8 uur na het einde van de hulpverlening - aanvatten. De betrokkene dient zijn deelname aan en het dringende karakter van die hulpverlening te staven met een attest van zijn officier postverantwoordelijke .

Paragraaf 3

Het vrouwelijke personeelslid dat in dienstactiviteit is, krijgt op haar verzoek voor de nodige tijd, dienstvrijstelling om haar in staat te stellen prenatale medische onderzoeken gedurende de zwangerschap te ondergaan.

Paragraaf 4

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.

Paragraaf 5

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Paragraaf 6

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur en legt de nodige bewijsstukken voor om zijn aanvraag te onderbouwen. De algemeen directeur beslist over de toekenning van de dienstvrijstelling. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Artikel 304

Paragraaf 1

Aan het personeelslid kan in de gevallen zoals bedoeld in dit artikel een dienstvrijstelling toegestaan worden.

Paragraaf 2

Het personeelslid kan dienstvrijstelling krijgen 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.

De duur van deze dienstvrijstelling bedraagt maximaal vijf werkdagen per kalenderjaar.

Paragraaf 3

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Paragraaf 4

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur en legt de nodige bewijsstukken voor om zijn aanvraag te onderbouwen. De algemeen directeur beslist over de toekenning van de dienstvrijstelling. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Artikel 305

Paragraaf 1

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 303 en 304 dienstvrijstelling toegestaan worden.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur en legt de nodige bewijsstukken voor om zijn aanvraag te onderbouwen. De algemeen directeur beslist over de toekenning van de dienstvrijstelling. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 2

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

TITEL 10. SLOTBEPALINGEN

HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN

AFDELING 1. GELDELIJKE WAARBORGEN

Artikel 318

Het personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.

Artikel 319

Het personeelslid in dienst dat voorheen op grond van de vorige rechtspositieregeling, een salarisschaal en functionele loopbaan had die niet opgenomen is in de huidige rechtspositieregeling, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige rechtspositieregeling verbonden waren.

Artikel 320

De algemeen directeur en de financieel directeur in dienst, die na een klasseverhoging met toepassing van artikel 29 van de Nieuwe Gemeentewet een hogere salarisschaal hebben gekregen, behouden die salarisschaal op persoonlijke titel zolang die gunstiger is dan de salarisschaal die ze met toepassing van artikel 219, §1 BVR of artikel 219, §2 BVR zouden krijgen.

Artikel 321

Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling met toepassing van het koninklijk besluit van 17 november 1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot die gunstiger is dan de regeling, vermeld in artikel 208 tot 210, behoudt die gunstigere regeling zolang het in dienst is.

AFDELING 2. OVERGANGSBEPALINGEN OVER DIVERSE LOPENDE PROCEDURES EN LOPENDE PERIODES

Artikel 322

Paragraaf 1

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Paragraaf 2

Wie voor de datum van het van kracht worden van deze rechtspositieregeling opgenomen is in een wervings- of bevorderingsreserve, behoudt voor de duur ervan zijn aanspraken.

Artikel 323

Paragraaf 1

De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij de beroepscommissie.

Paragraaf 2

De kortere termijn voor de toepassing van het ontslag na ongunstige evaluatie geldt pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode. Negatieve evaluatieresultaten die personeelsleden hebben gekregen voor de vorige evaluatieperiodes, tellen niet mee voor de ontslagmogelijkheid.

Artikel 324

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane 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 overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling.

AFDELING 3. OVERGANGSBEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN EN DE FEESTDAGEN

Artikel 325

Het personeelslid, in dienst vóór 1 januari 2011, dat behoort tot het personeel bedoeld in artikel 1, 3., behoudt voor de verdere duur van de loopbaan de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie, die op de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 238, §2 van deze rechtspositieregeling.

Artikel 326

Het personeelslid, in dienst vóór 1 januari 2011, dat behoort tot het personeel bedoeld artikel 1, 3., behoudt voor de verdere duur van de loopbaan de regeling over het aantal feestdagen, die op de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 241, §2 van deze rechtspositieregeling.

Artikel 327

Het personeelslid, in dienst vóór 1 januari 2011, dat behoort tot het personeel bedoeld in artikel 1, 3., en wiens arbeidsovereenkomst na 1 januari 2011 gedurende maximum 31 kalenderdagen onderbroken wordt, behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie, die op de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 238, §2 van deze rechtspositieregeling.

