

RECHTSPOSITIEREGELING GEMEENTE en OCMW KOEKELARE – Ontwerpversie voor de gemeenteraad en de OCMW-raad van ~~11.09.2023-17.11.2025~~ (HOC BOC ~~28.06.2023~~ 08.10.2025)

TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN.....	4
HOOFDSTUK I. TOEPASSINGSGBIED.....	4
HOOFDSTUK II. ALGEMENE BEPALINGEN	5
TITEL II. DE LOOPBAAN.....	7
HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN	7
HOOFDSTUK II. DE AANWERVING	9
<i>Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden.....</i>	<i>9</i>
<i>Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden.....</i>	<i>11</i>
<i>Afdeling III. De aanwervingsprocedure.....</i>	<i>11</i>
HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE	14
<i>Afdeling I. Algemene regels voor de selecties.....</i>	<i>14</i>
<i>Afdeling II. Het verloop van de selectie.....</i>	<i>16</i>
<i>Afdeling III. Wervingsreserves</i>	<i>17</i>
<i>Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen en financieel directeur</i>	<i>18</i>
HOOFDSTUK IV. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING EN SELECTIE IN DE BETREKKINGEN DIE INGESTELD WERDEN TER UITVOERING VAN WERKGELEGENHEIDSMATREGELEN VAN DE HOGERE OVERHEID EN IN SOMMIGE TIJDELIJKE BETREKKINGEN	20
HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP	22
HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING.....	23
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen.....</i>	<i>24</i>
HOOFDSTUK VIII. DE FEEDBACK, OPVOLGING EN EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN.....	27
HOOFDSTUK IX. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE EVALUATIE VAN DE ALGEMEEN EN FINANCIËEL DIRECTEUR EN VAN DE FUNCTIEHOUDER VAN EEN FUNCTIE VAN NIVEAU A, WAARAAN DE FUNCTIONELE LOOPBAAN A5A – A5B GEKOPPELD IS.....	27
<i>Afdeling I. De evaluatie tijdens de inlooperperiode</i>	<i>27</i>
<i>Afdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan</i>	<i>30</i>
<i>Afdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie.....</i>	<i>32</i>
HOOFDSTUK X. HET VORMINGSREGLEMENT	33
HOOFDSTUK XII. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN	41
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen.....</i>	<i>41</i>
<i>Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau.....</i>	<i>41</i>
HOOFDSTUK XIII. DE BEVORDERING.....	44
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen.....</i>	<i>44</i>
<i>Afdeling II. De selectie</i>	<i>45</i>
HOOFDSTUK XIV. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	47
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen.....</i>	<i>47</i>
<i>Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit.....</i>	<i>47</i>
HOOFDSTUK XV. SPECIFIEKE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT.....	50
TITEL III. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	59
HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP.....	59
HOOFDSTUK II. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE.....	60
TITEL IV. DE HERPLAATSING	62
HOOFDSTUK I. HERPLAATSING OM MEDISCHE REDENEN	62
HOOFDSTUK II. HERPLAATSING OMWILLE VAN FUNCTIONELE OF PERSOONLIJKE REDENEN	65
HOOFDSTUK IV. HERPLAATSING INGEVOLGE AFSCHAFFING BETREKKING WEGENS DIENSTNOODWENDIGHEDEN.....	66
TITEL V. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING	68
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID	68
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID	71

TITEL VI. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	74
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	74
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKE VAKANTIEDAGEN	77
AFDELING I. JAARLIJKE VAKANTIE VOOR DE STATUTAIRE PERSONEELSLEDEN	79
AFDELING II. JAARLIJKE VAKANTIE VOOR DE CONTRACTUELE PERSONEELSLEDEN	81
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN	83
HOOFDSTUK IV. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF	84
HOOFDSTUK V. MOEDERSCHAPSVERLOF, VERVANGEND GEBOORTEVERLOF, OPVANGVERLOF EN PROFYLACTISCH VERLOF	93
<i>Afdeling I. Moederschapsverlof</i>	93
<i>Afdeling II. Vervangend geboorteverlof</i>	95
<i>Afdeling III. Opvangverlof</i>	96
<i>Onderafdeling I. Adoptieverlof</i>	96
<i>Onderafdeling II. Pleegzorgverlof</i>	97
<i>Onderafdeling III. Langdurig pleegouderverlof</i>	97
<i>Afdeling IV. Profylactisch verlof</i>	99
HOOFDSTUK VI. HET ZIEKTEVERLOF	100
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	100
<i>Afdeling II. Verlof wegens ziekte</i>	101
<i>Afdeling III. Deeltijdse werkherhvatting</i>	102
<i>Afdeling IV. Arbeidsongeval</i>	104
<i>Afdeling V. Verlof voor profylaxie en voorbehoedsverlof</i>	104
HOOFDSTUK VII. DE DISPONIBILITEIT	106
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	106
<i>Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit</i>	106
HOOFDSTUK VIII. ONBETAALD VERLOF ALS GUNSTMAATREGEL	108
HOOFDSTUK IX. HET VERLOF VOOR OPDRACHT	110
HOOFDSTUK X. HET ONBETAALDE VERLOF ALS RECHT	111
HOOFDSTUK XI: FLEXIBELE WERKREGELINGEN VOOR ZORGOELENDE	112
HOOFDSTUK XII: VERLOF OM DWINGENDE REDENEN EN ZORGVERLOF	114
HOOFDSTUK XI. FEDERALE TEMATISCHE VERLOVEN VAN LOOPBAANONDERBREKING	116
<i>Afdeling I. Palliatief verlof</i>	116
<i>Afdeling II. Loopbaanonderbreking voor de verzorging van een zwaar ziek familie- of gezinslid</i>	116
<i>Afdeling III. Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof</i>	118
<i>Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor mantelzorgverlof</i>	119
HOOFDSTUK XI.BIS. VLAAMS ZORG- EN OPLEIDINGSKREDIET	121
HOOFDSTUK XIII. VAKBONDSVERLOF	127
<i>Afdeling I. Vaste afgevaardigde</i>	127
<i>Afdeling II. Geen vaste afgevaardigde</i>	127
HOOFDSTUK XIV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	128
TITEL VII. HET SALARIS	130
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	130
HOOFDSTUK II. DE VASTSTELLING VAN HET SALARIS	132
<i>Afdeling I. Diensten bij een overheid</i>	132
<i>Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige</i>	132
<i>Afdeling III. De valorisatie van de diensten</i>	134
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN	136
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS	137
TITEL VIII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN	138
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	138
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN	139
<i>Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage</i>	139
<i>Afdeling II. Het vakantiegeld</i>	139
<i>Afdeling III. De eindejaarstoelage</i>	144
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES	146

<i>Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen</i>	146
<i>Afdeling II. De overuren</i>	146
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN	148
<i>Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie</i>	148
<i>Afdeling II. De toelage voor opdrachthouderschap</i>	148
AFDELING III: DE PERMANENTIEOELAGE EN VERSTORINGSTOELAGE	148
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN	150
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	150
<i>Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten</i>	150
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN	151
<i>Afdeling I. De maaltijdcheques</i>	151
<i>Afdeling II. De hospitalisatieverzekering</i>	151
<i>Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer</i>	151
<i>Afdeling IV. De begrafenisvergoeding</i>	151
TITEL IX. TUCHT	153
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	153
HOOFDSTUK II. TUCHTVERGRIJPEN EN TUCHTSTRAFFEN	153
HOOFDSTUK III. TUCHTPROCEDURE	153
HOOFDSTUK IV. BEROEPSPROCEDURE	153
TITEL X. SLOTBEPALINGEN	154
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN	154
<i>Afdeling I. Geldelijke waarborgen</i>	154
<i>Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes</i>	154
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN	156
<i>Afdeling I. Opheffingsbepalingen</i>	156
<i>Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen</i>	156
BIJLAGES	157
BIJLAGE 1 ONTHAALBROCHURE	157
BIJLAGE 2 REGLEMENT FEEDBACK, OPVOLGING EN EVALUATIE	157
BIJLAGE 3 TABEL MET PERIODES VAN VERLOF OF AFWEZIGHEID DIE GELUKGESTELD ZIJN MET DIENSTACTIVITEIT	157
BIJLAGE 4 UITGEWERKTE SALARISSCHALEN PERSONEEL (M.U.Z. ALGEMEEN DIRECTEUR EN FINANCIËEL DIRECTEUR)	157
BIJLAGE 5 UITGEWERKTE SALARISSCHALEN ALGEMEEN DIRECTEUR EN FINANCIËEL DIRECTEUR	157

TITEL I. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

Hoofdstuk I. Toepassingsgebied

Art. 1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. het statutair en contractueel personeel van de gemeente, tenzij met gebruik van de definities in de punten 67° tot en met 844° van artikel 2 een specifieke personeelscategorie bedoeld wordt;
2. het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vermeld in artikel 186, §1, van het decreet lokaal bestuur;
3. het specifieke personeel, vermeld in artikel 186, §2, 1° en 2°, van het decreet lokaal bestuur;
4. het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op de federale of gewestelijke financiering met bijbehorende 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, §2, 3°, van het decreet lokaal bestuur.
5. de algemeen en de financieel directeur van het lokaal bestuur, tenzij anders bepaald.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op:

1. personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
2. de personen die activiteiten verrichten als bedoeld in artikel 17 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
3. flexi-job arbeidsovereenkomst zoals vermeld in artikel 3, 4°, van de wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken;
4. de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn die tijdelijk in een functie werken bij het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of ter beschikking gesteld worden van een derde met toepassing van artikel 60, §7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 4-5. de medewerkers die binnen het bestuur tijdelijk werken onder een tewerkstellingsvorm die gesubsidieerd wordt door de hogere overheden met het oog op het aanbieden van een activeringstraject dat bestaat uit werk in combinatie met langdurige ondersteuning aan mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt met het oog op persoonlijke groei, maatschappelijke participatie en waar mogelijk ter voorbereiding op een tewerkstelling in het reguliere arbeidscircuit.

Met opmerkingen [HP1]: Verduidelijking van het toepassingsgebied waarbij we oplistten op wie de rechtspositieregeling niet van toepassing is.

Hoofdstuk II. Algemene bepalingen

Art. 2. Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. Decreet Lokaal Bestuur, hier afgekort als DLB: het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;
- 4.2. BVR: het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen;
2. BVR-G: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling 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;
3. BVR-O: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatsstelsel 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;
- 4.3. KB 30 maart 1967: Koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers; of nog: het privé-vakantiestelsel;
5. BVR 13 september 2002: Besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel; of nog: het openbaar vakantiestelsel;
- 6.4. Het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
- 7.5. Het statutaire personeelslid: zowel als het statutaire personeelslid op proef; het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband of in vast dienstverband is benoemd.
8. Het vast aangestelde statutaire personeelslid: de medewerker die bij éénzijdige beslissing van de bevoegde overheid in een betrekking is benoemd;
9. Het statutaire personeelslid op proef: de medewerker die bij een éénzijdige beslissing toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste benoeming;
- 10.6. Het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 11.7. Aanstellende overheid:
 - Voor het gemeentepersoneel:
 - 1° het college van burgemeester en schepenen voor alle personeelsleden;
 - 2° de gemeenteraad voor de decretale graden;
 - Voor het OCMW-personeel:
 - het vast bureau voor alle personeelsleden.
- 12.8. Personeelsformatie: de lijst van het aantal voltijdse of deeltijdse statutaire en contractuele betrekkingen (ambten, functies);
- 13.9. Graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
14. Aanwervingsgraad: de graad waarvan de betrekking bij wijze van aanwerving wordt begeven;
15. Bevorderingsgraad: de graad waarvan de betrekking bij wijze van bevordering wordt begeven;

Met opmerkingen [HP2]: Toevoegen van nieuwe regelgeving en schrappen van oude regelgeving.

Met opmerkingen [HP3]: Door het tweede wijzigingsbesluit van BVR RPR (regelgeving) werd de verplichte proeftijd voor statutairen geschrapt. De bepalingen over de afschaffing van de proeftijd zijn dwingend en hebben een rechtstreekse werking. Doorheen de rechtspositieregeling werden er desalniettemin modaliteiten opgenomen om te voorzien in een inlooperperiode.

~~16. **Aanwervings- en bevorderingsgraad:** de graad die volgens de keuze van het bestuur zowel bij wijze van aanwerving als bij wijze van bevordering kan worden begeven;~~

~~17-10. **Functiebeschrijving:** de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;~~

~~18-11. **Competenties:** de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.~~

~~19-12. **Knelpuntberoep:** een knelpuntberoep is een beroep dat voorkomt op de lijst met de knelpuntberoepen in Vlaanderen zoals jaarlijks gepubliceerd door VDAB.~~

~~20-13. **Geldelijke anciënniteit:** de geldelijke anciënniteit is de trap in een bepaalde salarisschaal voor de vaststelling van het jaarbedrag van het salaris;~~

~~21-14. **Schaalanciënniteit:** de schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad;~~

~~22-15. **Graadanciënniteit:** de graadanciënniteit is de anciënniteit verworven in een bepaalde graad binnen het lokaal bestuur Koekelare;~~

~~23-16. **Niveauanciënniteit:** de niveauanciënniteit is de anciënniteit verworven in een bepaald niveau binnen het lokaal bestuur Koekelare;~~

~~24-17. **Dienstanciënniteit:** de dienstanciënniteit is de anciënniteit verworven vanaf het moment van indiensttreding bij het lokaal bestuur Koekelare;~~

~~18. **Lokaal Bestuur:**~~

~~a) het gemeentebestuur;~~

~~b) het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;~~

Met opmerkingen [HP4]: Niet relevant om dit op te nemen in de definities. Komt in de rechtspositieregeling zelf aan bod.

Met opmerkingen [HP5]: Toevoegen van een duidelijke definitie van de soorten anciënniteit

Met opmerkingen [HP6]: Toevoegen van een duidelijke definitie van het lokaal bestuur (twee entiteiten)

TITEL II. DE LOOPBAAN

Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen

Art. 3. De graden, met uitzondering van de graden van algemeen en financieel directeur, worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomaverreichte 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 diplomaverreichte, tenzij anders bepaald;
5. niveau E: geen diplomaverreichte.

Art. 4. §1. Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:

- 1° door een aanwervingsprocedure;
- 2° door een bevorderingsprocedure;
- 3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit;
- 4° door de procedure van externe personeelsmobiliteit, conform hoofdstuk VIII;
- 5° door een combinatie van hogervermelde procedures.

Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het gemeentebestuur resp. OCMW-bestuur en personeelsleden van het gemeentebestuur resp. OCMW-bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het gemeentepersoneel resp. OCMW-personeel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

§2. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt.

§3. De aanstellende overheid verklaart de betrekking open.

§4. Per niveau worden de graden, in voorkomend geval, hiërarchisch gerangschikt in basisgraden en hogere graden (en indien nodig nog onderverdeeld in categorieën). Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

Niveau A

Basisgraad A1a – A2a – A3a

Hogere graad A5a – A5b

Niveau B

Basisgraad B1 – B2 – B3

Hogere graad B4 – B5

Niveau C

Basisgraad C1 – C2 – C3

Hogere graad C4 – C5

Niveau D

Basisgraad D1 – D2 – D3

Hogere graad D4 – D5

Niveau E

Basisgraad E1 – E2 – E3

IFIC-categorieën

Categorie 200 – wordt gelijkgesteld met basisgraad C1 – C2 – C3

De dienstenchequemedewerkers worden vanaf 1 januari 2025 verloond met aangepaste salarisschalen ingevolge het Protocol nr. 2025/1 houdende de conclusies van de onderhandelingen die op 11 juni 2025 werden gevoerd in de onderafdeling 'Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap' van de eerste afdeling van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten. Het gaat om aangepaste E- en D-schalen.

Met opmerkingen [HP7]: Toevoegen van een overzicht van graden van toepassing binnen lokaal bestuur Koekelare

Met opmerkingen [HP8]: Koopkrachtmaatregel in sector van de dienstencheques. Dienstenchequemedewerkers krijgen vanaf 1 januari 2025 een bruto loonsverhoging van 1 euro per uur (retro actief)

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Art. 5. §1. Om toegang te hebben tot een functie bij het lokaal bestuur, 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. 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, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

De personeelsleden met een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid, een activiteit met welbepaald risico ~~of een activiteit verbonden aan voedingswaren~~ of werknemers aan wie een andere functie wordt toegewezen in de onderneming of inrichting, waardoor zij worden tewerkgesteld in een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid of een activiteit met welbepaald risico, ~~of een activiteit verbonden aan voedingswaren~~, waarin zij voorheen niet waren tewerkgesteld worden in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht voorafgaandelijk aan de tewerkstelling aan een gezondheidsbeoordeling onderworpen.

§2. Bepaalde statutaire en contractuele functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur. Het gaat hierbij om volgende functies:

- algemeen directeur;
- financieel directeur.

Op het moment van de vacantverklaring wordt aan de hand van de functiebeschrijving nagegaan of een functie voorbehouden is aan Belgen.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland.

Voor de overige contractuele functies geldt geen nationaliteitsvereiste. Ze zijn toegankelijk voor kandidaten die wettig in België verblijven en op de Belgische arbeidsmarkt toegelaten zijn.

Art. 6. §1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door artikel 15, §1 en §2, van de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 2° slagen voor de selectieprocedure.

§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.

Art. 7. De kandidaten moeten bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is.
- 2° in geval van aanwerving in een bevorderingsgraad: voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en een minimaal aantal jaren relevante beroepservaring hebben zoals gespecificeerd is in artikel 1086 van deze rechtspositieregeling.
- 3° in voorkomend geval, beschikken over het diploma vereist door de hogere overheid om de functie te mogen uitoefenen.

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

In aanvulling op de lijst vermeld in het derde lid, komen volgende attesten ook in aanmerking:

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

Art. 8. In uitzonderlijke gevallen kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen dat de kandidaten, die niet voldoen aan de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau, in aanmerking komen voor aanwerving. Die afwijking is mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

Voor de toepassing van het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, 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.

De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, ondermeer schaarste van de arbeidsmarkt, zonder limitatief te zijn en te bepalen door de aanstellende overheid die motiveert.

Met opmerkingen [HP9]: Relevante beroepservaring en capaciteitstest zijn 2 afzonderlijke zaken:
Capaciteitstest is voor kandidaten die niet beantwoorden aan de diplomavereisten
Relevante beroepservaring moet een aanvullende aanwervingsvoorwaarde zijn voor alle kandidaten (ook voor diegenen die beschikken over het juiste diploma).

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Art. 9. De aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen.

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Art. 10. §1. Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De vacatures worden ten minste in twee verschillende bekendmakingskanalen bekendgemaakt. De aanstellende overheid zorgt ervoor dat personen die geen toegang tot elektronische media hebben, niet uitgesloten worden.

De vacature wordt daarnaast bekendgemaakt aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand en intern bekendgemaakt.

§2. De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van §1, tweede lid, en met de aard van de vacature:

- 1° nationaal of regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
- 2° gespecialiseerde tijdschriften;
- 3° via de VDAB;
- 4° de gemeentelijke website;
- 5° zelf geproduceerde media (affiches, folders, bericht voor lichtkrant);
- 6° via de plaatselijke radio of een regionale televisiezender.

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

De bepalingen van §1 en §2, zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Art. 11. §1. Het vacaturebericht voor openbare bekendmaking bevat ten minste:

- 1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
- 2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt. Indien betrekking in contractueel verband wordt vervuld, vermeldt het bericht ook de duurtijd van de betrekking;
- 3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
- 4° een beknopte weergave van de functievereisten en functievoorwaarden (incl. of er een diploma vereist is), op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;

5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan. De kandidaturen kunnen ingediend worden door een per post verzonden sollicitatiebrief of per e-mail.

6° de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;

7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen;

8° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de functiebeschrijving, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Art. 12. Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien 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.

Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

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

Art. 13. Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Art. 14. §1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe aan de voorwaarden vastgesteld in §2, §3 en §4.

§2. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de datum vastgesteld door de aanstellende overheid. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, wordt de datum vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen. De datum wordt bepaald tussen de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen en de datum van de start van de selectie.

Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's.

Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure. Het college van burgemeester en schepenen resp. vast bureau deelt die weigering zonder uitstel schriftelijk mee.

§3. In afwijking van §1 kunnen laatstejaarscholieren of studenten toegelaten worden tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze

binnen een termijn van maximum vier maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij het lokaal bestuur. Dit wordt bepaald bij vacantverklaring.

§4. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, voor de afloop van de selectieprocedure en uiterlijk op de datum van aanstelling.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen, tenzij de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid ervan. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de bewijzen, vermeld in §2 en §3. Eensluidend verklaarde afschriften kunnen alleen gevraagd worden aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

§5. In afwijking van §2 en §3 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding voor de ~~afloop van de proeftijd~~ inlooperperiode moeten behalen.

Met opmerkingen [HP10]: Herhaling: afschaffing van de proeftijd

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Art. 15. 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.

Art. 16. §1. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie. De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

§2. De selectiecommissie wordt als volgt samengesteld:

1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;

2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;

3° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen lokaal bestuur [\(enkel van toepassing voor niveau A en B\)](#);

Van het minimumaantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken.

4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht,

5° de leden van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen kunnen als aanstellende overheid geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur; de leden van de OCMW-raad, de leden van het vast bureau, alsook de voorzitter, kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen OCMW-bestuur;

6° bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

§3. 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.

§4. Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is.

Met opmerkingen [HP11]: Voor niveau C, D en E is er bijgevolg geen extern jurylid meer nodig. Dit maakt het mogelijk om sneller te kunnen schakelen bij de invulling van vacatures, aangezien het niet altijd evident is om een extern jurylid ter beschikking te hebben op korte termijn.

Art. 17. De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:

1° onafhankelijkheid;

2° onpartijdigheid;

3° non- discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;

4° respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;

5° geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;

6° verbod op belangenvermenging.

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

Art. 18. De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter kan in zijn taak worden bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De leden en hun plaatsvervangers, en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door het college van burgemeester en schepenen resp. vast bureau aangewezen. De commissie kan worden bijgestaan door een secretaris die wordt aangewezen door het college van burgemeester en schepenen resp. vast bureau.

Art. 19. §1. De selectieprocedures voor functies in de niveaus A en B resulteren in een bindende rangschikking in volgorde van het resultaat van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

§2. De selectieprocedures voor de functies in de niveaus C, D en E toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt door de aanstellende overheid gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Art. 20. De algemene regels voor de selectietechnieken zijn :

- a) voor functies van niveau A, B en C bevat elke selectie: ten minste twee selectietechnieken;
- b) voor functies van niveau D en E bevat de selectie altijd een praktische proef ten minste een selectietechniek afgestemd op de functie;
- c) voor lijnfuncties van niveau A bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie;

Met opmerkingen [HP12]: Hierdoor hoeft het niet altijd een praktische proef te zijn voor D en E-niveau, maar kan dit bijvoorbeeld ook een mondelinge proef zijn. Deze optie biedt meer flexibiliteit.

Afdeling II. Het verloop van de selectie

Art. 21. De aanstellende overheid stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

Art. 22. §1. Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt de aanstellende overheid:

1° de selectiecriteria;

2° de keuze van de selectietechniek(en);

3° het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing en de keuze om al dan niet een preselectie af te leggen;

4° het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;

5° de aard van de selectieprocedure, te weten een vergelijkende selectie of een bekwaamheidsonderzoek.

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

De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 8, 2^{de} lid, 1°, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. Dit attest mag maximaal 2 jaar oud zijn op datum van de start van de selecties.

Art. 23. §1. De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

De kandidaten worden ten minste veertien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief of email.

§2. Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten daarvan op de hoogte gebracht.

De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring besluiten om een preselectie - op basis van een betrouwbare selectietechniek - te organiseren wanneer meer dan 20 kandidaten zich zouden inschrijven voor de selectieprocedure. Er wordt bij de uiteindelijke beoordeling van de

selectieprocedure echter geen rekening gehouden met de resultaten die de kandidaten behalen bij de preselectie.

§ 3. Kandidaten die niet tijdig aanwezig zijn of niet komen opdagen voor een onderdeel van de selectieproeven worden, ongeacht de reden van hun afwezigheid, uitgesloten van deelneming aan de volgende onderdelen van de selectieprocedure, tenzij de selectiecommissie er gemotiveerd anders over beslist.

Art. 24. De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een gemotiveerd en geïntegreerd eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Art. 25. De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Afdeling III. Wervingsreserves

Art. 26. §1. Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de duur van één jaar.

De geldigheidsduur kan verlengd worden voor zover de maximale geldigheidsduur van de wervingsreserve de termijn van drie jaar niet overschrijdt.

De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.

Het college van burgemeester en schepenen resp. vast bureau beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

§2. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen, tenzij zij in de 24 maanden voorafgaand aan het aanleggen van de wervingsreserve als personeelslid van de gemeente of het OCMW ontslagen werden. Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Art. 27. De aanstellende overheid kan geen nieuwe aanwervingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve.

Art. 28. §1. Na een vergelijkende selectie wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

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

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

Geldt hierbij niet als weigering: de weigering van een betrekking van bepaalde duur door een kandidaat in een wervingsreserve voor een betrekking van onbepaalde duur, en omgekeerd.

§2. Bij een niet vergelijkende selectie worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

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

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

Geldt hierbij niet als weigering: de weigering van een betrekking van bepaalde duur door een kandidaat in een wervingsreserve voor een betrekking van onbepaalde duur, en omgekeerd.

§3. Geslaagde of geschikt bevonden kandidaten verliezen hun plaats in de wervingsreserve, indien zij tijdens de looptijd van de wervingsreserve als personeelslid in een andere betrekking binnen de gemeente of het OCMW ontslagen of negatief geëvalueerd worden.

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

Art. 29. De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van algemeen en financieel directeur.

Art. 30. Als de functie van algemeen en financieel directeur door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

Art. 31. De selecties worden in principe uitgevoerd door een selectiecommissie. De selecties kunnen 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.

Art. 32. De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

De test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst, moet uitgevoerd worden 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.

Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving en selectie in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen

Art. 33. ~~Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden, tijdelijke vervangingen of contractuele betrekkingen waarvan de duur maximum 2 jaar is, kan het volgende gelden:~~

~~In eerste instantie doet men beroep op de kandidaten die zijn opgenomen in het intern sollicitantenbestand. Een intern sollicitantenbestand is een geldige wervingsreserve of, zo er geen geldige wervingsreserve is, de spontane sollicitaties die het bestuur heeft ontvangen tot 1 jaar voorafgaand aan de datum waarop de contractuele betrekking, die werd ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid of een tijdelijke vervanging of de contractuele betrekking waarvan de duur maximum 2 jaar is, wordt vacant verklaard door de aanstellende overheid, met dien verstand dat de kandidaten moeten voldoen aan de kwalificaties en diploma's zoals vereist voor de desbetreffende betrekking. De kandidaat, buiten deze op de wervingsreserve, wordt uit het intern sollicitantenbestand gekozen na een gesprek met de algemeen directeur en het diensthoofd van de betrokken dienst, waarbij de kwalificaties en diploma's worden getoetst enerzijds en rekening gehouden wordt met motivatie en relevante ervaring anderzijds.~~

~~Kan er geen beroep gedaan worden op het intern sollicitantenbestand, dan wordt de volgende procedure gevolgd:~~

~~1° 1° In afwijking van artikel 10 worden de vacatures voor die betrekkingen minstens bekendgemaakt via de VDAB website en de gemeentelijke website, gemeentelijke nieuwsbrief en/of regionale dagbladen. De aanstellende overheid zorgt ervoor dat personen die geen toegang tot elektronische media hebben, niet uitgesloten worden. Het vacaturebericht bevat de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.~~

~~-Het vacaturebericht bevat de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.~~

~~2° De aanstellende overheid nodigt alle kandidaten die aan voorwaarden voldoen, uit voor deelname aan de selectieprocedure.~~

~~3° De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die minstens uit twee leden is samengesteld. In afwijking van artikel 16, §2, zijn de leden van de selectiecommissie de algemeen directeur en/of een diensthoofd en/of een externe deskundige.~~

~~4° De selectie bestaat uit een proef die de technische vaardigheden en/of de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie of uit een interview of test die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.~~

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

Met opmerkingen [HP13]: Dit artikel werd volledig herschreven op een meer eenvoudige, begrijpelijke manier. Huidige manier van werken verandert hierdoor op zich niet.

Artikel 34.

In volgende gevallen wordt afgeweken van de bepalingen over de bekendmaking en de algemene selectieprocedure cfr. hoofdstuk III van deze rechtspositieregeling

1. voor een vervangingsovereenkomst, overeenkomstig de bepalingen van artikel 11ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
2. voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van projecten die maximaal twee jaar duren.

Artikel 35.

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden en voor de aanwerving en selectie in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal 2 jaar beperkt is geldt het volgende:

1. De functie wordt open verklaard door de aanstellende overheid;
2. De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomaverreiste;
3. De selectie bestaat uit minimaal een gestructureerd interview;
4. De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de opdracht;
5. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 36. Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het gemeentebestuur, resp. OCMW-bestuur, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, wordt vervuld door 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;
- 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 kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Federaal agentschap voor beroepsrisico's of door het Bestuur medische expertise 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.

In het eerste lid wordt verstaan onder:

- 1° Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap: het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, opgericht bij decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;
- 2° Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding: de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, opgericht bij het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding".

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in het eerste lid.

Art. 37. De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel 5, 6 en 7, 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

Art. 38. De aanstellende overheid bepaalt de datum van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

De aanstellende overheid bepaalt de concrete datum van indiensttreding in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Art. 39. In overeenstemming met artikel 163 van het DLB leggen de algemeen en financieel directeur voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen".

Art. 40. Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de volgende eed af overeenkomstig artikel 187 DLB: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling.

Art. 41. §1. Voor elke nieuwe medewerker verzorgt het lokaal bestuur het onthaal zoals uitgewerkt in de daartoe bestemde onthaalbrochure. Hierin wordt de eigen rol van personeelsdienst, diensthoofden, toekomstige directe chef, algemeen directeur, veiligheidschef en collega's vastgelegd en op elkaar afgestemd.

Deze onthaalbrochure wordt als bijlage bij deze rechtspositieregeling gevoegd (bijlage 1).

§2. Vóór de indiensttreding van de nieuwe medewerker wordt de nodige informatie over de werking van het lokaal bestuur en de specifieke dienst uitgewisseld en worden noodzakelijke praktische afspraken gemaakt.

Bij de indiensttreding beschrijft de procedure wat er de eerste dag, de eerste week en in de inlooperperiode dient te gebeuren. Bij de indiensttreding van medewerkers heeft een kennismakingsgesprek plaats waarbinnen de onthaalfiche wordt overlopen en gebeurt de administratieve afronding.

Hoofdstuk VII. De inlooperperiode De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inlooperperiode voor contractuele personeelsleden

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 42. ~~De proeftijd/de inlooperperiode beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid/het contractuele personeelslid in het lokaal 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 op proef aangestelde statutaire personeelslid/het contractuele personeelslid 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 diensten van het lokaal bestuur.~~

Art. 43. ~~Het op proef aangestelde statutaire personeelslid/het contractuele personeelslid krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin het is aangesteld.~~

~~De afspraken voor de inwerking van het personeelslid en de feedback, opvolging en evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd/de inlooperperiode, worden schriftelijk aan het personeelslid meegedeeld.~~

Afdeling II. De duur van de proeftijd/inlooperperiode en de feedback, opvolging en evaluatie tijdens de proeftijd/inlooperperiode

Art. 44. §1. ~~De duur van de proeftijd/de inlooperperiode bedraagt, ongeacht de prestatiebreuk, 12 maanden. Dit geldt eveneens voor de algemeen en financieel directeur, als ook voor de functiehouder van een functie met functionele loopbaan A5a-A5b.~~

~~In afwijking van het eerste lid bedraagt de proeftijd/de inlooperperiode voor personeelsleden van niveau C, D en E, ongeacht de prestatiebreuk, 6 maanden.~~

§2. ~~Voor de berekening van de duur van de proeftijd/de inlooperperiode worden in aanmerking genomen:~~

- ~~1° elke periode waarin het op proef aangestelde statutaire personeelslid/het contractuele personeelslid effectief prestaties heeft verricht;~~
- ~~2° de diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling op proef/contractuele aanstelling in tijdelijk verband heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij aangesteld wordt, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen;~~
- ~~3° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.~~

§3. ~~De proeftijd/de inlooperperiode wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor iedere afwezigheid, al dan niet onderbroken, van meer dan vijftien werkdagen. Het jaarlijks vakantieverlof~~

Met opmerkingen [HP14]: De verplichte proeftijd voor statutairen werd geschrapt n.a.v. het tweede wijzigingsbesluit van het BVR RPR. Er wordt wel nog steeds een inlooperperiode voorzien (dus zowel voor contractuelen als voor statutairen), afgestemd op het reglement feedback, opvolging en evaluatie.

Om dubbele teksten te vermijden in twee verschillende reglementen, wordt de tekst hier geschrapt en wordt rechtstreeks verwezen naar reglement feedback, opvolging en evaluatie. In het hoofdstuk hierna, wordt ook expliciet verwezen naar dit reglement

~~wordt buiten beschouwing gelaten. De proeftijd/de inlooperperiode wordt met de duur van de afwezigheden verlengd.~~

~~§4. Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode/de inlooperperiode een attest of getuigschrift kunnen behalen, dan wordt de proeftijd/de inlooperperiode vastgesteld rekening houdend met de normale studieduur die nodig is om die akte te behalen.~~

~~Art. 45. Het op proef aangestelde personeelslid/het contractuele personeelslid wordt geëvalueerd door één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreekse leidinggevende is. De leidinggevende evaluator wordt desgevallend bijgestaan door een procesbewaker.~~

~~De algemeen directeur is procesbewaker bij alle feedback, opvolging en evaluaties. Deze bevoegdheid kan bij beslissing van de algemeen directeur gedelegeerd worden naar het diensthoofd van de personeelsdienst of een andere leidinggevende.~~

~~Art. 46. Het statutaire personeelslid op proef/het contractuele personeelslid is tijdens de inlooperperiode onderworpen aan een feedback-, opvolgings- en evaluatiecyclus zoals omschreven in het reglement "Feedback, opvolging en evaluatie" (zie bijlage 2).~~

~~Art. 47. De eindevaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode vindt in elk geval plaats voor de afloop van de proeftijd/de inlooperperiode.~~

~~Na een evaluatiegesprek stelt de evaluator de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.~~

~~Art. 48. Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode is ofwel gunstig ofwel ongunstig.~~

~~Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de inlooperperiode proeftijd een ongunstig resultaat behaalt, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de wet op de arbeidsovereenkomsten, 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 165.~~

~~Het contractuele personeelslid dat na het verstrijken van de inlooperperiode een ongunstig resultaat van de eindevaluatie behaalt, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de wet op de arbeidsovereenkomsten.~~

~~De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.~~

~~Art. 49. §1. De evaluator kan een verlenging van de proeftijd/de inlooperperiode voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/de inlooperperiode niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.~~

~~In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd.~~

~~De verlenging kan éénmaal voor maximaal de duur van de proeftijd/de inlooperperiode 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.~~

~~§2. De aanstellende overheid beslist uiteindelijk over de effectieve verlenging van de proeftijd/de inlooperperiode. De aanstellende overheid kan beslissen, in afwijking van het voorstel van de evaluator zoals vermeld in §1, de proeftijd/de inlooperperiode toch niet te verlengen.~~

~~Wanneer de evaluator geen verlenging voorstelt zoals voorzien in §1, kan de aanstellende overheid niet tot verlenging beslissen.~~

~~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 165.~~

~~Het contractuele personeelslid dat na het verstrijken van de inlooperperiode een ongunstig resultaat van de eindevaluatie behaalt, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de wet op de arbeidsovereenkomsten.~~

~~De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.~~

~~Art. 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.~~

~~Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband~~

~~Art. 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 uiterlijk binnen een termijn van twee maanden na afloop van de proeftijd en gaat in op de datum waarop de proeftijd effectief verstreken is.~~

Hoofdstuk VIII. De feedback, opvolging en evaluatie tijdens de loopbaan

Art. 52. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen en financieel directeur en de functies van niveau A, waaraan de functionele loopbaan [A59a – A95b](#) gekoppeld is.

Met opmerkingen [HP15]: Functionele loopbaan A9a - A9b bestaat niet in Koekelare.

Art. 53. De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback over hun wijze van functioneren. Zij worden onderworpen aan een feedback-, opvolgings- en evaluatiecyclus zoals omschreven in het reglement "Feedback, opvolging en evaluatie" (zie bijlage 2).

Hoofdstuk IX. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen en financieel directeur en van de functiehouder van een functie van niveau A, waaraan de functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is

Afdeling I. De evaluatie tijdens [de inlooperperiode](#) ~~de proeftijd~~

Met opmerkingen [HP16]: Herhaling: proeftijd werd afgeschaft.

Art. 54. Met toepassing van artikel 194, derde lid, DLB, worden de algemeen en financieel directeur ~~op proef~~ geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is en die zich in [de inlooperperiode](#) ~~de proeftijd~~ bevindt, wordt geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen, resp. vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad, resp. OCMW-raad.

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

Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig.
Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen. (art. 194 DLB)

Art. 55. De algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.

Art. 56. Als de [inlooperperiode](#) ~~proeftijd~~ van de algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, 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;

3° tussen de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is en het vast bureau 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 met het ongunstig evaluatieresultaat kan leiden tot ontslag.

Art. 57. Ten laatste voor het einde van de [inlooperperiode proeftijd](#) vindt de eindevaluatie van de [inlooperperiode proeftijd](#) plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel [4352](#).

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de ~~proeftijd inlooperperiode~~, vermeld in artikel [4352](#), in bij het evaluatiecomité, dat de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn vastgesteld in het huishoudelijke reglement.

Art. 58. Het resultaat van de eindevaluatie van de ~~proeftijd inlooperperiode~~ is gunstig of ongunstig.

~~De algemeen en financieel directeur op proef en de functiehouder op proef van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, 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 gemeenteraad, resp. OCMW raad ontslagen.~~

~~De algemeen en financieel directeur en de statutaire functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, die na het verstrijken van de inlooperperiode een ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie hebben verkregen, worden ontslagen. Het ontslag wordt betekend via een aangetekend schrijven.~~

~~Indien de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is een contractueel personeelslid is, wordt deze ontslagen conform de wet op de arbeidsovereenkomsten.~~

~~De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.~~

Art. 59. Het evaluatiecomité kan een verlenging van de ~~inlooperperiode proeftijd~~ voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de ~~proeftijd inlooperperiode~~ niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De ~~inlooperperiode proeftijd~~ wordt verlengd met zes maanden.

De aanstellende overheid beslist uiteindelijk over de effectieve verlenging van de [inlooperperiode proeftijd](#).

~~De algemeen en financieel directeur op proef en de functiehouder op proef van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, wordt 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~~

~~gemeenteraad, resp. OCMW-raad ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 165.~~

~~De algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, wordt na afloop van de verlengde inlooperperiode opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als betrokkene na het verstrijken van de verlengde inlooperperiode een ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie heeft verkregen, wordt hij ontslagen cfr. dezelfde bepalingen als in artikel 4958.~~

~~Art. 60. Na afloop van de proeftijd behouden de algemeen en financieel directeur op proef en de functiehouder op proef van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de gemeenteraad, resp. OCMW-raad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.~~

De gemeenteraad, resp. OCMW-raad, neemt zijn beslissing tot ontslag uiterlijk binnen de twee maanden na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

~~Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 165.~~

Met opmerkingen [HP17]: Herhaling: proeftijd is weggefallen, dus vaste aanstelling in statutair verband bestaat ook niet meer.

Afdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan

Art. 61. Met toepassing van artikel 194, derde lid, DLB, worden de algemeen en financieel directeur geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, wordt geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen, resp. vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad, resp. OCMW-raad.

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

Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig.
Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen. (art. 194 DLB)

Art. 62. De algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, worden tweejaarlijks geëvalueerd.

De algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, wordt na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als hij tijdens die evaluatieperiode ten minste 12 maanden prestaties verricht heeft.

De evaluatie van de algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, die binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt, wordt uitgesteld. De algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, wordt pas geëvalueerd na de diensthervatting op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het tweede lid, werd bereikt. De algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, behoudt tot dan het resultaat van de vorige evaluatieperiode.

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

Art. 63. §1. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf 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 algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen;

3° de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is: na overleg met de algemeen directeur en het vast bureau.

Na het overleg bespreekt het college van burgemeester en schepenen, resp. vast bureau, de voorgestelde evaluatiecriteria met de externe deskundigen in het personeelsbeleid die verantwoordelijk zijn voor het voorbereidend rapport voor de evaluatie en stuurt het die zo nodig bij.

§2. De vooraf vastgestelde evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het lokaal bestuur.

De evaluatiecriteria zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

Art. 64. De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in artikel 177, 266, en 272 DLB uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Art. 65. Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van:

- 1° een vragenlijst gericht aan de directe medewerkers van de functiehouder, de leden van het managementteam over de wijze van functioneren van de functiehouder;
- 2° een vragenlijst gericht aan de leden van het college van burgemeester en schepenen, resp. vast bureau, waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouder;
- 3° een evaluatiegesprek met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het college, resp. vast bureau.

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

De conclusies van de vragenlijst in 1° en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport. De conclusies van de vragenlijst in 2° en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het verslag van het college, resp. vast bureau.

Art. 66. De algemeen en financieel directeur na overleg met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

De functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, na overleg met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen, resp. het vast bureau, krijgt tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het college, resp. het vast bureau, met dien verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

Afdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Art. 67. Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

Art. 68. De algemeen en financieel directeur na overleg met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen die voor de periodieke evaluatie een evaluatieresultaat behaalt dat ongunstig is, kan worden ontslagen.

De functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a - A5b gekoppeld is, na overleg met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen, resp. het vast bureau, die voor de periodieke evaluatie een evaluatieresultaat behaalt dat ongunstig is, kan worden ontslagen.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen 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 een half jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

De gemeenteraad, resp. OCMW-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 ~~166~~.

Met opmerkingen [NW18]: Oorspronkelijke artikel werd geschrapt.

Hoofdstuk X. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 69. §1. De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

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

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

Art. 70. Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel [5767](#), wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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.

Onder vormingsverantwoordelijke wordt het rechtstreeks diensthoofd van het personeelslid begrepen.

Art. 71. 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 feedback, opvolging of evaluatie blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
- 3° aan het personeelslid van wie uit de feedback, opvolging of 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 II. De vormingsplicht.

Art. 72. Het personeelslid ~~op proef~~ neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

Art. 73. 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 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.

Art. 74. Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de feedback, opvolging of evaluatie wordt vorming aangeboden die afgestemd is op de vastgestelde behoeften aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie/feedbackresultaat tijdens de loopbaan.

Art. 75. De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de vormingsverantwoordelijke.

De personeelsleden kunnen van de verplichting tot deelname aan de opgelegde vormingsactiviteit vrijgesteld worden als daar ernstige redenen voor zijn, andere dan 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 vormingsverantwoordelijke beslist over de eventuele vrijstelling.

Art. 76. Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de vormingsverantwoordelijke, dienstvrijstelling en 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.

Art. 77. 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.

Afdeling III. Het vormingsrecht

Art. 78. Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke via zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag. De vormingsverantwoordelijke beslist over de toestemming of weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Art. 79. 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 voorrangsregels of een te hoge prijs.

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

Art. 80. 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.

Art. 81. Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de vormingsverantwoordelijke en aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest.

Art. 82. 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 feedback, opvolging of evaluatie.

Het personeelslid moet bovendien:

- 1° meedoen voor een proef of eindwerk dat de organiserende instantie direct aan de cursus zelf verbindt;
- 2° actief meewerken aan een praktijkgerichte opdracht, georganiseerd door de aanbieder van de vorming in overleg met de organisatie (bijv. bij interne vorming, ...)
- 3° het toelichten van het thema van een studiedag en de bruikbare items op een teamoverleg.

Art. 83. Het personeelslid dat op eigen initiatief na toestemming deelneemt aan interne of externe vormingsactiviteiten krijgt daarvoor dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

Art. 84. De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming worden op dezelfde wijze betaald als bij verplichte vorming.

Hoofdstuk XI. De anciënniteiten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 85. ~~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.

Art. 86. ~~De graad-, niveau- en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.~~

Art. 87. ~~Met geldelijke anciënniteit wordt bedoeld het aantal dienstjaren die in aanmerking genomen worden voor de berekening van het salaris.~~

Art. 88. §1. ~~Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven 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 zijn met dienstactiviteit worden weergegeven in de tabel als bijlage 3.~~

§2. ~~Onder overheid in de artikelen 84, 88, 90, 92 en 93 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 van de gewesten, en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;~~
- 3° ~~de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;~~
- 4° ~~de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;~~
- 5° ~~de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;~~
- 6° ~~elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.~~

Met opmerkingen [HP19]: Dit hoofdstuk werd geschrapt. De toekenning van geldelijke en schaal anciënniteit werden verwerkt in het hoofdstuk omtrent salaris. De graad-, niveau- en dienstanciënniteit staat opgenomen in de definities.

Afdeling II. Administratieve anciënniteiten

~~Art. 89.~~ De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Voor wie niet in dienst is gekomen op de eerste dag van een maand of niet uit dienst is getreden op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van die maand weggelaten.

~~Art. 90.~~ De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad. Voor de statutaire personeelsleden geldt de datum van de aanstelling op proef als datum van aanstelling en voor de contractanten de startdatum van de arbeidsovereenkomst.

~~De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau. Voor de statutaire personeelsleden geldt de datum van de aanstelling op proef als datum van aanstelling en voor de contractanten de startdatum van de arbeidsovereenkomst.~~

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

~~Art. 91.~~ De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij de gemeente resp. het OCMW in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling in die graad, tenzij anders bepaald. Voor de statutaire personeelsleden geldt de datum van de aanstelling op proef als datum van aanstelling en voor de contractanten de startdatum van de arbeidsovereenkomst.

Onderafdeling I. Graad, niveau en dienstanciënniteit

~~Art. 92. §1.~~ De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de gemeente resp. het OCMW, worden onbeperkt in aanmerking genomen voor de vaststelling van de graad, niveau en dienstanciënniteit.

~~§2.~~ Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld voor een maximumduur van 10 jaar en 12 jaar wanneer het een knelpuntberoep betreft.

~~Art. 93.~~ De diensten in de privésector of als zelfstandige 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, na de aanstelling, zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid of in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. 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.

Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan de personeelsdienst binnen een termijn van 6 maanden vanaf de aanstelling. Bij gebreke aan tijdige overhandiging van de bewijsstukken na de aanstelling, zal de betrokken anciënniteit niet met terugwerkende kracht worden toegekend doch slechts voor de toekomst, en dit vanaf de overhandiging van de bewijsstukken.

Onderafdeling II. Schaalanciënniteit

~~Art. 94. §1. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de gemeente resp. het OCMW, worden onbeperkt in aanmerking genomen voor de vaststelling van de schaalanciënniteit, op voorwaarde dat die diensten relevant zijn voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.~~

~~§2. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt schaalanciënniteit toegekend op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld voor een maximumduur van 10 jaar en 12 jaar wanneer het een knelpuntberoep betreft.~~

~~Art. 95. De diensten zowel bij een andere overheid als in de privésector of als zelfstandige 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 of in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. 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.

Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan de personeelsdienst binnen een termijn van 6 maanden vanaf de aanstelling. Bij gebreke aan tijdige overhandiging van de bewijsstukken, zal de betrokken anciënniteit niet met terugwerkende kracht worden toegekend doch slechts voor de toekomst, en dit vanaf de overhandiging van de bewijsstukken.

~~Art. 96. De periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit voor een maximale periode één jaar.~~

Afdeling III - Geldelijke anciënniteit

Art. 97. ~~Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit komen onbeperkt de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die een personeelslid levert of 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 van de gewesten, en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;~~
- ~~3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;~~
- ~~4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;~~
- ~~5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;~~
- ~~6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.~~

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

Art. 98. §1. ~~Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie voor een maximumduur van 10 jaar en voor een maximumduur van 12 jaar wanneer het een knelpuntberoep betreft.~~

§2. ~~De relevantie van de ervaring wordt bewezen 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 in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. 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.~~

~~Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan de personeelsdienst binnen een termijn van 6 maanden vanaf de aanstelling. Bij gebreke aan tijdige overhandiging van de bewijsstukken, zal de betrokken anciënniteit niet met terugwerkende kracht worden toegekend doch slechts voor de toekomst, en dit vanaf de overhandiging van de bewijsstukken.~~

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

Overzicht administratieve anciënniteiten en geldelijke anciënniteit

	Prestaties bij een andere overheid	Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige
Graadanciënniteit	Onbeperkt	Relevantie aantonen Max. 10 jaar of 12 jaar knelpuntberoep
Niveauanciënniteit	Onbeperkt	Relevantie aantonen Max. 10 jaar of 12 jaar knelpuntberoep
Dienstanciënniteit	Onbeperkt	Relevantie aantonen Max. 10 jaar of 12 jaar knelpuntberoep
Schaalanciënniteit	Relevantie aantonen Onbeperkt	Relevantie aantonen Max. 10 jaar of 12 jaar knelpuntberoep
Geldelijke anciënniteit	Onbeperkt	Relevantie aantonen Max. 10 jaar of 12 jaar knelpuntberoep

Hoofdstuk XII. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 99. 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 II. De functionele loopbanen per niveau

Niveau A

Art. 100. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A:

1° voor de graden van ~~rang Av~~:

A1a-A2a-A3a:

- 1) van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat;
- 2) van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van ~~rang Ay~~:

A5a-A5b:

A5a-A5b: Van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a en geen ongunstig evaluatieresultaat

Niveau B

Art. 101. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:

1° voor de graden van ~~rang Bv~~:

B1-B2-B3:

- a) van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
- b) van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van ~~rang Bx~~:

B4-B5:

Van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Met opmerkingen [HP20]: Rang bestaat niet meer

Niveau C

Art. 102. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C:

1° voor een graad van ~~rang Cv~~:

C1-C2-C3:

- 1) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
- 2) van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van ~~rang Cx~~:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Voor de graad van kinderbegeleider / kinderbegeleider in opleiding (Cv) geldt het volgende onderscheid:

- Het personeelslid dat op 31 december 2021 als kinderbegeleider / kinderbegeleider in opleiding in de kinderopvang werkt en ervoor geopteerd heeft om niet ingeschaald te worden in de enige salarisschaal vermeld in bijlage 4, heeft de functionele loopbaan zoals vermeld in het eerste lid, 1°, van dit artikel.
- Het personeelslid dat op 31 december 2021 als kinderbegeleider / kinderbegeleider in opleiding in de kinderopvang werkt en ervoor geopteerd heeft om ingeschaald te worden in de enige salarisschaal vermeld in bijlage 4, heeft geen functionele loopbaan. De salarisschaal wordt in dat geval toegekend vanaf 1 juli 2021, of vanaf de aanstelling in de graad van kinderbegeleider in de kinderopvang, zo die aanstelling plaatsvond na 1 juli 2021.
- Het personeelslid dat vanaf 1 januari 2022 als kinderbegeleider / kinderbegeleider in opleiding in de kinderopvang werkt, heeft geen functionele loopbaan. De toepasselijke enige salarisschaal is de salarisschaal vermeld in bijlage 4,

Niveau D

Art. 103. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau D zijn,

1° voor de graad van ~~rang Dv~~:

D1-D2-D3:

- a) van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
- b) van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

2° voor de technische hogere graad ~~van rang Dx~~, waarvan de functiebeschrijving effectief een leidinggevende functie vervult overeenkomstig de functiebeschrijving: D4-D5: van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Niveau E

Art. 104. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn, voor de graad van ~~rang E~~:

E1-E2-E3:

1° van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Hoofdstuk XIII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 105. ~~De bevordering is de benoeming van een personeelslid tot een graad waaraan een hogere salarisschaal is verbonden.~~

~~De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie:~~

~~1. van een hogere graad (binnen hetzelfde niveau) of~~

~~2. van een hoger niveau;~~

~~in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de niveaus en graden zoals bepaald in artikel 4 §4.~~

Art. 106. §1. Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

§2. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de personeelsleden van het lokaal bestuur in aanmerking die zijn aangesteld na een externe bekendmaking als vermeld in artikel 10 en 11, en na de selectieprocedure, vermeld in Titel II, Hoofdstuk 3, afdeling I en II.

Zoals bepaald in artikel 75 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 komen de personeelsleden die op 18 maart 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur, ook in aanmerking om deel te nemen aan de procedure voor bevordering.

§ 3. De aanstellende overheid brengt alle personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp e-mail, affiche op de werkplaatsen en per brief.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de bevorderingsvoorwaarden;

4° de selectieproeven.

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

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

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. De algemeen directeur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

Met opmerkingen [HP21]: Dit artikel werd herschreven. "Een hogere salarisschaal" is te vaag, aangezien je niveau en graad kan overschrijden.

Met opmerkingen [HP22]: Zowel gemeente als OCMW dus

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

Art. 107. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid. Indien de OCMW-raad de aanstellende overheid is, beoordeelt het vast bureau de geldigheid.

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

Art. 108. Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

- 1° een minimale dienstanciënniteit hebben van 2 jaar om in aanmerking te komen voor bevordering naar een hoger niveau;
- 2° beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
- 3° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- 4° als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
- 5° slagen voor een selectieprocedure.

Afdeling II. De selectie

Art. 109. De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 15 en volgende, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

~~Afdeling III. De proeftijd van het personeelslid na bevordering in een statutaire functie~~

~~**Art. 110. §1.** De proeftijd na bevordering in een statutaire functie beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt het college resp. het vast bureau in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren. De leidinggevende van het personeelslid zorgt in overleg met de algemeen directeur voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie.~~

~~**§2.** Bij de bevordering in een statutaire functie geldt een proeftijd van 12 maanden.~~

~~In uitzondering van het eerste lid geldt voor een bevordering naar niveau C en D een proeftijd van 6 maanden.~~

~~**Art. 111.** Artikel 41, 42§2, 43, 44, 45 en 46, eerste lid, van hoofdstuk VII over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in een statutaire~~

Met opmerkingen [HP23]: Herhaling: proeftijd werd afgeschaft.

~~functie, met dien verstande dat, wanneer de evaluatie negatief is, het personeelslid automatisch wordt teruggezet in zijn vorige functie.~~

~~Artikel 52, 53, 54, eerste en tweede lid, 55 en 56, eerste lid, van deze rechtspositieregeling, over de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen en financieel directeur en de functiehouder van een functie waaraan functionele loopbaan A5a – A5b gekoppeld is, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies, met dien verstande dat, wanneer de evaluatie negatief is, het personeelslid automatisch wordt teruggezet in zijn vorige functie.~~

Art. 112.

Het personeelslid dat bevorderd wordt, behoudt zijn geldelijke anciënniteit in de nieuwe functionele loopbaan. Schaalanciënniteit en eventueel bijkomende geldelijke anciënniteit (= geldelijke anciënniteit die niet meegenomen werd bij aanwerving) kunnen worden toegekend op basis van relevante jaren ervaring relevant voor de nieuwe functie (cfr. de modaliteiten zoals bepaald in xx van dit rechtspositiebesluit).

Het personeelslid dat via bevordering wordt aangesteld bij een andere juridische werkgever behoudt de opgebouwde opzegtermijn op 31/12/2013 in het kader van het eenheidsstatuut.

Het personeelslid heeft bij een niveau overschrijdende bevordering sowieso recht op de minimale salarisverhoging zoals bepaald van dit rechtspositiebesluit.

Met opmerkingen [HP24]: Voorstel om bijkomende artikel toe te voegen voor weddenvaststelling bij bevordering

Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 113. §1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan:

de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid

§2. Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de personeelsleden van het lokaal bestuur in aanmerking die zijn aangesteld na een externe bekendmaking als vermeld in artikel 10 en 11, en na de selectieprocedure, vermeld in Titel II, Hoofdstuk 3, afdeling I en II.

Met opmerkingen [HP25]: Zowel gemeente als OCMW dus

[Zoals bepaald in artikel 75 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 komen de personeelsleden die op 18 maart 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur, ook in aanmerking om deel te nemen aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit.](#)

§3. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid. Indien de OCMW-raad de aanstellende overheid is, beoordeelt het vast bureau 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.

Art. 114. Het college van burgemeester en schepenen resp. het vast bureau 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 II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Art. 115. De kandidaten moeten ten minste:

- 1° een minimale graadanciënniteit -van vier jaar hebben;
- 2° beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
- 3° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- 4° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;

5° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

Art. 116. Het college van burgemeester en schepenen resp. het vast bureau brengt alle personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van e-mail, affiche op de werkplaatsen en brief.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de voorwaarden;

4° de selectieproeven.

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

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

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. De algemeen directeur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

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

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

Het personeelslid krijgt in elk geval een ontvangstbewijs van zijn kandidatuur.

Art. 117. De kandidaten worden onderworpen aan een gestructureerd interview door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

Naar gelang de aard van de functie kunnen er één of meer bijkomende vaardigheidstests of assessments opgelegd worden.

De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 16 en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 17 en 18.

De selectiecommissie formuleert op basis van het interview en de eventuele bijkomende testen een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

Art. 118. ~~Het heraangestelde personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan die graad.~~

Met opmerkingen [HP26]: Praktijk m.b.t. salarisschaal en schaalanciënniteit werd hieronder bijkomend uitgeschreven.

Het heraangestelde personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan die graad, rekening houdende met volgende modaliteiten:

- Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een functie die tot dezelfde graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie;
- Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie van een lagere graad waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

Het personeelslid dat via interne personeelsmobiliteit wordt aangesteld bij een andere juridische werkgever behoudt de opgebouwde anciënniteit (inclusief de opgebouwde opzegtermijn op 31/12/2013 in het kader van het eenheidsstatuut).

Hoofdstuk XV. Specifieke bepalingen met betrekking tot externe personeelsmobiliteit

~~Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied~~

Onderafdeling I: Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Art. 119. Deze afdeling is uitsluitend van toepassing op personeelsleden van

1° de gemeente en het OCMW;

2° het OCMW en de OCMW-vereniging (met het eigen OCMW als enig lid of het eigen OCMW en de eigen gemeente als enige leden);

3° de gemeente en haar (eventuele toekomstige) AGB's.

Art. 120. ~~De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 116 vermelde overheden wordt, als de aanstellende overheid er gebruik wenst van te maken, verwezenlijkt op de volgende manieren:~~

1° door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit bij de andere overheid;

2° door deelname aan de bevorderingsprocedure bij de andere overheid.

~~Bij toepassing van de externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 116 vermelde overheden worden dus niet alleen personeelsleden in dienst bij eigen overheid uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking, maar ook de personeelsleden van de andere overheid/overheden met hetzelfde werkingsgebied.~~

Art. 121. ~~De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 116 vermelde overheden is enkel van toepassing op de volgende betrekkingen:~~

1° de statutaire betrekkingen;

2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie.

~~Ze is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen en financieel directeur.~~

Art. 122. ~~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 zijn aangesteld na een externe bekendmaking als vermeld in artikel 10 en 11, en na een selectieprocedure, vermeld in Titel II, Hoofdstuk 3, afdeling I en II, 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 II: Procedure en voorwaarden

Art. 123. ~~Als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking beslist dat ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit met een andere overheid/overheden, dan deelt ze haar~~

Met opmerkingen [HP27]: Externe mobiliteit tussen gemeente en OCMW is nu mogelijk via interne mobiliteit (en hoeft dus niet meer via externe mobiliteit te gebeuren). Externe mobiliteit met andere entiteiten is geen meerwaarde voor Koekelare en mag dus geschrapt worden. Er zal geen selectieprocedure georganiseerd worden waarbij Koekelare personeel zal aanwerven via externe mobiliteit vanuit een andere overheidsinstantie.