Artikel 328

Het personeelslid, in dienst vóór 1 januari 2011, dat behoort tot het personeel bedoeld in artikel 1, 3., en wiens arbeidsovereenkomst na 1 januari 2011 gedurende maximum 31 kalenderdagen onderbroken wordt, behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal feestdagen, die op de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 238, §2 van deze rechtspositieregeling.

Artikel 329

Het aantal dagen jaarlijkse vakantie en het aantal feestdagen voor personeelsleden waarop gedeeltelijk artikel 1, 1. en gedeeltelijk artikel 1, 3. van de rechtspositieregeling van toepassing is, zal naar rata van hun tewerkstellingsbreuk in de betreffende functies berekend worden.

HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.

AFDELING 1. OPHEFFINGSBEPALINGEN

Artikel 330

Bij de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling worden de volgende beslissingen opgeheven:

- het besluit van de gemeenteraad d.d. houdende vaststelling van de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel, zoals gewijzigd;
- het besluit van de OCMW-raad d.d. 11 december 2013 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel, zoals gewijzigd;

Artikel 331

Het reglement inzake de toekenning van een attractiviteitspremie, zoals vastgesteld bij besluit van de OCMW-raad d.d. 12 december 2006, blijft van toepassing zolang het niet wordt opgeheven bij uitdrukkelijke beslissing van de OCMW-raad.

Artikel 332

Het reglement inzake de vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek, zoals vastgesteld bij besluit van de OCMW-raad d.d. 12 februari 2007, blijft van toepassing zolang het niet wordt opgeheven bij uitdrukkelijke beslissing van de OCMW-raad.

Artikel 333

Het reglement inzake de toekenning van een functiecomplement, zoals vastgesteld bij besluit van de OCMW-raad d.d. 25 mei 2009, blijft van toepassing zolang het niet wordt opgeheven bij uitdrukkelijke beslissing van de OCMW-raad.

AFDELING 2. INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN

Artikel 334

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 februari 2021.

BIJLAGE I. DIPLOMAVOORWAARDEN

1. De volgende diploma's en getuigschriften worden, naargelang van het administratieve niveau, in aanmerking genomen voor aanwerving:

Niveau A:

academisch gerichte masterdiploma's die uitgereikt zijn door:

- de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau A (overgangmaatregel):

- a. diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, als de studie ten minste vier jaar heeft omvat, zelfs als een gedeelte van die studie niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of als de examens niet werden afgelegd bij een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b. diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurskunde, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, van licentiaat in de kinesitherapie en van licentiaat in de arbeidsorganisatie en gezondheid, uitgereikt door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van twee cycli of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- c. diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de productontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audiovisuele kunst of in het productdesign of in de conservatie-restauratie, uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door die gemeenschap ingestelde examencommissie;
- d. getuigschriften, uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studie aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de koning bepaalde kwalificatie;
- e. diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen, of licentiaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen als de studie ten minste vier jaar heeft omvat;
- f. diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, in de bestuurswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen categorie A5, of door een door de Staat ingestelde examencommissie;
- g. diploma of eindgetuigschrift, uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling Bestuurswetenschappen van het Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans in Brussel

of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen in Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen in Antwerpen.

Niveau B:

- a. bachelordiploma's die uitgereikt zijn door:
 - een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
 - een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b. diploma's van een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van één cyclus, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau B (overgangsmaatregel):

- a. getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;
- b. diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;
- c. diploma van mijnmeter;
- d. een diploma, uitgereikt in een basisopleiding van één cyclus of in een initiële lerarenopleiding van één cyclus door een hogeschool, opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- e. kandidaatsdiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- f. diploma van technisch ingenieur, uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;
- g. getuigschrift van het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- h. getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School;
- i. diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen;
- j. diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen;
- k. kandidaatsdiploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van hoger technisch onderwijs van de derde graad, of door een instelling van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;
- l. diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;
- m. diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;
- n. diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;
- o. diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig

landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;

- p. diploma, uitgereikt door een instelling voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- q. diploma, uitgereikt door een instelling voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van de volgende categorieën: A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- r. diploma, gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- s. diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau C:

- a. gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;
- b. gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;
- c. diploma, uitgereikt na het examen, vermeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;
- d. brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent of van verpleger, uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- e. diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- f. studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling;
- g. getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;
- h. diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden.

Niveau C (overgangsmaatregelen):

- a. getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende proeven, voorgeschreven in artikel 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de

academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden voor 8 juni 1964;

- b. gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;
- c. erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);
- d. diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, behaald met vrucht;
- e. gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studies, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, of diploma van de hogere secundaire technische school, uitgereikt door de examencommissie van de Staat;
- f. diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school, de vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studie, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;
- g. gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;
- h. eindexamen, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;
- i. brevet of eindgetuigschrift, uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;
- j. diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;
- k. eindexamen of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studie of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- l. eindexamen, studiegetuigschrift of getuigschrift, uitgereikt na het volgen, met vrucht volbracht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau D: geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

Niveau E: geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van de in deze lijst vermelde diploma's of studiegetuigschriften, worden eveneens in aanmerking genomen voor toelating tot de diensten van gemeenten en provincies.
3. In afwijking van punt 2 worden de bepalingen van de richtlijn 89/48/EEG van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hogeronderwijsdiploma's

waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, evenals de bepalingen van de richtlijn 92/51/EEG van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel van erkenning van beroepsopleidingen, in aanmerking genomen voor de toelating tot de diensten van de gemeenten en provincies.

Om de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de aanstellende overheid die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

BIJLAGE II. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN

salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
verhoging	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

Salaris- schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
maximum	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
verhoging	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x3x2450	3x1x1000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500	2x1x1000 1x1x950 2x3x2000 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450	1x1x950 2x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250
0	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
1	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
2	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
3	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
4	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
5	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
6	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
7	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
8	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
9	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
10	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
11	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
12	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
13	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
14	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
15	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
16	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
17	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
18	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
19	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
20	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
21	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
22	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
23	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
24	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

Salaris- schalen	A8a	A8b	A9a	A9b	A10a	A10b
Minimum	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
Maximum	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500
Verhoging	1x1x1150 2x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1200 1x3x1250	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250	3x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x750	3x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x1250	1x3x2500 1x3x2200 2x3x2250 1x3x2200 1x3x2250 2x3x1000	1x3x1750 1x3x1700 2x3x1750 1x3x1700 1x3x1750 1x3x2250 1x3x2200
0	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
1	31.400	32.600	36.950	39.200	37.200	44.650
2	32.500	33.750	37.950	40.300	37.200	44.650
3	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
4	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
5	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
6	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
7	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
8	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
9	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
10	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
11	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
12	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
13	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
14	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
15	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
16	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
17	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
18	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
19	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
20	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
21	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
22	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
23	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
24	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500

salaris- schalen	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900	1x1x1.100	1x1x1.200
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950	1x2x1.050	2x2x1.150
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900	5x2x1.100	1x2x1.200
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950	1x2x1.050	3x2x1.150
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900	3x2x1.100	1x2x1.200
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950	1x1x1.100	2x2x1.150
		2x2x600		2x2x800	2x2x900		2x2x1.200
		1x2x650		1x2x850	1x2x950		
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000		
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600

salaris- schalen	BV1	BV2	BV3	BV5	BV6	BV7
Minimum	17.450	18.950	19.650	22.050	22.000	21.550
Maximum	23.450	26.550	29.250	33.350	34.600	35.600
Verhoging	1x1x450 10x2x500 1x2x550	1x1x650 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x750	1x1x800 3x2x800 1x2x750 6x2x800 1x2x850	1x1x950 1x2x900 5x2x950 1x2x900 4x2x950	1x1x1.050 1x2x1.000 5x2x1.050 1x2x1.000 3x2x1.050 1x2x1.150	1x1x1.200 2x2x1.150 1x2x1.200 3x2x1.150 1x2x1.200 2x2x1.150 2x2x1.200
0	17.450	18.950	19.650	22.050	22.000	21.550
1	17.900	19.600	20.450	23.000	23.050	22.750
2	17.900	19.600	20.450	23.000	23.050	22.750
3	18.400	20.200	21.250	23.900	24.050	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.900	24.050	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.850	25.100	25.050
6	18.900	20.800	22.050	24.850	25.100	25.050
7	19.400	21.450	22.850	25.800	26.150	26.250
8	19.400	21.450	22.850	25.800	26.150	26.250
9	19.900	22.050	23.600	26.750	27.200	27.400
10	19.900	22.050	23.600	26.750	27.200	27.400
11	20.400	22.700	24.400	27.700	28.250	28.550
12	20.400	22.700	24.400	27.700	28.250	28.550
13	20.900	23.300	25.200	28.650	29.300	29.700
14	20.900	23.300	25.200	28.650	29.300	29.700
15	21.400	23.900	26.000	29.550	30.300	30.900
16	21.400	23.900	26.000	29.550	30.300	30.900
17	21.900	24.450	26.800	30.500	31.350	32.050
18	21.900	24.450	26.800	30.500	31.350	32.050
19	22.400	25.150	27.600	31.450	32.400	33.200
20	22.400	25.150	27.600	31.450	32.400	33.200
21	22.900	25.800	28.400	32.400	33.450	34.400
22	22.900	25.800	28.400	32.400	33.450	34.400
23	23.450	26.550	29.250	33.350	34.600	35.600