~~beslissing mee aan die overheid/overheden, samen met het verzoek aan die andere overheid/overheden om de vacature intern bekend te maken.~~

~~**Art. 124.** 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 een andere overheid.~~

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

~~**Art. 125.** 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 voorwaarden voor de 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 bevorderingsvoorwaarden voor de vacante betrekking.~~

~~**Art. 126.** Kandidaten van de andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:~~

~~1^o aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten voor de vacante betrekking bij deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit;~~

~~2^o slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.~~

~~**Onderafdeling III: De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid**~~

~~**Art. 127.** 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.~~

~~In geval van deelname aan een bevorderingsprocedure wordt het personeelslid dat overkomt van een andere overheid na de statutaire aanstelling onderworpen aan een proeftijd van 12 maanden. Tenzij het een bevordering naar niveau D betreft; in dat geval geldt een proeftijd van 6 maanden.~~

~~In geval van deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit wordt het personeelslid dat overkomt van een andere overheid na de statutaire aanstelling onderworpen aan een proeftijd van 3 maanden.~~

~~**Art. 128.** De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de andere overheid.~~

~~De aanstellende overheid bepaalt 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 VI: Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

~~**Art. 129. §1.** Het personeelslid dat overkomt van de andere overheid als gevolg van deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit ontvangt het salaris dat verbonden is aan de nieuwe graad, 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.~~

~~**§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.~~

~~**§3.** In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.~~

~~Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.~~

~~**Art. 130.** De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveau-anciënniteit 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.~~

~~Art. 131.~~ 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 die gelden bij de overheid waar het aangesteld wordt. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet bij de overheid waar het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt aangesteld, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de andere overheid, meegerkend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

~~Afdeling II. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied~~

~~Art. 132.~~ Deze afdeling is uitsluitend van toepassing op:

~~1° de gemeente en het OCMW;~~

~~2° de gemeente en haar (eventuele toekomstige) AGB's.~~

De betrekkingen van algemeen en financieel directeur vallen niet onder het toepassingsgebied van deze afdeling.

~~Art. 133.~~ De aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW 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 gemeente als bij het OCMW.

De aanstellende overheden van de gemeente en haar (eventuele toekomstige) AGB's 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 gemeente als bij haar (eventuele toekomstige) AGB's.

Alleen betrekkingen als vermeld in artikel 118, eerste lid, komen in aanmerking voor de toepassing van een gezamenlijke selectieprocedure.

~~Art. 134.~~ 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 van de gemeente en het OCMW gelden ook voor de gemeenschappelijke selectiecommissie.

~~Art. 135. § 1. De aanstellende overheden kunnen na een gezamenlijke selectieprocedure ook een gemeenschappelijke wervingsreserve van de geslaagde kandidaten aanleggen.
De regels voor deze gemeenschappelijke wervingsreserves zijn terug te vinden in artikel 26, 27 en 28.~~

~~§ 2. 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.~~

~~Art. 136. De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW en van de gemeente en haar (eventuele toekomstige) AGB's 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 artikelen 129 en 130, derde lid, en artikelen 131 en 132 van overeenkomstige toepassing.~~

~~De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW en van de gemeente en haar (eventuele toekomstige) AGB's 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 procedure van externe personeelsmobiliteit als vermeld in artikel 141. In voorkomend geval zijn artikelen 129 en 130, derde lid, en artikelen 131 en 134 van overeenkomstige toepassing.~~

~~Afdeling II. De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse overheid die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid~~

~~**Onderafdeling I: Toepassingsgebied en algemene bepalingen**~~

~~Art. 137. Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van de volgende overheden:
1° de gemeenten;
2° de OCMW's, met uitzondering van het ziekenhuis in eigen beheer, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;
3° de OCMW-verenigingen, met uitzondering van de ziekenhuisverenigingen;
4° de AGB's;
5° de provincies;
6° de APB's;
7° de diensten van de Vlaamse overheid, waaronder verstaan wordt, de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut.~~

~~Art. 138. Bij de toepassing van deze procedure van externe personeelsmobiliteit worden de personeelsleden van de in artikel 134 genoemde overheden, of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.~~

Onder segment van die overheidsarbeidsmarkt wordt verstaan:

- 1° een of meer soorten lokale of provinciale overheden, als vermeld in artikel 134;
- 2° de diensten van de Vlaamse overheid.

~~Art. 139.~~ De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 134 genoemde overheden is van toepassing op de volgende betrekkingen:

- 1° statutaire betrekkingen;
- 2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie.

~~De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 134 genoemde overheden is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen en financieel directeur.~~

~~Art. 140.~~ De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan een procedure van externe personeelsmobiliteit:

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden in een gelijkwaardige graad;
- 2° de contractuele personeelsleden die zijn aangesteld na een externe bekendmaking als vermeld in artikel 10 en 11, en na de selectieprocedure, vermeld in Titel II, Hoofdstuk 3, afdeling I en II, in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werden aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

~~Bovendien voldoen de kandidaten aan de volgende voorwaarden:~~

- 1° ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
- 2° ze vervullen de eventuele diplomaverenisten voor de functie.

~~Onder gelijkwaardige graad wordt verstaan:~~

- 1° voor personeelsleden uit de lokale en provinciale overheden, vermeld in artikel 135: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de hiërarchie van de graden waaraan dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel;
- 2° voor personeelsleden uit de diensten van de Vlaamse overheid: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang waaraan vergelijkbare salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel.

~~Met dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen in punt 1°, worden gelijkgesteld:~~

- 1° de functionele loopbaan en salarisschalen A1a A1b A2a en A1a A2a A3a voor de basisgraad van niveau A;
- 2° de functionele loopbaan en salarisschalen A6a A6b A7a en A6a A7a A7b voor de specifieke basisgraad van niveau A.

~~Onderafdeling II: Procedure en voorwaarden~~

~~Art. 141. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit. In voorkomend geval bepaalt ze op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt ze een beroep doet.~~

~~Art. 142. De betrekkingen die vacant verklaard worden met het oog op de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit, worden meegedeeld aan Jobpunt Vlaanderen, dat zorgt voor de bekendmaking van de vacature op de eigen website.~~

~~Als de vacante betrekking gelijktijdig ook via andere procedures kan worden vervuld, gebeurt de bekendmaking hiervan volgens de in deze rechtspositieregeling voor die procedures voorziene bekendmakingskanalen.~~

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

~~Het vacaturebericht bevat ten minste:~~

- ~~1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;~~
- ~~2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt. Indien betrekking in contractueel verband wordt vervuld, vermeldt het bericht ook de duurtijd van de betrekking;~~
- ~~3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;~~
- ~~4° een beknopte weergave van de functievereisten en functievoorwaarden (incl. of er een diploma vereist is), op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;~~
- ~~5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan. De kandidaturen kunnen ingediend worden door een per post verzonden sollicitatiebrief of per e-mail;~~
- ~~6° de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;~~
- ~~7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen;~~
- ~~8° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;~~
- ~~9° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de functiebeschrijving, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.~~

~~Art. 143. Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit, moet:~~

- ~~1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 137;~~
- ~~2° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden;~~
- ~~3° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;~~
- ~~4° beschikken over een door de aanstellende overheid gevraagde specifieke ervaring in de gelijkwaardige graad;~~
- ~~5° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;~~

~~6° zo nodig, beschikken over het vereiste diploma.~~

~~De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de raad de aanstellende overheid is, beoordeelt het uitvoerend orgaan de geldigheid van de ingediende kandidaturen.~~

~~De kandidaten moeten slagen voor een functiespecifieke selectie, die aantoont dat ze voldoen aan de competentievereisten, vastgesteld in de functiebeschrijving voor de betrekking.~~

Onderafdeling III: De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

~~**Art. 144.** De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.~~

~~Het in statutair verband aangestelde personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van 3 maanden.~~

~~**Art. 145.** De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.~~

~~De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.~~

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

Onderafdeling IV: Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Art. 146. §1. Het personeelslid dat overkomt van een andere lokale of provinciale overheid behoudt ontvangt na de aanstelling in een nieuwe betrekking als gevolg van deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking het salaris dat verbonden is aan de nieuwe graad.

Het personeelslid dat overkomt van de diensten van de Vlaamse overheid, krijgt de functionele loopbaan die verbonden is met de graad waarin het wordt aangesteld. Het personeelslid wordt ingeschaald in een salarisschaal van die functionele loopbaan in overeenstemming met de al verworven geldelijke anciënniteit en met de gecumuleerde schaalanciënniteit, verworven in de functionele loopbaan van zijn graad van herkomst.

§2. In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Art. 147. De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveau-anciënniteit 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 met toepassing van de externe personeelsmobiliteit overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Art. 148. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de overheid waar het aangesteld wordt. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet bij de overheid waarbij het vast aangestelde statutaire personeelslid aangesteld wordt, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

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

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

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap

Art. 149. Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart.

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

Art. 150. De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur (of zijn plaatsvervanger) wie het opdrachthouderschap waarneemt en beslist over de startdatum en de duurtijd van het opdrachthouderschap.

~~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.~~

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

Art. 151. De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel ~~30151~~.

Met opmerkingen [HP28]: Er wordt voorgesteld om het opdrachthouderschap meer soepel te gaan omschrijven (beslissing AD)

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie

Art. 152. Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel ~~96450~~, §23, over de waarnemings-toelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van algemeen en financieel directeur.

Art. 153.

Onder waarnemen van een hogere functie wordt verstaan: het instemmen van het personeelslid van een lagere graad met het tijdelijk uitoefenen van een functie van een hoger graad als de titularis van de waar te nemen functie afwezig is of als die functie definitief vacant is maar nog niet is ingevuld.

Art. 154.

§1. De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur (of zijn plaatsvervanger) wie de hogere functie waarneemt en beslist over de startdatum en de duurtijd van de waarneming. Voor het waarnemen van een hogere functie moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

Art. 155. §1. Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouders aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouders van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

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

Het college van burgemeester en schepenen resp. het vast bureau beslissen op voorstel van het hoofd van het personeel wie de hogere functie waarneemt.

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

Met opmerkingen [DN29]: Afgestemd op de nieuwe BVR 2023.

§23. De waarnemer van de hogere functie beschikt over alle prerogatieven die verbonden zijn met die functie. De waarnemer van de hogere functie kan enkel evalueren als er een opleiding tot evaluator geweest is en als hij/zij geen belanghebbende is bij de feedback, opvolging en evaluatie.

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel ~~292349~~.

~~Art. 156. Een contractueel personeelslid in dienst dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangestelde statutaire personeelslid, met dien verstande dat:~~

~~1° de waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren;~~

~~2° aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris toegekend wordt in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.~~

Art. 157. De waarneming van de betrekking van en algemeen en financieel directeur moet in overeenstemming met artikel 166 DLB gebeuren.

De raad kan een waarnemend algemeen en financieel directeur aanstellen bij zijn afwezigheid of verhindering.

De raad kan de aanstelling van een waarnemend algemeen en financieel directeur toevertrouwen aan het college en aan de functiehouder van het ambt.

In elk geval wordt in een waarneming van het ambt van algemeen en financieel directeur voorzien als de afwezigheid of verhindering van de algemeen en financieel directeur langer dan 120 dagen duurt, of bij vacature van het ambt.

TITEL IV. DE HERPLAATSING

Hoofdstuk I. Herplaatsing om medische redenen

Art. 158. §1. Als een bevoegde medische instantie een ~~vast aangesteld statutair~~ personeelslid niet langer geschikt acht om een functie uit te oefenen, maar wel geschikt acht om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand van het personeelslid, kan het ~~vast aangestelde~~ statutaire personeelslid op initiatief van het bestuur en in overleg met de preventie adviseur-arbeidsarts tijdelijk dan wel definitief herplaatst worden in een passende functie van dezelfde of van een lagere graad.

§2. De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing om medische redenen. De algemeen directeur ~~Ze~~ voert hierover vooraf een gesprek met het ~~vast aangestelde statutaire~~ personeelslid. De herplaatsing om medische redenen kan tijdelijk zijn of definitief, naargelang de beoordeling door de preventieadviseur-arbeidsarts.

De herplaatsing is tijdelijk, wanneer in het formulier voor de gezondheidsbeoordeling dat door de arbeidsarts afgeleverd werd, een traject A is voorgesteld ("De werknemer kan op termijn het overeengekomen werk uitvoeren en de werknemer kan intussen een ander of aangepast werk doen.").

De herplaatsing is definitief, wanneer in het formulier voor de gezondheidsbeoordeling dat door de arbeidsarts afgeleverd werd, een traject B is voorgesteld ("De werknemer is definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk en hij kan wel nog ander of aangepast werk doen.").

Het 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.

Met opmerkingen [DN30]: Copy paste hoofdstuk contractuelen.

Met opmerkingen [DN31]: Algemeen directeur hoort.

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van het eerste lid door de gemeenteraad resp. OCMW-raad gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de raad.

§3. Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie in een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.

§4. De herplaatsing om medische redenen 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 herplaatsing in een vacature gelden in volgorde de volgende criteria om de voorrang van de personeelsleden te bepalen:

- 1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
- 2° de dienstanciënniteit.

[§5. Het contractuele personeelslid moet akkoord gaan met deze herplaatsing.](#)

[§6. Bij een herplaatsing behoudt het personeelslid steeds zijn hoedanigheid van statutair of contractueel personeelslid.](#)

Met opmerkingen [DN32]: Komt uit hoofdstuk herplaatsing contractuelen!

Hoofdstuk II. Herplaatsing n.a.v. een ongunstig evaluatieresultaat van de proeftijd na bevordering

Art. 159. §1. Vast aangestelde statutaire personeelsleden die na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgen bij afloop van een proeftijd, worden opnieuw aangesteld in hun vorige functie of in een andere functie van hun vorige graad als hun vorige functie ingevuld is.

§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.

§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.

§4. De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in §1, §2 en §3.
§2. De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing n.a.v. een ongunstig evaluatieresultaat van de proeftijd na bevordering. 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 met toepassing van het eerste lid door de gemeenteraad resp. OCMW raad gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de raad.

§3. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een ongunstige evaluatie van de proeftijd na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, 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.

§2. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in artikel 157, §2, wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad.

§3. Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 157, §3, 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 salarisschaal overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

§4. De herplaatsing n.a.v. een ongunstig evaluatieresultaat van de proeftijd na bevordering heeft voorrang op de vervulling van de vacature door een procedure van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit.

Met opmerkingen [DN33]: Niet meer van toepassing oww wegvallen proeftijd.

~~Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor herplaatsing in een vacature gelden in volgorde de volgende criteria om de voorrang van de personeelsleden te bepalen:
1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
2° de dienstanciënniteit.~~

Hoofdstuk III. Herplaatsing omwille van functionele of persoonlijke redenen

Art. 160. §1. Als een ~~vast aangesteld statutair~~ personeelslid om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan het ~~vast aangestelde statutaire~~ personeelslid herplaatst worden in een passende functie van een lagere graad.

§2. De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing. ~~De algemeen directeur Ze~~ voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid en toetst de competenties voor de functie. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

Het ~~vast aangestelde statutaire~~ 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 met toepassing van het eerste lid door de gemeenteraad resp. OCMW-raad gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de raad.~~

§3. Bij een herplaatsing in een lagere graad ontvangt het personeelslid het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie (met behoud dan de verworven geldelijke en schaalanciënniteit).

§4. De herplaatsing omwille van functionele of persoonlijke redenen heeft voorrang op de vervulling van de vacature door een procedure van aanwerving ~~, bevordering of interne personeelsmobiliteit, mits dit verzoek ingediend werd voor het bekendmaken van de aanwervingsprocedure.~~

Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor herplaatsing in een vacature gelden in volgorde de volgende criteria om de voorrang van de personeelsleden te bepalen:
1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
2° de dienstanciënniteit.

Hoofdstuk IV. Herplaatsing omwille van afschaffing van de betrekking

Met opmerkingen [HP34]: Wordt hieronder herschreven

Art. 161. – §1. 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 wegens afschaffing van de betrekking, is alleen mogelijk in een vacante functie.

§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 90.

§3. 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.

§4. Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature gelden in volgorde de volgende criteria om de voorrang van de personeelsleden te bepalen:
1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
2° de dienstanciënniteit.

Hoofdstuk IV. Herplaatsing ingevolge afschaffing betrekking wegens dienstnoodwendigheden

Art. 162.

Als de betrekking van een personeelslid afgeschaft wordt wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur, wordt het personeelslid op initiatief van het bestuur indien mogelijk herplaatst in een passende functie van dezelfde graad in het eigen bestuur.

De ambtshalve herplaatsing is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

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

- de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
- de dienstanciënniteit.

Art. 163.

Het contractuele personeelslid moet akkoord gaan met deze herplaatsing.

Art. 164.

Bij een herplaatsing behoudt het personeelslid steeds zijn hoedanigheid van statutair of contractueel personeelslid.

Hoofdstuk VI. De herplaatsing van het contractuele personeelslid omwille van gezondheidsredenen

Art. 165.- §1. Het contractuele personeelslid kan herplaatst worden in een passende functie wanneer uit een re-integratietraject of een traject medische overmacht is gebleken dat het personeelslid, tijdelijk dan wel definitief, niet langer geschikt is zijn functie uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt voor de uitoefening van een andere, passende functie.

§2. De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing, vermeld in §1. En dit, in samenspraak met het contractuele personeelslid.

Deze beslissing kadert in de opmaak van een re-integratieplan.

Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. Het betrokken personeelslid wordt ten minste tien kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van het eerste lid door de gemeenteraad resp. OCMW raad gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de raad.

§3. De herplaatsing is tijdelijk, wanneer in het formulier voor de gezondheidsbeoordeling dat door de arbeidsarts afgeleverd werd, een traject A is voorgesteld ("De werknemer kan op termijn het overeengekomen werk uitvoeren en de werknemer kan intussen een ander of aangepast werk doen.").

De herplaatsing is definitief, wanneer in het formulier voor de gezondheidsbeoordeling dat door de arbeidsarts afgeleverd werd, een traject C-B is voorgesteld ("De werknemer is definitief ongeschikt voor het overeengekomen werk en hij kan wel nog ander of aangepast werk doen.").

§4. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in §1, wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad. Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie in een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.

Art. 166.- Het contractuele personeelslid komt eveneens in aanmerking voor de herplaatsing zoals vermeld in de artikelen 154 en 155 van deze rechtspositieregeling, op voorwaarde dat het daarmee instemt.

Met opmerkingen [DN35]: Geïntegreerd in de vorige hoofdstukken.

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

Met opmerkingen [DN36]: Herschreven owv ontslagdecreet!

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 167. Met behoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, behalve in de gevallen die bepaald zijn door dit besluit.

Art. 168. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid:

1° als 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° als 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 (door MEDEX);

3° ingevolge de toepassing van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen;

4° als 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 geval van arglist of bedrog vanwege het statutaire personeelslid.

Art. 169. §1. In de gevallen vermeld in artikel 165 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Met opmerkingen [NW37]: Verwijzing klopt niet!?

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 94, punt 1, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

Met opmerkingen [NW38]: Verwijzing klopt niet?

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 94, punt 1, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding zoals vermeld in artikel 39 §1 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§2. De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord (behalve bij ambtshalve pensionering).

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

een datum vermeld wordt, op de dag van de beslissing zelf.

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

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 170. Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:

- 1° een tuchtstraf, vermeld in de artikelen 368;
- 2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 160.

Art. 171. ~~Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:~~
1° ~~de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;~~
2° ~~het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;~~
3° ~~het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien dagen;~~
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.~~

Art. 172. §1. ~~In de gevallen vermeld in artikel 160 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.~~

~~Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 160, punt 1°, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.~~

~~In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 160, 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 een overheid heeft. Voor elke periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.~~

§2. ~~De aanstellende overheid stelt 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 andere bepalingen.~~

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 173.

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

1. het vrijwillige ontslag;
2. de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie, zoals vermeld in artikels ~~xx~~ e.v.;
3. als het statutaire personeelslid zelf gebruik maakt van de mogelijkheid tot pensionering door toepassing van de pensioenwetgeving op datum van pensionering.

Met opmerkingen [NW39]: Waarnaar wordt hier verwezen?