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	1x1x550	1x1x650	1x1x550	1x1x600
	1x2x600	9x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x550	1x2x650	2x2x550	1x2x650
	8x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x850	1x2x650	1x2x550	1x2x650
	1x2x600		2x2x600	1x2x600	2x2x600
	1x2x700		1x2x650	2x2x550	1x2x650
			1x2x600	1x2x600	2x2x600
			1x2x650	1x2x550	1x2x650
			2x2x600	1x2x600	1x2x600
			1x2x850	1x2x550	1x2x650
				1x2x600	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

salari- schalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 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

salaris- schalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100 3x2x100 1x2x150 3x2x100 6x2x150	1x1x150 7x2x150 1x2x100 4x2x150 1x2x200	1x1x150 12x2x150 1x2x400
0	13.250	13.550	14.200
1	13.350	13.700	14.350
2	13.350	13.700	14.350
3	13.450	13.850	14.500
4	13.450	13.850	14.500
5	13.550	14.000	14.650
6	13.550	14.000	14.650
7	13.650	14.150	14.800
8	13.650	14.150	14.800
9	13.800	14.300	14.950
10	13.800	14.300	14.950
11	13.900	14.450	15.100
12	13.900	14.450	15.100
13	14.000	14.600	15.250
14	14.000	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

BIJLAGE III. TABEL OVERZICHT VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRATIEVE GEVOLGEN

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantie
Jaarlijkse vakantiedagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Feestdagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof voor contractanten	-	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Nee	Ja	-	Ja
Vaderschapsverlof/geboorteverlof bij overlijden van de moeder voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Vaderschapsverlof/geboorteverlof bij overlijden van de moeder voor contractanten	-	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Nee	Ja	-	Ja
Opvangverlof voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Adoptieverlof en pleegzorgverlof voor contractanten	-	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Nee	Ja	-	Ja
Ziekteverlof bij statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ziekteverlof bij contractanten	-	Gewaarborgd loon en nadien recht op uitkering	Ja tijdens gewaarborgd loon, nee tijdens uitkering	Ja tijdens gewaarborgd loon, nee tijdens uitkering	Ja	-	Ja (max. 12 maanden)
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Nee	Nee
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Nee	Nee

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektedag (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantie dagen
Omstandigheidsverlof	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Verlof voor opdracht	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee
Onbetaald verlof (als gunst),	Non-activiteit tenzij minder dan één maand of deeltijds verlof Dienstactiviteit in de overige gevallen	Nee	Ja, tenzij non-activiteit	Max. 1 jaar	Ja	Ja, tenzij non-activiteit	Nee
Onbetaald verlof (als recht)	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Ja	Nee
Onbetaald verlof voor het opnemen van een contractuele betrekking, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is binnen de diensten van het bestuur	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Ja	Nee
Dienstrijstelingen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee
Idem als supra met overmacht	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Georganiseerde werkonderbreking	Dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werkonderbreking	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Voltijds zorgkrediet	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Ja	Nee
Deeltijds zorgkrediet	Dienstactiviteit	1) Nee voor verlof, wel uitkering 2) Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1) Nee voor verlof 2) Ja voor prestaties
Ouderschapsverlof (voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Ja	Nee
Ouderschapsverlof (deeltijds)	Dienstactiviteit	1) Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2) Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1) Nee voor verlof 2) Ja voor prestaties

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid of een zwaar ziek minderjarig kind(voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Ja	Nee
Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid (deeltijds)	Dienstactiviteit	1) Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2) Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1) Nee voor verlof 2) Ja voor prestaties
Palliatieve verzorging (voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Max. 1 jaar	Ja	Ja	Nee
Palliatieve verzorging (deeltijds)	Dienstactiviteit	1) Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2) Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1) Nee voor verlof 2) Ja voor prestaties

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Halftijdse vervroegde uittreding + vrijwillige vierdagenweek	Dienstactiviteit	1) Nee voor verlof, wel wedde-complement 2) Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja voor prestaties	1) Nee voor verlof 2) Ja voor prestaties
Politiek verlof als dienstvrijstelling	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Facultatief politiek verlof	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid	Ja	Ja	Nee
Politiek verlof van ambtswege	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienst-activiteit	Nee	Ja	Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de schaal-anciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid	Ja	Afhankelijk van de gelijkstelling met dienst-activiteit	Nee

BIJLAGE IV. TOELAGEN EN VERGOEDINGEN

AFDELING 1. HET VAKANTIEGELD

Paragraaf 1

Het personeelslid ontvangt een vakantiegeld overeenkomstig het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Paragraaf 2

Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht, 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de 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 zoals vermeld in het eerste lid van deze paragraaf, berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel met volledige prestaties had uitgeoefend.

Paragraaf 3

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 in gevolge 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 tuchttreden;
3. afwezig was wegens 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.

Paragraaf 4

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 hij aan alle voorwaarden voldoet. Dat bewijs kan door alle rechtsmiddelen geleverd worden.

Paragraaf 5

In afwijking van paragraaf 3 en 4, worden de periodes gedurende dewelke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Paragraaf 6

Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van paragraaf 3, 2° en 3°, en paragraaf 4, 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.

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

Paragraaf 7

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes bedoeld in paragraaf 3, 2° en 3°, en paragraaf 4.

Paragraaf 8

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 de 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 kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder 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.

Paragraaf 9

Voor 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.

Paragraaf 10

Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens paragraaf 4, wordt verminderd met de bijdragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Paragraaf 11

Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

Paragraaf 12

In afwijking van de bepalingen van paragraaf 11, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op datum van het 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.

BIJLAGE V. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF

Artikel 1

Paragraaf 1

Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971 en latere wijzigingen.

De bepalingen van de artikelen 42, 43 en 44 zijn van toepassing op de zwangere werkneemsters, van zodra zij hun werkgever op de hoogte hebben gebracht van hun toestand.

De bepalingen van de artikelen 42, 43, 43bis en 44 zijn van toepassing op de werkneemsters tijdens de lactatie, van zodra zij hun werkgever op de hoogte hebben gebracht van hun toestand.

Paragraaf 2

Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Artikel 2

Paragraaf 1

Op verzoek van het personeelslid wordt verlof ten vroegste gegeven vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de bevalling. Het verlof wordt ten vroegste gegeven vanaf de achtste week voor de vermoedelijke datum van de bevalling als de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Het personeelslid legt daartoe, ten laatste zeven weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, een geneeskundig attest voor waaruit deze datum blijkt. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling voorgelegd.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd. Tijdens deze periode bevindt het vrouwelijke personeelslid zich in bevallingsverlof waarvoor de bezoldiging verschuldigd is. Het personeelslid 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.

Paragraaf 2

Op verzoek van het personeelslid wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin het personeelslid verder gearbeid heeft vanaf de zesde week voor de werkelijke datum van de bevalling. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, gaat de verlenging in vanaf de achtste week. Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop arbeid werd verricht tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Met werkdagen die tot na het postnataal verlof kunnen worden verschoven, worden gelijkgesteld volgende afwezigheden tijdens de vijf weken, of de zeven weken in geval van geboorte van een meerling, die vallen voor de zevende dag die aan de bevallingsdatum voorafgaat:

1. de jaarlijkse vakantiedagen;
2. de feestdagen;
3. het omstandigheidsverlof
4. dagen arbeidsongeschiktheid;
5. tijdelijke werkloosheid wegens overmacht;

6. volledige werkverwijdering in het kader van de moederschapsbescherming (profylactisch verlof).

Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, eventueel verlengd overeenkomstig het bepaalde in dit artikel, verlengd met een periode van maximaal twee weken.

Indien het personeelslid haar postnatale rust (9 weken) met nog ten minste twee weken kan verlengen, kan zij haar laatste twee weken postnatale rust omzetten in verlofdagen van postnatale rust a rato van haar arbeidsregime.

Deze verlofdagen zal het personeelslid kunnen opnemen in de 8 weken die volgen op de hervatting van het werk. Dit laat het personeelslid toe om gemoedelijker het werk te hervatten en bijvoorbeeld enkele dagen te werken na enkele dagen verlof.

Het personeelslid dient de omzetting schriftelijk en met planning ten laatste 5 weken na de bevalling en ten laatste 4 weken voor het einde van de verplichte postnatale rust aan te vragen aan de algemeen directeur.

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van het personeelslid. Het personeelslid moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen. De algemeen directeur kan zich niet verzetten tegen de planning die het personeelslid voorstelt.