§2. Bij de beëindiging van de aanstelling van het statutaire personeelslid, vermeld in § 1, 3° wordt het personeelslid schriftelijk van het ontslag op de hoogte gebracht.

Art. 174. §1. Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, doet dit per aangetekend schrijven. De statutaire medewerker dient een opzeggingsperiode te presteren van 3 kalendermaanden die ingaat de eerste van de maand volgend op de maand van de kennisgeving van het ontslag. De kennisgeving van het aangetekend schrijven geschiedt de derde werkdag na verzending.

§2. Het statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid ontvangt een verbrekingsvergoeding van drie maanden (wordt berekend op dezelfde loonbasis als voor contractuelen). De betekening van het ontslag gebeurt per aangetekend schrijven. Het moment waarop de aanstellende overheid de ontslagbeslissing neemt is tevens de laatste dag waarop het statutaire personeelslid in dienst is bij het lokaal bestuur. Daarbij wordt het personeelslid in voorkomend geval geïnformeerd over alle verplichtingen die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

Artikel 175.

De aanstellende overheid die een statutair personeelslid wil ontslaan op basis van artikel 168 §1 2° van deze rechtspositieregeling hoort het personeelslid vooraf en motiveert deze rechtshandeling cfr. de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Met opmerkingen [NW40]: Verwijzing klopt niet?

~~Art. 176. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef:~~

- ~~1° het vrijwillige ontslag;~~
- ~~2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd, of voor de tussentijdse evaluatie in de proeftijd.~~

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

~~Art. 177. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlogging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:~~

~~1° het vrijwillige ontslag;~~

~~2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig;~~

~~3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;~~

~~4° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.~~

~~In afwijking van het eerste lid, 4°, kan de aanstellende overheid het vast aangesteld statutaire personeelslid na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar 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 de periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van die verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.~~

~~Art. 178. Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis. De algemeen en financieel directeur stellen de gemeenteraad daarvan schriftelijk in kennis.~~

~~De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.~~

~~De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid.~~

~~Art. 179. §1. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft:~~

~~— een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk is aan of minder dan drie maanden;~~

~~— een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.~~

~~Afwezigheden schorsen de opzeggingstermijn niet.~~

~~In afwijking van het eerste lid kan de aanstellende overheid beslissen dat de opzeggingstermijn vervangen wordt door een overeenstemmende verbrekingsvergoeding.~~

~~§2. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens een afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit van in totaal minimum 3 maanden heeft geen opzeggingstermijn.~~

~~§3. Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van het ontslag vermeldt, betekend. Daarbij wordt het statutaire personeelslid op proef geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.~~

~~Art. 180. §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 andere bepalingen.~~

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

~~§2. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van drie maanden.~~

~~Afwezigheden schorsen de opzeggingstermijn niet.~~

~~Art. 181. Het statutaire personeelslid op proef of dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor een deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is overeenkomstig de wet op de arbeidsovereenkomsten met een maximum van één dag per week. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.~~

~~Art. 182. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever maximaal één dag of twee halve dagen per week voor een deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is overeenkomstig de wet op de arbeidsovereenkomsten. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan een sollicitatieprocedure.~~

~~Art. 183. In onderling akkoord tussen de aanstellende overheid en het personeelslid kan de opzeggingstermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, worden ingekort.~~

TITEL VI. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 184. §1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit.

§ 2. Het statutaire personeelslid kan zich ook in een toestand van disponibiliteit bevinden.

§3. Het personeelslid is bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behoudt, of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

Naast het geval, vermeld in het eerste lid, zijn personeelsleden in dienstactiviteit tijdens een van de volgende afwezigheden:

- 1° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 2° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een
- 3° zwaar ziek gezins- of familielid;
- 4° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- 5° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- 6° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- 7° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel ~~143204~~ van deze rechtspositieregeling;
- 8° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel ~~144205~~ van deze rechtspositieregeling;
- 9° een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel ~~145-206~~ van deze rechtspositieregeling;
- 10° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel ~~129489~~ e.v. van deze rechtspositieregeling;
- 11° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 11°;
- 12° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;
- 13° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;

14° het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel ~~186254~~ e.v. van deze rechtspositieregeling;

15° het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel ~~177241~~ e.v. van deze rechtspositieregeling;

16° een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht. Onder overmacht wordt verstaan: een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maakt;

17° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;

~~17°18°~~ een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof als vermeld in artikel 66/1 van het kaderbesluit.

Met opmerkingen [HP41]: Regelgeving

§4. Het personeelslid is in non-activiteit bij verlof of afwezigheid, als het personeelslid op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen bepaald in §3, tweede lid.

Art. 185. Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit, tenzij de afwezigheid het gevolg is van overmacht als vermeld in §3, tweede lid, ~~165°~~.

Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing met inhouding van loon zoals bedoeld in artikel 208 tot en met 211 DLB, bevindt zich in een toestand van non-activiteit. Preventieve schorsing zonder inhouding van loon is dienstactiviteit.

Art. 186. De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Art. 187. Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling. Onverminderd de individuele rechten van het personeelslid wordt bij de toekenning van verloven afgewogen of de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening gehandhaafd blijven.

Art. 188. Het personeelslid kan recht hebben op volgende verloven, onder de voorwaarden hierna bepaald:

- jaarlijks vakantieverlof;
- feestdagen;
- omstandigheidsverlof;
- moederschapsverlof, vervangend geboorteverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof, pleegouderverlof en profylactisch verlof;
- ziekteverlof;
- disponibiliteit;
- verlof voor opdracht;
- onbetaald verlof als recht;
- onbetaald verlof als gunst
- verlof voor loopbaanonderbreking;
- politiek verlof;
- vakbondsverlof;
- dienstvrijstellingen;
- vormingsverlof.”

Art. 189. §1. In afwijking van artikel [113-174](#) zijn de contractuele personeelsleden van volgende verlofstelsels uitgesloten:

- verlof voor opdracht;
- verlof wegens ziekte overeenkomstig artikel [153-158-215-221](#);
- disponibiliteit.

§2. ~~In afwijking van artikel 174 zijn de personeelsleden op proef bovendien van volgende verlofstelsels uitgesloten:~~

- ~~Verlof voor opdracht.~~

Met opmerkingen [HP42]: Herhaling: afschaffing proeftijd n.a.v. regelgeving.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 190. Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op een betaald jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur naargelang het aantal jaren dienst binnen het bestuur wordt bepaald:

Minder dan 15 jaar dienst	30 werkdagen
Vanaf 15 jaar dienst	31 werkdagen
Vanaf 20 jaar dienst	32 werkdagen
Vanaf 25 jaar dienst	33 werkdagen
Vanaf 30 jaar dienst	34 werkdagen

Art. 191. Het personeel, vermeld in artikel 1, 4° van deze rechtspositieregeling, dat ten vroegste op 01.01.2011 in dienst is getreden, heeft jaarlijks recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig arbeidsjaar.

Art. 192. §1. De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd. 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.

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de algemeen directeur hiervoor werd aangeduid.

Bij een aanvraag van vakantieverlof moet de volgende procedure gevolgd worden:

1° Het jaarlijks vakantieverlof wordt opgenomen naar keuze van de medewerker doch met inachtneming van de behoeften van de dienst.

2° Elk personeelslid ontvangt bij de aanvang van het kalenderjaar een verlofkaart.

De aanvraag voor verlof van meer dan één werkdag moet schriftelijk, ten minste vijf werkdagen vóór aanvang van het verlof aan het desbetreffend diensthoofd overgemaakt worden.

Verlof van één dag of minder kan aangevraagd worden tot de dag voor het verlof ingaat mits uitdrukkelijk akkoord van het desbetreffend diensthoofd. De verlofaanvraag kan mondeling gebeuren mits een schriftelijke bevestiging achteraf.

3° Aaneengesloten verlofperiodes van minstens 14 kalenderdagen moeten in principe minimum één maand vooraf aangevraagd worden.

4° Indien de goede werking van de dienst in het gedrang komt, kan de dienstverantwoordelijke het verlof weigeren. Bij betwisting beslist de algemeen directeur.

5° Het personeelslid wordt toegelaten om gedurende een aaneengesloten periode van minstens veertien kalenderdagen verlof te nemen. De algemeen directeur kan echter wegens seizoensnoodwendigheden het nemen van het jaarlijks verlof, met een maximum aaneengesloten periode van drie weken, verplichtend opleggen aan bepaalde ambten tijdens een bepaalde periode van het jaar.

6° Het jaarlijks vakantieverlof moet genomen worden tijdens het kalenderjaar waarop het betrekking heeft.

In afwijking hiervan kunnen de personeelsleden vijf (bijkomende) vakantiedagen overdragen naar het volgende jaar. Deze moeten dan opgenomen worden voor het einde van de krokusvakantie van het volgende jaar. Bij niet opname gaan deze dagen verloren.

§2. In afwijking van §1, derde lid, kan ~~H~~het personeelslid, ~~vermeld in artikel 1, 1 t.e.m. 3 en 5,~~ kan elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

~~§3. Voor h Het vast benoemd statutair personeelslid dat zijn verlof niet heeft kunnen opnemen ten gevolge van langdurige ziekte en/of een langdurige afwezigheid in het kader van een arbeidsongeval of beroepsziekte, kan overeenkomstig het laatste lid van paragraaf 1 van dit artikel, tot vijf vakantiedagen overdragen naar het volgende jaar. Indien deze overgedragen verlofdagen niet konden worden opgenomen vóór het einde van de krokusvakantie van het volgende jaar, worden ze alsnog toegevoegd aan het ziektekrediet.~~

~~De overige worden de niet opgenomen verlofdagen worden hoe dan ook toegevoegd aan het ziektekrediet.~~

~~Onder langdurige ziekte wordt verstaan, minstens 3 maanden ononderbroken ziek zijn.~~

Met opmerkingen [DN43]: Niet conform EU Richtlijn!

~~§4. Voor het op proef benoemd statutair personeelslid dat zijn verlof niet heeft kunnen opnemen ten gevolge van langdurige ziekte en/of een langdurige afwezigheid in het kader van een arbeidsongeval of beroepsziekte, worden enkel de niet opgenomen bijkomende verlofdagen toegevoegd aan het ziektekrediet. Onder langdurige ziekte wordt verstaan, minstens 3 maanden ononderbroken ziek zijn.~~

Art. 193. Begrippen inzake de jaarlijkse vakantie:

1° vakantiejaar: het jaar waarin men verlof neemt;

2° vakantiedienstjaar: het jaar voorafgaand aan het jaar waarin men verlof neemt;

3° wettelijke vakantiedagen: de vakantiedagen die voor de contractuele ~~en op proef benoemde~~ personeelsleden verplicht worden toegekend op basis ~~van het Besluit Rechtspositieregeling en waarop~~ de Gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, integraal van toepassing zijn;

4° bijkomende vakantiedagen: de vakantiedagen die voor de contractuele ~~en op proef benoemde~~ personeelsleden verplicht worden toegekend op basis van het Besluit Rechtspositieregeling maar op dewelke de in 3° vernoemde wetten niet integraal kunnen toegepast worden.

~~Art. 194. Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een zelf gekozen of collectief vastgelegde vakantiedag of een zelf gekozen of collectief vastgelegde periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen, ingeval het een statutair personeelslid betreft, aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.~~

~~Als een personeelslid ziek wordt tijdens een zelf gekozen of collectief vastgelegde vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen, ingeval het een statutair personeelslid betreft, aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.~~

~~Als een personeelslid tijdens een zelf gekozen of collectief vastgelegde vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.~~

Art. 195. Als personeelsleden arbeidsongeschikt worden voor de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, wordt de vakantie opgeschort.

Als personeelsleden arbeidsongeschikt worden tijdens een periode van vakantie, wordt het vakantieverlof omgezet in verlof wegens arbeidsongeschiktheid indien het personeelslid daarom verzoekt. Het personeelslid dient bij ziekte tijdens een vakantieperiode de werkgever hiervan onmiddellijk in kennis te stellen volgens dezelfde modaliteiten zoals bepaald in het arbeidsreglement (verwittigen bij ziekte).

Afdeling I. Jaarlijkse vakantie voor de ~~vast benoemde~~ statutaire personeelsleden

Met opmerkingen [DN44]: Herschreven obv nieuw BVR 2023.

Art. 196. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

De jaarlijkse vakantiedagen worden omgezet in vakantie-uren. Als de berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal vakantie-uren waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.

Art. 197. Volgende perioden komen in aanmerking voor de toekenning van vakantiedagen (gelijkgestelde perioden):

1. een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
2. een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
3. een periode van disponibiliteit (beperkt tot een ononderbroken periode van 12 maanden);
4. een periode van adoptieverlof;
5. een periode van pleegzorgverlof;
6. een periode van pleegouderverlof;
7. een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis;
8. een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 9°;
9. een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering (beperkt tot een ononderbroken periode van 12 maanden);
10. een georganiseerde werkonderbreking;
11. een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
12. een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof.

Art. 198. ~~§1.~~ Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

~~§2.~~ Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 176 en 177 verhoudingsgewijze verminderd.

In gevolge o.a. volgende verloven wordt het jaarlijks vakantieverlof verminderd:

1° onbetaald verlof;

2° verlof voor opdracht;

3° politiek verlof;

4° verloven die leiden tot non-activiteit;

5° ongewettigde afwezigheid;

6° verlof voor loopbaanonderbreking.

§13. Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd. Het aantal vakantie-uren wordt tevens verminderd in verhouding tot de niet gelijkgestelde periodes van afwezigheid opgenomen in de loop van het vakantiejaar.

Met opmerkingen [HP45]: De niet gelijkgestelde periodes van afwezigheid tellen dus niet mee voor de berekening van het verlof

§24. De berekening van de jaarlijkse vakantie gebeurt in uren en rekening houdend met de bepalingen van §12 en §3.

Daarbij wordt de volgende berekeningsformule gehanteerd: $X - (X * Y / 1976)$,

Waarbij:

X = het maximale aantal uren vakantie waarop het personeelslid aanspraak kan maken als hij een volledig jaar voltijds zou werken;

Y = het aantal uren afwezigheid dat leidt tot een vermindering van het aantal uren jaarlijkse vakantie, overeenkomstig §12 en §3.

Als deze berekening niet leidt tot een geheel getal wordt het aantal vakantie-uren waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot op één cijfer na de komma.

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 vakantie-uren telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

§35. Indien de vermindering niet tijdens het jaar zelf kan worden aangerekend, wordt de aanrekening verschoven naar het daaropvolgende jaar.

§46. Wanneer een vast benoemd statutair personeelslid bij zijn uitdiensttreding of bij zijn overlijden geen 4 weken vakantie genomen heeft (of een equivalent, in functie van het aantal opgebouwde vakantiedagen), wordt hem voor het saldo van deze 4 weken (of het equivalent) een enkelvoudig vertrekvakantiegeld betaald. Dit enkelvoudig vertrekvakantiegeld stemt overeen met $1/1976^{ste}$ van het jaarloon (incl. haard- en standplaatstoelage) volgens de indexcoëfficiënt van de maand van de uitdiensttreding, vermenigvuldigd met het aantal niet-opgenomen vakantie-uren.

§57. Indien het statutaire personeelslid in een progressieve werkhervatting (deeltijds werken / deeltijds ziek) wordt tewerkgesteld worden de vakantiedagen opgenomen rekening houdend met de effectieve prestatierегeling. Het aantal nog op te nemen vakantie-uren wordt uitgedrukt in

verhouding tot de effectieve prestatiebreuk van het personeelslid waarin deze de vakantie-uren opneemt. Dit impliceert dat een personeelslid tijdens een progressieve werkhervatting hetzelfde aantal weken vakantie kan opnemen in het vakantiejaar dan zijn voltijdse collega. De vakantie-uren die het personeelslid ingevolge deze pro-rata berekening niet heeft kunnen opnemen worden uitbetaald in de vorm van een compensatietoelage die als volgt wordt berekend:
 $((\text{Maandloon} + \text{HASTA}) * 12) / 1976 * \text{aantal niet opgenomen uren}$

Wanneer het statutaire personeelslid terug prestaties zal verrichten in zijn oorspronkelijk aangestelde prestatiebreuk zal het saldo aan verlofrechten terug worden herrekend naar het onbeperkte opgebouwde recht verminderd met de reeds opgenomen (en eventueel uitbetaalde) vakantie-uren.

De bepalingen van deze paragraaf zijn tevens van toepassing op de bijkomende vakantiedagen van het contractuele personeelslid.

§68. In het geval dat het statutaire personeelslid zijn dagen vakantie niet heeft kunnen opnemen ingevolge ziekte, (omgezette) moederschapsrust, profylactisch verlof, arbeidsongeval, beroepsziekte, adoptieverlof, (langdurig) pleegouderverlof, zal het statutaire personeelslid het recht hebben om maximaal 20 vakantiedagen (bovenop de vakantiedagen cfr. artikel xx) te nemen tot 24 maanden die volgen op het einde van het vakantiejaar waarop deze nog op te nemen vakantiedagen betrekking hebben (dus tot 31 december van het vakantiejaar plus 2 jaar). De reeds opgenomen vakantiedagen worden wel in mindering gebracht op het saldo van de theoretisch 20 over te dragen vakantiedagen.

Met opmerkingen [HP46]: Europese regelgeving

Afdeling II. Jaarlijkse vakantie voor de contractuele personeelsleden en op proef benoemde personeelsleden

Art. 199. Voor contractuele personeelsleden zijn Elke periode met recht op salaris of daarmee gelijkgestelde periode overeenkomstig de de Gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, van toepassing tijdens het vakantiedienstjaar, geeft recht op jaarlijkse vakantie.

De berekening van de jaarlijkse vakantie gebeurt in uren.

Daarbij wordt de volgende berekeningsformule gehanteerd: $X - (X * Y / 1976)$,

Waarbij:

X = het maximale aantal uren vakantie waarop het personeelslid aanspraak kan maken als hij een volledig jaar voltijds zou werken;

Y = het aantal uren afwezigheid dat leidt tot een vermindering van het aantal uren jaarlijkse vakantie, overeenkomstig het eerste lid.

Als deze berekening niet leidt tot een geheel getal wordt het aantal vakantie-uren waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot op één cijfer na de komma.

Art. 200. §1. De wettelijke vakantie, zoals vermeld in artikel [118179](#), 3°, wordt opgebouwd overeenkomstig de prestaties in het vakantiedienstjaar. De bijkomende vakantie, zoals vermeld in artikel [118179](#), 4°, worden opgebouwd overeenkomstig de prestaties in het vakantiejaar (dit is het lopende jaar).

§2. Bij uitdiensttreding zullen de resterende wettelijke vakantiedagen uitbetaald worden onder de vorm van een vakantiegeld bij uitdiensttreding zoals voorzien in artikel 17 van de bovenvernoemde wetten.

§3. De bijkomende vakantiedagen, zijnde de vakantiedagen boven de 20, die bij een uitdiensttreding nog niet zijn opgenomen moeten desgevallend opgenomen worden gedurende de opzegtermijn. Zoniet gaan de niet-opgenomen bijkomende vakantiedagen verloren bij uitdiensttreding, ze kunnen onder geen beding worden uitbetaald.

§4. Men wordt verondersteld eerst de wettelijke vakantie op te nemen, daarna bijkomende vakantie.

[§5. In het geval dat het contractuele personeelslid zijn wettelijke dagen vakantie niet heeft kunnen opnemen ingevolge ziekte, \(omgezette\) moederschapsrust, profylactisch verlof, arbeidsongeval, beroepsziekte, adoptieverlof, \(langdurig\) pleegouderverlof, zal dit personeelslid het recht hebben om maximaal 20 vakantiedagen \(bovenop de vakantiedagen cfr. artikel 120 e.v.**\) te nemen tot 24 maanden die volgen op het einde van het vakantiejaar waarop deze nog op te nemen vakantiedagen betrekking hebben \(dus tot 31 december van het vakantiejaar plus 2 jaar\). De vakantiedagen worden uitbetaald op het moment van overdracht.](#)

Met opmerkingen [HP47]: Europese regelgeving

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 201. §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,
- 11 november en
- 25 december.

§2. Het personeelslid, vermeld in artikel 1, 1° t/m 3° en 5°, en het personeelslid vermeld in artikel 1, 4°, dat reeds in dienst was van vóór 1 januari 2011, heeft recht op betaalde vakantie op de volgende bijkomende feestdagen:

- 2 januari,
- 2 november,
- 15 november en
- 26 december.

Art. 202. §1. Als een feestdag samenvalt met een zaterdag, zondag of de andere normale inactiviteitsdag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die jaarlijks bepaald worden door de raad. Bovendien bepaalt de raad jaarlijks of de dagen vrij kunnen genomen worden of al dan niet collectief vastgelegd worden.

§2. Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie een extra vrije dag, die betaald wordt, en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Art. 203. In afwijking van artikel 126485, §1 hebben de deeltijdse personeelsleden met een vast uurrooster geen recht op een vervangingsdag of compensatieverlof wanneer een feestdag, zoals vermeld in artikel 125484, samenvalt met een dag waarop de medewerker krachtens zijn persoonlijke van toepassing zijnde arbeidsregeling nooit moet werken.

Art 204. Verlof op een feestdag of vervangingsdag wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Indien een medewerker op een feestdag om een andere reden met verlof is, in beschikbaarheid of in non-activiteit is geplaatst, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de bepalingen die overeenkomstig dat verlof op hem van toepassing zijn.

Met opmerkingen [HP48]: De feestdag van 15 november wordt standaard op 2 januari gezet. Meer logisch voor de burgers, aangezien Koningsdag geen feestdag is in alle sectoren.

~~Art. 205. Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het verlof op een feestdag.~~

Met opmerkingen [DN49]: Overbodig artikel.

Hoofdstuk IV. Het omstandigheidsverlof

Art. 206. §1. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Met opmerkingen [HP50]: Werd geschrapt en overgenomen uit rechtspositieregeling uit andere gemeente. Er worden geen bijkomende dagen toegekend, enkel de regelgeving wordt geïmplementeerd (vb. omstandigheidsverlof bij zwangerschapsverlies, vb. gelijkstelling pleegzorg.)

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten;	4 werkdagen, op te nemen in de week voor of na het huwelijk of het afleggen van de verklaring van wettelijke samenwoning. Het verlof kan eventueel gespreid worden over het burgerlijk en kerkelijk huwelijk.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer: Voor een geboorte vanaf 1 januari 2021 Voor een geboorte vanaf 1 januari 2023	Op te nemen binnen de 4 maanden volgend op de dag van de bevalling: 15 werkdagen 20 werkdagen
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden.	10 werkdagen waarvan minimum 3 dagen moeten genomen worden tussen de periode van het overlijden en de begrafenis.
3°/1 overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen
3°/2 overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden	4 werkdagen
3°/3 overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner;	2 werkdagen, op te nemen in de week voor of na het huwelijk. Het verlof kan eventueel gespreid worden over het burgerlijk en kerkelijk huwelijk.

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, op te nemen in de periode van tussen het overlijden en de begrafenis.
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, de dag van de begrafenis.
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner 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 of de werkdag onmiddellijk voorafgaand aan de dag van de plechtigheid
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

<u>Aard gebeurtenis</u>	<u>Toegestane maxima</u>
<p><u>1. Huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid vermeld in artikel 1475 t.e.m. 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten.</u></p> <p><i><u>Op te nemen tijdens de week waarin het huwelijk plaatsvindt of de daaropvolgende week. Er wordt niet vereist dat deze dagen opeenvolgend moeten zijn. Het personeelslid heeft de keuze deze dagen te nemen naar aanleiding van het burgerlijk of het kerkelijk huwelijk.</u></i></p>	<p><u>4 werkdagen</u></p>
<p><u>2. Geboorte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Bevalling van de echtgenote of samenwonende partner,</u> - <u>De geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid (= geboorteverlof).</u> <p><i><u>Op te nemen binnen 4 maanden vanaf de dag van de bevalling (in 1 keer of gespreid).</u></i></p>	<p><u>20 werkdagen</u></p>
<p><u>3. Overlijden van:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>De samenwonende of huwelijkspartner,</u> - <u>Een kind van het personeelslid,</u> - <u>Een kind van de samenwonende of huwelijkspartner,</u> - <u>Een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden.</u> <p><i><u>De eerste 3 dagen verplicht op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis; de overige 7 dagen vrij op te nemen binnen het jaar na het overlijden.</u></i></p>	<p><u>10 werkdagen</u></p>
<p><u>4. Overlijden van</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>De vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het</u> 	<p><u>4 werkdagen</u></p>

<p><u>personeelslid</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>De vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van de samenwonende of huwelijkspartner.</u> <p><u>Op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de 2de werkdag volgend op de begrafenis.</u></p>	
<p>5. <u>Overlijden van</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>De pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden.</u> <p><u>Op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de 2de werkdag volgend op de begrafenis.</u></p>	4 werkdagen
<p>6. <u>Overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden.</u></p> <p><u>Op te nemen op de dag van de begrafenis.</u></p>	1 werkdag
<p>7. <u>Huwelijk van:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Een kind van het personeelslid,</u> - <u>Een kind van de samenwonende of huwelijkspartner,</u> - <u>Een pleegkind van het personeelslid,</u> - <u>Een pleegkind van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk).</u> <p><u>Op te nemen op de dag van het huwelijk en de werkdag van het betreffende personeelslid die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt.</u></p> <p><u>Het personeelslid heeft hierbij de keuze tussen de dag van het burgerlijk huwelijk of de dag van het kerkelijk huwelijk.</u></p>	2 werkdagen
<p>8. <u>Huwelijk van een bloed- of aanverwant:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>In de 1ste graad, die geen kind is;</u> - <u>In de 2de graad, van het personeelslid</u> 	1 werkdag

<ul style="list-style-type: none"> - <u>In de 2de graad, van de samenwonende of huwelijkspartner.</u> <p><i>Op te nemen op de dag van het huwelijk (burgerlijk of kerkelijk).</i></p>	
<p>9. Huwelijk van een:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pleegouder van het personeelslid,</u> - <u>Pleegouder van de samenwonende of huwelijkspartner,</u> - <u>Bloed-of aanverwant in de 1ste en 2de graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid,</u> - <u>Bloed of aanverwant in de 1ste en 2de graad van de pleegouder of het pleegkind van de samenwonende of huwelijkspartner.</u> <p><i>Op te nemen op de dag van het huwelijk (burgerlijk of kerkelijk).</i></p>	<p><u>1 werkdag</u></p>
<p>10. Overlijden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>De ouder van een pleegouder;</u> - <u>Een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden</u> <p>⇒ <u>waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner.</u></p> <p><i>Op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de eerstvolgende werkdag volgend op de begrafenis.</i></p>	<p><u>1 werkdag</u></p>
<p>11. Overlijden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Een bloed- of aanverwant van het personeelslid in de 2de graad,</u> - <u>Een bloed- of aanverwant van de samenwonende partner in de 2de graad,</u> - <u>Een overgrootouder,</u> - <u>Een achterkleinkind.</u> <p>⇒ <u>allen niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de</u></p>	<p><u>1 werkdag</u></p>

<p><u>samenwonende partner.</u></p> <p><u>Op te nemen op de dag van de begrafenis.</u></p>	
<p><u>12. Overlijden van</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Een bloed- of aanverwant van de samenwonende of huwelijkspartner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende of huwelijkspartner</u> <p><u>Op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de eerstvolgende werkdag volgend op de begrafenis.</u></p>	<p><u>2 werkdagen</u></p>
<p><u>13. Zwangerschapsverlies tijdens de eerste 180 kalenderdagen zwangerschap</u></p> <p><u>Voor de echtgenote als de partner.</u></p> <p><u>Op te nemen binnen de 14 kalenderdagen op te nemen volgend op de gebeurtenis op basis van een verklaring op eer.</u></p>	<p><u>2 werkdagen</u></p>
<p><u>14. Plechtige communie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie).</u> <p><u>Feest van de vrijzinnige jeugd</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest), aan het feest van de vrijzinnige jeugd.</u> <p><u>Plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van</u> 	<p><u>1 werkdag</u></p>

<p><u>een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid).</u></p> <p><u>De dag van de plechtigheid.</u></p> <p><u>Wanneer deze dag samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone inactiviteitsdag, heeft betrokkene het recht afwezig te zijn op de gewone activiteitsdag die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt.</u></p>	
<p><u>15. Priesterwijding of intreden in het klooster van:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Een kind van het personeelslid,</u> - <u>Een kind van de samenwonende of huwelijkspartner,</u> - <u>Een pleegkind van het personeelslid (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding),</u> - <u>Een pleegkind van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding),</u> - <u>Een broer, zus, schoonbroer of schoonzus van het personeelslid.</u> <p><u>Op te nemen op de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst.</u></p>	<p><u>1 werkdag</u></p>
<p><u>16. Gehoord worden door een rechtbank in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige.</u></p>	<p><u>De nodige tijd</u></p>
<p><u>17. Deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank.</u></p>	<p><u>De nodige tijd</u></p>

§2. In paragraaf 1 wordt verstaan onder:

1. langdurige pleegzorg: de pleegzorg, vermeld in artikel [145206](#), §5, waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;
2. kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in punt 1°.

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

Het omstandigheidsverlof moet geattesteerd worden en aangevraagd worden bij de personeelsdienst en de algemeen directeur keurt het verlof goed.

De algemeen directeur beslist na aanvraag en advies van het diensthoofd over de toekenning van het verlof.

§4. Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat, moet het niet in één aaneensluitende periode genomen worden.

§5. Wanneer het contractuele personeelslid aansluitend op het omstandigheidsverlof wegens overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner ziek wordt, zal er in bepaalde gevallen een aanrekening gebeuren op het gewaarborgd loon wegens arbeidsongeschiktheid.

Van een aanrekening zal sprake zijn wanneer het contractuele personeelslid aansluitend op de 1ste, 2de of 3de of 4de dag rouwverlof, één of meerdere opeenvolgende dagen bijkomend rouwverlof (max. 6) opneemt en onmiddellijk daarna ziek wordt. De aanrekening zal voor gevolg hebben dat het gewaarborgd loon wegens arbeidsongeschiktheid wordt ingekort met het aantal dagen bijkomend verlof dat het contractuele personeelslid onder die voorwaarden opnam.

Art. 207. Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het geboorteverlof in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in artikel [129489](#), §1, 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 (3 werkdagen ten laste van het bestuur en 17 werkdagen ten laste van de mutualiteit).

Voor het statutaire personeelslid geldt volgende beloningsregeling voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in artikel ~~129189~~, §1, 2°:

1. het statutaire personeelslid heeft gedurende de eerste 10 werkdagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de 10 resterende werkdagen recht op een brutosalaris van 82%.
Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Bij ontstentenis van een werknemer bedoeld in het vorige lid, geldt hetzelfde voor de werknemer die op het ogenblik van geboorte :

- 1° gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;
- 2° wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;
- 3° sedert een onafgebroken periode van drie jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en affectieve wijze samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen. Het bewijs van samenwoning en hoofdverblijf wordt geleverd aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister.

~~Art. 208. – Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het omstandigheidsverlof.~~

Met opmerkingen [DN51]: Overbodig artikel.

Hoofdstuk V. Moederschapsverlof, vervangend geboorteverlof, opvangverlof en profylactisch verlof

Afdeling I. Moederschapsverlof

Art. 209. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het vrouwelijke personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, zowel gedurende het pre- als het postnatale verlof.

Het contractueel personeelslid ontvangt een uitkering van het ziekenfonds.

Art. 210. Het jaarlijks vakantieverlof en het ziektekrediet worden niet verminderd.

Art. 211. § 1. Het vrouwelijke personeelslid heeft recht op 15 weken, of 17 weken in geval van meervoudige geboorte, bevallingsverlof.

§ 2. Op verzoek van het personeelslid wordt het verlof ten vroegste gegeven vanaf de 6de week voor de vermoedelijke datum van de bevalling. Het verlof wordt ten vroegste gegeven vanaf de 8ste week voor de vermoedelijke datum van de bevalling als de geboorte van een meerling wordt verwacht. Het personeelslid legt daartoe, ten laatste 6 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 9 weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling voorgelegd.

§ 3. Het personeelslid mag geen arbeid verrichten vanaf de 7de dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van 9 weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Art. 212. Wanneer het vrouwelijke personeelslid het prenataal verlof heeft opgebruikt en de bevalling na de voorziene datum gebeurt, wordt het prenataal verlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling. Tijdens deze periode bevindt het vrouwelijke personeelslid zich in bevallingsverlof.

Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens deze periode.

Het contractueel personeelslid ontvangt een uitkering van het ziekenfonds.

Art. 213. § 1. Op verzoek van het personeelslid wordt de arbeidsonderbreking na de 9de week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin het personeelslid verder arbeid heeft verricht vanaf de 6de week voor de werkelijke datum van de bevalling. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, gaat de verlenging in vanaf de 8ste week. Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop arbeid werd verricht tijdens de periode van 7 dagen die de bevalling voorafgaat.

§ 2. Worden gelijkgesteld met werkdagen die tot na het postnataal verlof verschoven kunnen worden, de volgende afwezigheden gedurende de 5 weken of, in geval van de geboorte van een meerling, gedurende de 7 weken die vallen vóór de 7de dag welke aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaan:

1° het jaarlijks vakantieverlof;

2° de wettelijke en reglementaire feestdagen;

3° het omstandigheidsverlof en het uitzonderlijk verlof wegens overmacht;

4° het verlof om dwingende redenen van familiaal belang;

5° de afwezigheid wegens ziekte;

6° ~~u~~periodes van volledige werkverwijdering in het kader van moederschapsbescherming;

7° dagen met recht op gewaarborgd dagloon;

8° werkloosheidsdagen t.g.v. overmacht.

§3. Wanneer in toepassing van §1 en §2 het personeelslid de arbeidsonderbreking na de negende week met ten minste twee weken kan verlengen, kunnen de laatste twee weken van de postnatale rustperiode op haar verzoek worden omgezet in verlofdagen van postnatale rust.

Het personeelslid neemt de verlofdagen van postnatale rust op volgens een planning die door haar wordt vastgesteld, binnen acht weken te rekenen vanaf het einde van de ononderbroken periode van postnatale rust.

Ten laatste vier weken voor het einde van de verplichte periode van postnatale rust, brengt het personeelslid de werkgever schriftelijk op de hoogte van de omzetting en de planning.

§ 4. Ingeval van geboorte van een meerling wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de 9de week, eventueel verlengd overeenkomstig het bepaalde in § 2, verlengd met een periode van maximaal 2 weken.

§ 5. Wanneer het pasgeboren kind na de eerste 7 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 7 dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag 24 weken niet overschrijden. Met dat doel bezorgt het personeelslid aan de personeelsdienst:

1° 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 7 dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname.

2° 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.

Art. 214. De artikelen [131192](#) tot [135196](#) zijn niet van toepassing in geval van miskraam vóór de 181^e dag van de zwangerschap.

Afdeling II. Vervangend geboorteverlof

Art. 215. Als de moeder van het kind bij de bevalling overlijdt of in het ziekenhuis wordt opgenomen, verkrijgt de meeouder van het kind op eigen verzoek een geboorteverlof om in de opvang van het kind te voorzien.

Art. 216. §1. Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat meeouder is van het kind, recht op geboorteverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

§2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het personeelslid dat meeouder is van het kind, recht op geboorteverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat:

- 1° de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis;
- 2° dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het 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.

Art. 217. § Het statutaire personeelslid die de meeouder van het kind is en die het geboorteverlof wenst te genieten, stelt daar schriftelijk de algemeen directeur van op de hoogte. De aanvraag vermeldt de begindatum en de vermoedelijke duur van het geboorteverlof. De aanvrager legt een getuigschrift voor dat de duur van de hospitalisatie van de moeder vermeldt bovenop de 7 dagen volgend op de datum van de bevalling en de datum waarop de pasgeborene het ziekenhuis heeft verlaten.

Art. 218. Het contractueel personeelslid die de meeouder van het kind is en die het geboorteverlof wenst te genieten, volgt de procedure zoals opgenomen in het koninklijk besluit van 17 oktober 1994.

Art. 219. Het geboorteverlof, vermeld in artikel [137498](#), is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

Het contractuele personeelslid dat een verlof vermeld in artikel [137498](#) opneemt, ontvangt een uitkering vanwege het ziekenfonds.

Art. 220. Het vervangend geboorteverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het jaarlijks vakantieverlof en het ziektekrediet worden niet verminderd.

Afdeling III. Opvangverlof

Onderafdeling I. Adoptieverlof

Art. 221. § 1. Het personeelslid dat in het kader van een adoptie een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt, heeft, met het oog op de zorg voor dit kind, recht op een adoptieverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximum zes weken. Indien het personeelslid ervoor kiest om niet het toegestane maximum aantal weken adoptieverlof op te nemen, dient het verlof ten minste een week of een veelvoud van een week te bedragen.

Het adoptieverlof van zes weken per adoptieouder wordt als volgt opgetrokken voor de adoptieouder of voor beide adoptieouders samen:

- 1° met één week vanaf 1 januari 2019;
- 2° met twee weken vanaf 1 januari 2021;
- 3° met drie weken vanaf 1 januari 2023;
- 4° met vier weken vanaf 1 januari 2025;
- 5° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

In geval van twee adoptieouders worden de bijkomende weken bedoeld in het tweede lid onderling tussen hen verdeeld.

De maximumduur van het adoptieverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 pct of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag of dat ten minste 9 punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

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

Als maar een van de samenwonende partners het kind adopteert, heeft alleen die persoon recht op het verlof.

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

Niettemin, in geval van een interlandelijke adoptie, kan het adoptieverlof al een aanvang nemen vanaf de dag na de goedkeuring van de beslissing door de bevoegde centrale autoriteit van de gemeenschap om het kind aan de adoptant toe te vertrouwen overeenkomstig artikel 361-3, 5° of artikel 361-5, 4° van het Burgerlijk Wetboek, teneinde het kind op te halen in de Staat van herkomst met het oog op zijn daadwerkelijke onthaal in het gezin. In dat geval bedraagt die voorafgaande periode niet meer dan vier weken.

§3. Het adoptieverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het adoptieverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het adoptieverlof, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30ter, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten (3 dagen ten laste van het bestuur en de overige dagen ten laste van de mutualiteit).

§4. Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op adoptieverlof dient de algemeen directeur ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. Deze termijn kan in overeenstemming tussen de algemeen directeur en het personeelslid worden ingekort.

De kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of door overhandiging van een geschrift, waarvan het duplicaat voor ontvangst wordt ondertekend door de algemeen directeur. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het adoptieverlof te vermelden.

Het personeelslid dient uiterlijk op het ogenblik waarop het adoptieverlof ingaat, aan de algemeen directeur de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op adoptieverlof doet ontstaan.

Onderafdeling II. Pleegzorgverlof

Art. 222. -§1. 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 van het werk 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 6 dagen per kalenderjaar niet overschrijden. Indien het pleeggezin bestaat uit twee werknemers, die beiden zijn aangesteld als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

§2. Het statutaire personeelslid heeft recht op 82 % van het brutosalaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100% (niet-geïndexeerd).

Het contractuele personeelslid dat een pleegzorgverlof opneemt, ontvangt een uitkering vanwege de RVA.

Onderafdeling III. Langdurig pleegouderverlof

Art. 223. §1. Onverminderd artikel [144205](#), heeft 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 en die naar aanleiding van een plaatsing in het kader van een langdurige pleegzorg een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt, met

het oog op de zorg voor dit kind, 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 :

- 1° met één week vanaf 1 januari 2019;
- 2° met twee weken vanaf 1 januari 2021;
- 3° met drie weken vanaf 1 januari 2023;
- 4° met vier weken vanaf 1 januari 2025;
- 5° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

Indien het pleeggezin bestaat uit twee personen, die beiden zijn aangesteld als pleegouder van het kind, worden de bijkomende weken bedoeld in het tweede lid onderling tussen hen verdeeld.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 pct of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag of dat tenminste 9 punten toegekend worden in de drie pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

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

§ 2. Om het recht op pleegouderverlof te kunnen uitoefenen, moet dit verlof een aanvang nemen binnen twaalf maanden volgend op de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar hij zijn verblijfplaats heeft.