Paragraaf 3

Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van het personeelslid 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 het personeelslid aan het bestuur:

- a. bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de 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.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode overeenkomstig deze paragraaf, wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Artikel 3

Paragraaf 1

Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader is van het kind, of meeouder is volgens de voorwaarden bepaald in artikel 274 §2 bis, recht op vaderschapsverlof, resp. geboorteverlof dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het bestuur schriftelijk van op de hoogte binnen zeven dagen te rekenen vanaf het overlijden van de moeder. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het vaderschapsverlof/geboorteverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

Paragraaf 2

Bij hospitalisatie van de moeder heeft het personeelslid dat vader is van het kind of meeouder is, recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschapsverlof/geboorteverlof 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.

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het bestuur schriftelijk van op de hoogte voor de aanvang van het vaderschapsverlof/geboorteverlof. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het

vaderschapsverlof en de vaderschapsverlof/geboorteverlof vermoedelijke duur van de afwezigheid. Een medisch getuigschrift dat een hospitalisatie van meer dan zeven dagen van de moeder bevestigt, moet eveneens zo vlug mogelijk aan het bestuur worden overhandigd.

Paragraaf 3

Het vaderschapsverlof/geboorteverlof, vermeld in §1 en §2, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

Artikel 4

Paragraaf 1

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

Het pleegouderverlof is voorbehouden voor personeelsleden die in het kader van langdurige pleegzorg een kind in hun gezin onthalen. Dit is van toepassing indien het bij de aanvang van de pleegzorg duidelijk is dat het kind minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin bij dezelfde pleegouders zal verblijven.

Het opvangverlof bedraagt zes weken per adoptieouder of pleegzorgouder. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke en geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66% of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medische-sociale schaal overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

Het opvangverlof wordt voor de adoptie- of pleegzorgouder of voor beide adoptie- of pleegzorgouders samen verhoogd als volgt:

- met één week vanaf 1 januari 2019;
- met twee weken vanaf 1 januari 2021;
- met drie weken vanaf 1 januari 2023;
- met vier weken vanaf 1 januari 2025;
- met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

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

Paragraaf 2

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

Het verlof moet in een aaneengesloten periode en in één week of een veelvoud van een week genomen worden. Het personeelslid is met andere woorden niet verplicht de maximumduur afwezig te blijven, maar mag het verlof niet opsplitsen of beperken tot een periode die minder is dan een week of minder bedraagt dan een veelvoud van een week.

Het verlof moet aanvangen binnen de twee maanden nadat het kind opgenomen werd in het gezin, wat blijkt uit de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister. In afwijking hiervan kan het opvangverlof aanvangen tijdens de vier weken voorafgaand aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België in geval van een interlandelijke adoptie.

Het personeelslid dat wenst gebruik te maken van het recht op opvangverlof dient het hoofd van het personeel ten minste één maand voor de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het opvangverlof te vermelden.

Het personeelslid dient uiterlijk op het ogenblik waarop het opvangverlof ingaat, aan het hoofd van het personeel de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op opvangverlof doet ontstaan.

Paragraaf 3

Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het opvangverlof.

Paragraaf 4

Het personeelslid dat in het kader van een adoptie een kind in zijn gezin onthaalt, heeft, met het oog op de zorg voor dit kind, recht op adoptieverlof conform de modaliteiten van §1 tot en met §3 van dit artikel.(artikel 30ter Arbeidsovereenkomstenwet)

Paragraaf 5

Het personeelslid dat is aangesteld als pleegouder door de rechtbank, door een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, door de diensten van l'Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand heeft het recht om afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.

De duur van de afwezigheid mag zes werkdagen per jaar niet overschrijden. Tijdens deze dagen wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst en kan het personeelslid geen aanspraak maken op loon ten laste van het bestuur. Het personeelslid heeft per dag wel recht op een forfaitaire uitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens dit verlof.

Bestaat het pleeggezin uit twee personeelsleden, die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

Voor het overige gelden de bepalingen van artikel 30 quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten.

Paragraaf 6

Het personeelslid dat, naar aanleiding van een plaatsing in het kader van een langdurige pleegzorg (minstens 6 maanden) een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt, met het oog op de zorg voor dit kind, heeft daarenboven eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximum zes weken. Indien het personeelslid ervoor kiest om niet het toegestane maximum aantal weken pleegouderverlof op te nemen, dient het verlof ten minste een week of een veelvoud van een week te bedragen.

Het pleegouderverlof van zes weken per ouder wordt als volgt opgetrokken voor de pleegouder of voor beide pleegouders samen.