§ 3. Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82 % van het brutosalaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100% (niet-geïndexeerd).

Voor het contractuele personeelslid wordt het pleegouderverlof, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30sexies, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten (3 dagen ten laste van het bestuur en de overige dagen ten laste van de mutualiteit).

§ 4. Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op pleegouderverlof dient de algemeen directeur ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. Deze termijn kan in overeenstemming tussen de algemeen directeur en het personeelslid worden ingekort.

De kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of door overhandiging van een geschrift, waarvan het duplicaat voor ontvangst wordt ondertekend door de algemeen directeur. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het pleegouderverlof te vermelden.

Het personeelslid dient, uiterlijk op het ogenblik waarop het pleegouderverlof ingaat, aan de algemeen directeur de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op pleegouderverlof doet ontstaan.

§5. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder langdurige pleegzorg verstaan : pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin bij dezelfde pleegouder of dezelfde pleegouders zal verblijven.

Afdeling IV. Profylactisch verlof

Art. 224. §1. Een zwangere werkneemster dient de werkgever zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van haar zwangerschap door middel van een zwangerschapsattest.

§2. Wanneer er naar aanleiding van de risico-evaluatie een mogelijk risico bestaat, zal de werkgever de nodige preventieve maatregelen nemen en zal een afspraak worden vastgelegd met de arbeidsgeneesheer.

Art. 225. §1. In het kader van de wettelijke bepalingen betreffende de moederschapsbescherming van toepassing op het personeelslid dat zwanger is en op het personeelslid dat haar kind borstvoeding geeft, kan de arbeidsgeneesheer oordelen dat de werkneemster:

- ofwel voldoende geschikt is om haar activiteit zonder meer voort te zetten, of om haar activiteit voort te zetten onder de door hem bepaalde voorwaarden, of om de voorgestelde, nieuwe activiteit te verrichten voor een door hem bepaalde duur;
- ofwel ongeschikt is om haar activiteit voort te zetten voor een door hem bepaalde duur of om de voorgestelde nieuwe activiteit te verrichten voor een door hem bepaalde duur en aldus verwijderd dient te worden;
- ofwel met ziekteverlof moet worden gestuurd wegens een aandoening die geen verband houdt met de zwangerschap of de lactatie.

§2. Het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk werkmilieu wordt, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is, vrijgesteld van arbeid.

§3. Tijdens het profylactisch verlof behouden statutaire personeelsleden hun recht op salaris; contractuelen hebben recht op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Hoofdstuk VI. Het ziekteverlof

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 226. Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Art. 227. Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door het bestuur.

Voor het statutair personeelslid worden dezelfde regels voor controle toegepast cfr. wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde.

Met opmerkingen [DN52]: Voor de volledigheid, anders niet duidelijk wettelijk geregeld.

Art. 228. Bij iedere afwezigheid wegens ziekte en ook bij verlenging van een ziekte moet de procedure gevolgd worden zoals bepaald in het arbeidsreglement.

Art. 229. §1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan aan het statutaire personeelslid voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg naar en van het werk;

3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;

4° een beroepsziekte;

5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;

6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, zoals vermeld in artikel ~~153245~~ behalve voor de toepassing van artikel ~~156249~~, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel ~~151242~~, §1, 1° tot en met 4°, betreft. Dit impliceert dat virtueel rekening gehouden wordt met deze afwezigheidsdagen om na te gaan of het beschikbare ziektekrediet zou opgebruikt zijn om doorverwezen te worden naar Medex voor een eventuele vervroegde pensionering naar aanleiding van een arbeidsongeschiktheid vermeld in artikel ~~151242~~, §1, 1° tot en met 4°.

§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 het bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffen kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

~~Art. 230. Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen, ingeval het een statutair personeelslid betreft, aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.~~

Met opmerkingen [DN53]: Geregeld in hoofdstuk vakantiedagen.

~~Als een personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziekte-dagen, ingeval het een statutair personeelslid betreft, aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.~~

~~Als een personeelslid tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.~~

Art. 231. Het statutaire personeelslid zal indien aan de voorwaarden voldaan is, recht hebben op een verlof wegens ziekte overeenkomstig de bepalingen van afdeling II.

De andere personeelsleden zullen desgevallend recht hebben op een uitkering van de mutualiteit.

Afdeling II. Verlof wegens ziekte

Art. 232. §1. Het statutaire personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De ziekte-dagen worden toegekend in de vorm van een krediet van éérentwintig werkdagen per 12 maanden volledige dienstactiviteit.

Onder dienstactiviteit wordt hier begrepen: de verloven en afwezigheden met behoud van salaris of ten gevolge van arbeids(weg)ongeval of beroepsziekte, de georganiseerde werkonderbreking en het onbezoldigd verlof als recht.

Met opmerkingen [DN54]: Nieuwe bepaling ikv wijzigingsbesluit BVR 2023!

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt aan een voltijds statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziekte-dagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2. Periodes van disponibiteit wegens ziekte die minder lang dan zes maanden duren, komen eveneens in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektekredietdagen. Ononderbroken periodes van disponibiteit wegens ziekte die langer dan zes maanden duren, komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektekredietdagen.

Art. 233. §1. Het ziektekrediet wordt verminderd met de periodes van non-activiteit en van disponibiteit met toepassing van artikel ~~153245~~, §2 en ziekte die geen recht geven op ziektekrediet. De berekening gebeurt in uren, overeenkomstig de volgende formule:

$$160 - (160 * Y / 1976)$$

waarbij Y het totaal is van het aantal afwezigheidsuren (werkuren) zoals hierboven omschreven.

Indien het aldus berekende aantal uren ziekteverlof geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

§2. Bij het opnemen van ziektekrediet wordt het aantal uren aangerekend volgens de onregelmatige of deeltijdse werkdregeling die voor het personeelslid voorzien was op de dagen die het afwezig was wegens ziekte.

Indien het totaal per 12 maanden dienstanciënniteit aangerekende uren geen geheel getal is, wordt afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

Art. 234. Ziektekrediet, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, worden eveneens in rekening gebracht. De berekening gebeurt door toekenning van 160 uren per volledig jaar dienstanciënniteit en met aftrek van de bij de vorige publieke werkgever(s) opgenomen ziekte-uren.

Contractuele prestaties worden daarentegen niet in rekening gebracht.

~~**Art. 235.** De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte, van 3 maanden ononderbroken ziekte.~~

Met opmerkingen [DN55]: Niet meer conform EU Richtlijn.

Art. 236. 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 Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele tijdelijke vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Met opmerkingen [DN56]: Overgangperiode: vanaf 1 januari 2028 wordt dit TAVA: nieuwe administratieve stand (maar BVR moet nog worden aangepast).

Art. 237. 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 voor het ziektekrediet, vermeld in artikel 153245 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 238. Gedurende het verlof wegens ziekte of gebrekkigheid wordt de door de aanstellende overheid gegeven machtiging tot uitoefenen van bijbetrekkingen en bijberoepen als opgeschort beschouwd.

Afdeling III. Deeltijdse werkhervatting

Art. 239. §1. Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen de arbeid deeltijds te hervatten op grond van een attest van zijn behandeld arts en het advies van de arbeidsarts. 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 maximaal 3 maanden één maand.

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 maximaal 3 maanden één maand.

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

§3. Op verzoek van het personeelslid kan de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.

§4. Het statutaire personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd, met dien verstande dat het salaris van het statutaire personeelslid dat deeltijds herneemt nooit minder kan zijn dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in disponibiteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld.

§5. Het statutaire personeelslid dat kiest om tijdens de afwezigheid wegens deeltijdse prestaties de periode van arbeidsongeschiktheid aan te rekenen op het beschikbare ziektekrediet, valt na uitputting van het ziektekrediet automatisch terug op de financiële regeling zoals bepaald in voorgaande paragraaf.

~~§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof en aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.~~

~~Art. 240. De wegens ziekte afwezige medewerker kan aan de algemeen directeur vragen om zijn ambt weer op te nemen met halvedagprestaties op grond van een attest van zijn behandelende geneesheer en het advies van de arbeidsgeneesheer die de algemeen directeur op de hoogte brengt.~~

~~De arbeidsgeneesheer spreekt zich uit over diens lichaamsgeschiktheid om zijn ambt met halvedagprestaties opnieuw op te nemen.~~

~~Art. 241. Het verlof voor deeltijdse werkhervatting wordt niet bezoldigd.~~

Art. 242. De contractuele personeelsleden die tijdens een periode van ziekte een uitkering van de mutualiteit genieten kunnen mits naleving van de door de mutualiteit vooropgestelde voorwaarden het werk deeltijds hervatten op grond van een attest van de behandelend arts en het advies van de arbeidsarts en de toestemming van de adviserend arts van de mutualiteit.

Afdeling IV. Arbeidsongeval

Art. 243. Zonder tijdsbepanking en zonder aangerekend te worden op het krediet vermeld in artikel [153215](#) wordt ziekte- of gebrekkigheidsverlof toegestaan, naar aanleiding van :

- 1° een arbeidsongeval;
- 2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
- 3° een beroepsziekte.

Art. 244. Onder arbeidsongeval wordt verstaan, het ongeval dat zich in de loop en bij de uitoefening van de functie heeft voorgedaan. Het ongeval dat zich tijdens de uitoefening van de functie heeft voorgedaan, wordt vermoed zich te hebben voorgedaan in uitoefening de functie, behoudens tegenbewijs, onverminderd de bepalingen vervat in artikel 2 der wet van 3 juli 1967, betreffende de schadevergoeding voor arbeidsongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

Onder ongeval op de weg van en naar het werk wordt verstaan, het ongeval dat zich heeft voorgedaan onder de voorwaarden vereist opdat het als zodanig kan worden aangemerkt naar de zin van de wetgeving op het herstel van schade veroorzaakt door ongevallen, die zich hebben voorgedaan op de weg van en naar het werk.

De beroepsziekten, die in aanmerking komen, zijn vervat in de lijst door de Koning opgemaakt voor het Rijkspersoneel. Van rechtswege worden echter als beroepsziekten ten aanzien van de gemeenteambtenaren aangemerkt, ziekten die als zodanig zijn erkend ter uitvoering van de wetgeving betreffende het herstel van de schade veroorzaakt door beroepsziekten.

Art. 245. Is de afwezigheid te wijten aan een ongeval, veroorzaakt door de schuld van een derde, dan ontvangt het statutair personeelslid zijn activiteitswedde of zijn wachtgeld alleen als voorschot betaald op de door de derde verschuldigde vergoeding en op de derde te verhalen.

Hij ontvangt die wedde alleen op voorwaarde dat hij het lokaal bestuur, bij iedere betaling, ten bedrage van de door het lokaal bestuur gestorte som in zijn rechten doet treden tegen hem die het ongeval heeft veroorzaakt.

Art. 246. Een personeelslid dat het slachtoffer is van een arbeidsongeval moet de algemeen directeur hiervan op de hoogte brengen en de nodige formulieren tot aangifte bij de verzekeringsmaatschappij invullen.

Afdeling V. Verlof voor profylaxie en voorbehoedsverlof

Art. 247. §1. Wanneer een familielid van een beambte dat onder hetzelfde dak woont, aangetast is door een ziekte welke de behandelende geneesheer in zulke mate besmettelijk acht dat zij het personeelslid verhindert zijn dienst waar te nemen uit vrees voor verspreiding van ziektekiemen, dient het prolyfaxieverlof gedekt te zijn, op kosten van de beambte, door een geneeskundig attest, dat gezonden wordt aan de geneesheer-controleur. Het personeelslid brengt eveneens het lokaal bestuur op de hoogte.

§2. De volgende aandoeningen geven aanleiding tot een voorbehoedsverlof, waarvan de duur varieert in functie van de aandoening:

- 1° difteritis: zeven dagen, indien het personeelslid drager is van de kiemen;
- 2° epidemische encephalitis: zeventien dagen;
- 3° typhus en paratyphus: twaalf dagen;
- 4° meningitis cerebrospinalis: negen dagen;
- 5° malleus: twaalf dagen;
- 6° kinderverlamming: zeventien dagen
- 7° roodvonk: tien dagen
- 8° pokken: achttien dagen
- 9° TBC: achttien dagen
- 10° Hepatitis A en B: achttien dagen

§3. Voormelde tijdspanne gaat in vanaf het ogenblik dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont.

Art. 248. Zodra hij de diagnose kent is het personeelslid verplicht onmiddellijk op te houden in aanraking te komen met de zieke.

De periodes van profylaxieverlof gelden van het ogenblik af dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen heeft vertoond, en niet vanaf de dag waarop het attest werd opgemaakt.

Art. 249. Indien het lokaal bestuur kennis krijgt, anders dan door het personeelslid om, van het bestaan, in het gezin van betrokkene, van één der besmettelijke aandoeningen bedoeld bij artikel 32, van de wet van 21 maart 1964 laat het de gebruikelijke vaststellingen doen door een plaatselijke geneesheer die belast is het geneeskundig getuigschrift op te maken bestemd voor de geneesheer-controleur.

Het honorarium voor dit onderzoek valt ten laste van het betrokken personeelslid.

Art. 250. De geneesheer-controleur gaat ter plaatse de noodzakelijkheid evenals de duur van het profylaxieverlof na. Zo nodig duidt hij de bijzondere maatregelen aan die, zowel in de woning van het personeelslid als op zijn werkplaats, moeten getroffen worden.

Art. 251. Het profylaxieverlof kan niet worden toegestaan:

- 1° aan de personeelsleden die een gedeelte van een huis bewonen, wanneer de besmettelijke ziekte uitbreekt bij personen die een ander gedeelte van het gebouw betrekken;
- 2° aan de personeelsleden die zelf door een besmettelijke ziekte zijn aangetast; (van het ogenblik af dat het personeelslid zelf de verschijnselen van de ziekte vertoont wordt het profylaxieverlof in gewoon ziekteverlof omgezet);
- 3° aan de personeelsleden die in open lucht of afzonderlijk werken.

Art. 252. De werkhervatting door een personeelslid met profylaxieverlof, wordt slechts toegestaan met instemming van de geneesheer-controleur.

Hoofdstuk VII. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 253. ~~De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.~~

De aanstellende overheid neemt kennis van zodra een betrokken statutair personeelslid in disponibiliteit gesteld wordt.

Art. 254. Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 255. De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 256. §1. Een statutair personeelslid wordt bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in automatisch in disponibiliteit gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektedagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

§2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektedagen nog niet volledig heeft opgebruikt.

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

Art. 257. §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.

Het laatste activiteitssalaris, vermeld in het eerste lid, is het salaris dat verschuldigd is

overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.

§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 werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;

2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Art. 258. De medewerker die in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte en een wachtgeld geniet, wordt een eerste maal na 3 maanden doorgestuurd naar de federale medische dienst Medex en daarna minstens ieder jaar in de loop van de maand overeenstemmend met die waarin hij in disponibiliteit werd gesteld.

Hoofdstuk VIII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel

Art. 259. §1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor onbetaald verlof om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken gedurende :

- 1° twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden.
- 2° twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal één maand.

§2. Personeelsleden kunnen maar een onbetaald verlof aanvragen na uitputting van het jaarlijkse vakantieverlof. Bovendien is het in principe niet mogelijk onbetaald verlof op te nemen tijdens de schoolvakanties omdat dit niet verenigbaar is met de goede werking van de diensten.

Het verlof kan worden toegestaan als een gunst wanneer dit verenigbaar is met de goede werking van de dienst. Dit onbetaald verlof wordt geweigerd als de gevraagde periode van afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van het bestuur.

Art. 260. Het personeelslid kan bij weigering bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen resp. vast bureau. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Art. 261. De volgende personeelsleden hebben in principe geen recht op een verlof voor deeltijdse prestaties omdat rekening houdend met hun functie, de goede werking van de dienst dit in principe niet toelaat:

- 1° algemeen directeur;
- 2° financieel directeur;
- 3° leidinggevende functies.

In uitzonderlijke situaties kan de algemeen directeur wanneer hij van oordeel is dat voor een beperkte periode de goede werking van de diensten het toelaat aan één van bovenvermelde personeelsleden onbetaald verlof als gunst toestaan. [Voor de algemeen directeur beslist de directeur Welzijn en Gezin.](#)

Art. 262. ~~§1.~~ ~~Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit tenzij het minder dan een maand bedraagt of een deeltijds verlof betreft.~~

§12. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, ~~met uitzondering van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte,~~ maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof.

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

§3. Het personeelslid kan, vóór de aangevraagde termijn verstreken is, aan het onbetaald gunstverlof een einde stellen.

Met opmerkingen [DN57]: Zou dit niet als dusdanig opnemen!

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 2 maanden, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

De voortijdige opzegging moet meegedeeld worden aan de algemeen directeur.

Art. 263. Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbetaald verlof. ~~Het verlof mag niet geweigerd worden omwille van het uit eigen beweging uitdrukkelijk meegedeelde of het door het bestuur vermoede doel van het verlof.~~

Met opmerkingen [DN58]: Is toch een gunst. Zou dit schrappen.

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.

~~Art. 264. §1. Aan de personeelsleden, die wegens een dwingende reden niet aanwezig kunnen zijn op het werk, worden op jaarbasis maximaal 10 werkdagen onbetaald verlof toegekend die niet geweigerd zullen worden. In geval van deeltijdse arbeid wordt deze duur herleid in verhouding tot de duur van zijn arbeidsprestaties.~~

Met opmerkingen [DN59]: Ook de 5 dagen zorgverlof vallen hieronder ... zou dit wel verder uitwerken in aan apart hoofdstuk => ZIE VERDER!
Voorstel om hier te schrappen!

~~Onder dwingende reden in het eerste lid wordt verstaan elke onvoorzienbare, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist, en dit voor zover de uitvoering van de arbeid deze tussenkomst onmogelijk maakt.~~

~~§2. Het personeelslid mag afwezig zijn gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan zijn probleem, op voorwaarde dat hij de algemeen directeur vooraf verwittigt, of indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk. Het personeelslid moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan.~~

~~§3. Voor het contractuele personeelslid worden deze 10 dagen onbetaald verlof toegekend, los van de in artikel 241 vermelde contingenten.~~

~~Voor het statutaire personeelslid maken deze 10 dagen onbetaald verlof deel uit van het in artikel 241, §1, 1°, vermelde contingent van 20 dagen onbetaald verlof per kalenderjaar.~~

Met opmerkingen [DN60]: Ook hier schrappen!

Hoofdstuk IX. Het verlof voor opdracht

Art. 265. Het vast aangestelde statutaire personeelslid krijgt verlof 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 gemeenteraad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. 266. Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 267. §1. Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur.

Een eventuele weigering van een verlof voor opdracht gebeurt op gemotiveerde wijze.

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

§2. Aangezien verlof voor opdracht geen recht is, maar een gunst, kan het vast aangestelde statutaire personeelslid bij weigering bezwaar indienen bij het college resp. vast bureau. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Art. 268. Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan voor de aangevraagde termijn verstreken is, een einde stellen aan het verlof voor opdracht.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 2 maanden, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

De voortijdige opzegging moet meegedeeld worden aan de algemeen directeur.

Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof als recht

Art. 269. §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 één maand.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse 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 50% van een voltijdse betrekking.

~~§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.~~

Met opmerkingen [HP61]: Proeftijd is weggefallen.

Art. 270. De algemeen directeur kent het verlof toe. [Ingevolge dienstonodwendigheden kan het onbetaald verlof als recht uitgesteld worden met maximaal 6 maanden.](#)

Art. 271. De algemeen en financieel directeur hebben geen recht op onbetaald verlof zoals in artikel 251.

Individuele aanvragen [kunnen](#) ingewilligd [kunnen](#) worden als de goede werking van de dienst dit toelaat.

Art. 272. §1. Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

~~§2.~~ Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, ~~met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte,~~ maakt geen einde aan een toegekend stelsel van prestaties onbetaald verlof.

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

§4. Het personeelslid kan voor de aangevraagde termijn verstreken is, een einde stellen aan het onbetaald verlof.

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof ten allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 2 maanden, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Hoofdstuk XI: Flexibele werkregelingen voor zorgdoeleinden

Met opmerkingen [DN62]: Nieuw hoofdstuk ikv BVR 2023!

Art. 273. § 1. Het personeelslid dat gedurende twaalf maanden die voorafgaan aan de aanvraag, zes maanden in dienst is geweest bij het bestuur, heeft het recht om voor een aaneengesloten periode van maximum twaalf maanden een flexibele werkregeling aan te vragen voor zorgdoeleinden.

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1. flexibele werkregeling: een aanpassing van het bestaande werkpatroon van het personeelslid, die onder andere kan worden verwezenlijkt door middel van een aanpassing van de arbeidsregeling of het werkrooster of het verrichten van structureel telewerk;
2. zorgdoeleinden:
 - de zorg voor zijn kind vanaf de geboorte of, in het kader van de adoptie van een kind, vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit tot het kind twaalf jaar wordt (21 jaar wanneer het kind voor ten minste 66 % getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid);
 - het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een welbepaald gezinslid of familieelid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun;
3. gezinslid: elke persoon die samenwoont met de werknemer;
4. familielid: de echtgenoot van de werknemer of de persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont, zoals geregeld door de artikelen 1475 en volgende van het oud Burgerlijk Wetboek, alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van de werknemer;
5. een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun; dit is elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.

Aan de voorwaarde van de twaalfde of eenentwintigste verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de overeenkomstig aangevraagde periode.

§2. Het personeelslid moet gebruik maken van het recht om een flexibele werkregeling aan te vragen voor het doel waarvoor het is ingesteld.

Art. 274. §1. Het personeelslid dat een flexibele werkregeling wenst te bekomen voor zorgdoeleinden, bezorgt het bestuur hiertoe minstens twee maanden en hoogstens drie maanden vooraf een schriftelijke aanvraag. Deze termijn kan in onderling akkoord worden ingekort. De aanvraag gebeurt hetzij door de overhandiging van een geschrift waarbij het bestuur een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, hetzij door middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte bij de post, hetzij op elektronische wijze mits ontvangstbevestiging van het bericht door het bestuur.

§2. Uit de aanvraag moet blijken dat het personeelslid zich beroept op het recht om flexibele werkregelingen aan te vragen. De aanvraag bevat daarnaast de volgende elementen:

1. de gewenste flexibele werkregeling;
2. de begin- en einddatum van de aaneengesloten periode
3. het zorgdoeleinde waarvoor de flexibele werkregeling wordt gevraagd, met inbegrip van de identiteit van de persoon ten behoeve van wie de flexibele werkregeling wordt aangevraagd.

Art. 275. § 1. Het bestuur beoordeelt de aanvraag en bezorgt het personeelslid binnen de maand volgend op de aanvraag een schriftelijk antwoord.

Het bestuur kan de aanvraag van het personeelslid inwilligen, weigeren of een met redenen omkleed tegenvoorstel doen bestaande uit een andere flexibele werkregeling of periode die beter aansluit bij zijn eigen behoeften.

Indien het bestuur de aanvraag weigert, bevat deze weigering een omstandige motivering van deze beslissing. Daarbij wordt onder meer aangegeven op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening wordt gehouden met de eigen behoeften en die van het personeelslid.

§ 2. Het uitblijven van een antwoord van het bestuur wordt gelijkgesteld met een akkoord.

§ 3. Het bestuur en het personeelslid kunnen in onderling akkoord een flexibele werkregeling overeenkomen voor een aaneengesloten periode van meer dan twaalf maanden.

Art. 276. § 1. Uiterlijk op het moment dat de flexibele werkregeling een aanvang neemt, verstrekt het personeelslid het bestuur het document of de documenten tot staving van het ingeroepen zorgdoeleinde.

§2. Ingeval de aanvraag is ingediend met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een welbepaald gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun wordt het bewijs hiervan geleverd aan de hand van een attest dat ten vroegste in het kalenderjaar

van de aanvraag is afgeleverd door de behandelend arts van het betrokken gezinslid of familielid en waaruit blijkt dat dit gezinslid of familielid om een ernstige medische reden behoefte heeft

aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.

Art. 277.

Het personeelslid heeft het recht om het bestuur tien werkdagen vooraf schriftelijk te verzoeken om de flexibele werkregeling vroegtijdig stop te zetten, teneinde zijn oorspronkelijk werkpatroon te hervatten.

Het bestuur beoordeelt dit verzoek en geeft er binnen de vijf werkdagen schriftelijk gevolg aan.

Art. 278.

Het personeelslid heeft het recht om na afloop van de flexibele werkregeling zijn oorspronkelijk werkpatroon te hervatten.

Hoofdstuk XII: Verlof om dwingende redenen en zorgverlof

Met opmerkingen [DN63]: Nieuw hoofdstuk ikv BVR 2023!

Art. 279. §1. Het personeelslid heeft het recht van het werk afwezig te zijn wegens dwingende redenen.

§2. Onder dwingende reden wordt verstaan elke onvoorzienbare, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist, en dit voor zover de uitvoering van de dienstbetrekking/ arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.

Worden bijvoorbeeld als dwingende reden beschouwd:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een persoon die met de werknemer samenwoont;
- schade aan de woning van de werknemer door een brand of een natuurramp;
- het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding;
- elke andere gebeurtenis die de werkgever en werknemer in onderling akkoord beschouwen als een dwingende reden.

Art. 280. Het personeelslid mag afwezig zijn gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan zijn probleem, op voorwaarde dat hij het bestuur vooraf verwittigt, of indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk. Het personeelslid moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan. De werkgever kan de nodige bewijsstukken opvragen.

Art. 281. De duur van de afwezigheid mag 10 werkdagen per kalenderjaar niet overschrijden. De dagen zorgverlof zoals bepaald in artikel 201~~x~~ (max. 5 dagen kalenderjaar) die het personeelslid tijdens het kalenderjaar opneemt, worden hiervan in mindering gebracht.

Art. 282. Het verlof is onbezoldigd.

Art. 283. Het personeelslid heeft het recht om, binnen het verlofkrediet van het verlof wegens dwingende redenen (10 dagen), van het werk afwezig te zijn gedurende maximaal vijf, al dan niet aaneensluitende, dagen per kalenderjaar met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezinslid of een welbepaald familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.

Hierbij wordt verstaan onder:

- Gezinslid: elke persoon die samenwoont met de werknemer;
- Familielid: de echtgenoot van de werknemer of de persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont (art. 1475 e.v. van het Oud Burgerlijk Wetboek), alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van de werknemer (d.w.z. zijn ouders en kinderen);
- Een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oorde
- It dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun;
- Zorg of steun: elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.

Art. 284.

§1. Het personeelslid heeft per kalenderjaar recht op maximaal vijf dagen zorgverlof. Het is het personeelslid dat bepaalt op welke dagen hij dit verlof opneemt. Het zorgverlof kan zowel in losse dagen, als in een aaneengesloten periode worden opgenomen. Ook een combinatie van beide (d.w.z. een aantal afzonderlijke en een aantal aaneengesloten dagen) is mogelijk. Om gebruik te kunnen maken van het zorgverlof moet het personeelslid de formaliteiten naleven zoals bepaald in artikel 202~~24~~. Het personeelslid moet het zorgverlof gebruiken voor het doel waarvoor het werd ingesteld, nl. het verlenen van zorg of steun aan een gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.

§2. De regeling van het zorgverlof is gekaderd binnen het verlof wegens dwingende redenen. De opgenomen dagen zorgverlof moeten worden aangerekend op het verlof wegens dwingende redenen. Dit betekent dat het verlof krediet wegens dwingende redenen (tien dagen/kalenderjaar) wordt verminderd met de tijdens dat kalenderjaar opgenomen dagen zorgverlof.

Art. 285.

§1. Het personeelslid dat gebruik wil maken van het recht op zorgverlof moet het bestuur hier vooraf van in schriftelijk in kennis stellen.

§2. Een voorafgaandelijke verwittiging houdt in dat het personeelslid het bestuur uiterlijk voor de start van zijn dagtaak moet laten weten dat hij die dag zorgverlof opneemt.

§3. Daarnaast moet het personeelslid het bestuur ter staving van zijn afwezigheid zo spoedig mogelijk een recent attest van de behandelende arts van het betrokken gezins- of familielid bezorgen waaruit blijkt dat de betrokkene om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.

Het attest dient door de behandelende arts te zijn afgeleverd in het kalenderjaar waarin het zorgverlof wordt opgenomen. Bij een gespreide opname van de vijf dagen zorgverlof over het kalenderjaar moet het personeelslid slechts één attest indienen dat door de arts in dat kalenderjaar werd afgeleverd, m.n. bij de opname van de eerste dag zorgverlof in dat kalenderjaar. Het is niet vereist dat het personeelslid bij de eventuele opname van volgende dagen zorgverlof tijdens datzelfde kalenderjaar telkenmale een nieuw attest overmaakt aan het bestuur.

De werknemer dient dit bewijsstuk zo spoedig mogelijk over te maken aan zijn werkgever.

Art. 286. Het verlof is onbezoldigd.

Art. 287. Het verlof om dwingende redenen (en zorgverlof) wordt in mindering gebracht van de 20 dagen onbetaald verlof als gunst die men per kalenderjaar kan opnemen.

Hoofdstuk XI. Federale thematische verloven van loopbaanonderbreking

Afdeling I. Palliatief verlof

Art. 288. §1. Personeelsleden hebben het recht op een volledige loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties met 1/2 of 1/5 van een voltijdse functie voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar met twee maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

§2. Voor de toepassing van §1 wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

Art. 289. §1. Personeelsleden die palliatief verlof wensen te bekomen overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 22 maart 1995 inzake palliatief verlof, dienen een attest af te leveren aan de algemeen directeur van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft. Uit dit attest moet blijken dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen. In dit attest mag de identiteit van de patiënt niet worden vermeld.

§2. Wanneer personeelsleden een verlenging aanvragen na de eerste maand loopbaanonderbreking zullen zij een nieuw medisch attest moeten overhandigen. Inzake de loopbaanhalvering is het vereist dat het personeelslid tewerkgesteld was in een arbeidsregeling die minstens drie vierden bedraagt van een voltijdse arbeidsregeling. Ook is het noodzakelijk dat hij tijdens de loopbaanhalvering nog minstens de helft presteert van een voltijdse arbeidsduurregeling.

Art. 290. Het recht op deze loopbaanonderbreking gaat slechts in de eerste dag van de week volgend op de week waarin het attest overhandigd werd aan de algemeen directeur. Eventueel kan de algemeen directeur wel toestaan dat het recht op loopbaanonderbreking vroeger kan aanvatten.

Afdeling II. Loopbaanonderbreking voor de verzorging van een zwaar ziek familie- of gezinslid

Art. 291. §1. De personeelsleden hebben het recht op een volledige loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties voor het verlenen van bijstand of verzorging aan een gezins- of familielid dat lijdt aan een zware ziekte.

§2. Een gezinslid is elke persoon die samenwoont met het personeelslid. Een familielid kan zowel een bloedverwant zijn tot de tweede graad als aanverwant tot de eerste graad.

§3. Onder een zware ziekte wordt verstaan elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Art. 292. De personeelsleden hebben het recht op een volledige loopbaanonderbreking van een voltijdse of deeltijdse betrekking voor een periode van maximaal 12 maanden per patiënt.

De onderbrekingsperiodes kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

Afwijkend op het vorige lid, kan de minimumperiode van schorsing mits akkoord van de aanstellende overheid worden ingekort tot hetzij een week, hetzij twee weken, hetzij drie weken.

Art. 293. De personeelsleden hebben het recht op een vermindering voor een periode van maximaal 24 maanden per patiënt.

Voltijdse personeelsleden kunnen verminderen met 1/5, ~~1/4, 1/3~~ of 1/2 van een voltijdse tewerkstelling.

Deeltijdse personeelsleden die minstens 3/4 van een voltijds regime werken kunnen verminderen tot 1/2 van een voltijdse tewerkstelling.

De verminderingsperiodes bedragen minimum 1 maand en maximum 3 maanden, al dan niet aaneensluitend, tot het maximum van 24 maanden bereikt is.

Een opname in weken kan hier niet.

Art. 294. In afwijking van artikel [208259](#) en [209260](#) heeft een alleenstaand personeelslid recht op een dubbel zorgverlof ten behoeve van een kind dat ten hoogste 16 jaar oud is.

Een alleenstaand personeelslid is een personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meer kinderen.

De maximumperiode van volledige schorsing bedraagt in dit geval 24 maanden, de maximumperiode voor arbeidsduurvermindering 48 maanden.

Art. 295. §1. In afwijking van de artikelen [208259](#), [209260](#) en [210261](#) kan:

- de werknemer die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;
- de werknemer die samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding

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 arbeidsovereenkomst volledig schorsen voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Het bewijs van de hospitalisatie van het kind wordt geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

§2. Wanneer de in de eerste paragraaf bedoelde werknemers geen gebruik kunnen maken van de in die paragraaf geboden mogelijkheid, kunnen ook de volgende werknemers zich op die mogelijkheid beroepen:

- de werknemer die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont;

- of wanneer de laatstgenoemde werknemer in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

Art. 296. De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de algemeen directeur voor het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte via aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs.

Zij bewijzen de aangehaalde reden voor de onderbreking met een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer die het zieke gezins- of familielid bijstaat, waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

Art. 297. De onderbreking vangt aan de eerste dag van de tweede maand volgend op die gedurende welke de bedoelde aanvraag is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

Afdeling III. Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof

Art. 298. Het personeelslid heeft het recht om :

1° hetzij gedurende een aaneengesloten periode van 4 maanden zijn prestaties volledig te schorsen. Deze periode kan opgesplitst worden in maanden; maanden kunnen mits akkoord van de algemeen directeur opgesplitst worden in weken (daarbij stemt één maand overeen met 4 weken);

2° hetzij gedurende een aaneengesloten periode van 8 maanden zijn prestaties te halveren, wanneer hij/zij voltijds is tewerkgesteld. Deze periode kan opgesplitst worden in periodes van 2 maanden of een veelvoud daarvan; periodes van 2 maanden kunnen mits akkoord van de algemeen directeur in maanden opgenomen worden;

3° hetzij gedurende een aaneengesloten periode van 20 maanden zijn prestaties te verminderen met 1/5, wanneer hij/zij voltijds is tewerkgesteld. Deze periode kan opgesplitst worden in periodes van 5 maanden of een veelvoud daarvan;

Het personeelslid kan mits akkoord van de algemeen directeur gedurende een aaneengesloten periode van 40 maanden zijn prestaties verminderen met 1/10, wanneer hij/zij voltijds is tewerkgesteld. Deze periode kan opgesplitst worden in periodes van 10 maanden of een veelvoud daarvan.

Art. 299. §1. Ouderschapsverlof wordt toegestaan :

1° naar aanleiding van de geboorte van een kind tot het kind 12 jaar wordt; of, wanneer het kind voor ten minste 66 % getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of wanneer het een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag, tot het kind 21 jaar wordt;

2° naar aanleiding van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt of 21 jaar, wanneer het een kind betreft dat voor ten minste 66%

getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of wanneer het een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

§2. Aan de voorwaarde van de 12^{de} of 21^{ste} verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De 12^{de} of 21^{ste} verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna in artikel 268 aangegeven wijze.

Art. 300. Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de schriftelijke kennisgeving, vermeld in artikel 268, 12 maanden verbonden zijn geweest met het lokaal bestuur dat hem tewerkstelt.

Art. 301. §1. 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 [21566](#) het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

§2. Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op ouderschapsverlof, doet zijn aanvraag overeenkomstig de volgende bepalingen :

- 1° hij/zij brengt drie maanden op voorhand de algemeen directeur hiervan schriftelijk op de hoogte. De termijn van drie maanden kan in onderling overleg worden ingekort;
- 2° de kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs;
- 3° het bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

§3. Binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig paragraaf 2, kan de algemeen directeur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen wanneer de goede werking van de dienst ernstig verstoord wordt, doch uiterlijk 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaatsvond, moet het ouderschapsverlof ingaan. Indien het een aanvraag voor voltijds ouderschapsverlof betreft, deelt de algemeen directeur in de schriftelijke kennisgeving een of meerdere alternatieven voor de opname van het ouderschapsverlof mee en de termijn waarbinnen het personeelslid het aanbod kan aanvaarden (deze termijn mag niet korter zijn dan één week).

Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor mantelzorgverlof

Art. 302. Voor de toepassing van deze afdeling wordt onder erkend mantelzorg verstaan, de persoon van wie de hoedanigheid van mantelzorg erkend is overeenkomstig hoofdstuk 3 van de wet van 12 mei 2014 betreffende de erkenning van de mantelzorg die een persoon met een grote zorgbehoefte bijstaat.

Art. 303. §1. De personeelsleden die erkend mantelzorg zijn van een zorgbehoevende persoon, hebben het recht hun loopbaan volledig te onderbreken gedurende maximaal zes maanden over de gehele beroepsloopbaan.

Deze periode kan opgesplitst worden in maanden.

Per zorgbehoevende kunnen maximaal drie maanden volledige onderbreking genomen worden.

§2. De voltijdse personeelsleden die erkend mantelzorger zijn van een zorgbehoevende persoon, hebben het recht hun loopbaan gedurende maximaal 12 maanden over de gehele loopbaan te verminderen met 1/2 of 1/5.

Deze periode kan opgesplitst worden in periodes van twee maanden.

Per zorgbehoevende kunnen maximaal zes maanden loopbaanvermindering genomen worden.

Art. 304. Het recht op de vermindering van de voltijdse arbeidsprestaties bedraagt maximum twaalf maanden over de gehele beroepsloopbaan. Hierin zitten ook de maanden van volledige onderbreking vervat, met dien verstande dat één maand onderbreking gelijk staat aan twee maanden vermindering met 1/2 en twee maanden vermindering met 1/5.

Art. 305. Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de reden en de periode van de onderbreking van zijn prestaties. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

Het personeelslid dient er het bewijs bij te voegen van de erkenning van zijn hoedanigheid van mantelzorger van de in artikel ~~219270~~ bedoelde zorgbehoevende persoon.

Hoofdstuk Xlbis. Vlaams zorg- en opleidingskrediet

Art. 306. §1. De regeling inzake zorg- en opleidingskrediet, zoals vastgesteld door het besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, is van toepassing.

§2. Het zorg- en opleidingskrediet is een recht voor alle personeelsleden met uitzondering van de personeelsleden die met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 expliciet uitgesloten worden met name de algemeen en financieel directeur.

Individuele aanvragen kunnen worden ingewilligd indien dit de goeie werking van de dienst niet in gedrang brengt.

Art. 307. Het personeelslid kan gebruik maken van het zorg- en opleidingskrediet omwille van één van volgende vijf motieven :

- zorg voor een kind tot en met de leeftijd van twaalf jaar;
- bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
- palliatieve verzorging;
- zorg voor een kind met een handicap;
- opleiding.

Art. 308. §1. Het personeelslid ontvangt een onderbrekingsuitkering voor de onderbreking of vermindering van zijn arbeidsprestaties, met al dan niet opeenvolgende periodes, gedurende een van de volgende termijnen :

- 18 maanden in geval van volledige onderbreking van de arbeidsprestaties;
- 36 maanden bij onderbreking tot de helft van een normale voltijdse arbeidsregeling;
- 90 maanden bij onderbreking van de voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde.

§2. Bij wijziging van opnamevorm moet er rekening mee gehouden worden dat één maand onderbreking van de arbeidsprestaties gelijk is aan twee maanden onderbreking tot de helft en vijf maanden onderbreking van de arbeidsprestaties met een vijfde. Bij berekening van het resterende krediet wordt er afgrond op de hogere maandeendheid.

§3. Om de maximale termijn van onderbreking, vermeld in §1, te bepalen wordt er gerekend vanaf 2 september 2016.

Voor de berekening wordt geen rekening gehouden met eerder genoten thematische verloven of periodes van loopbaanonderbreking zoals vastgesteld door het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Art. 309. §1. Het personeelslid met recht op zorg- of opleidingskrediet stelt de algemeen directeur en het diensthoofd ten minste drie maanden voor het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het zijn loopbaan zal onderbreken. De termijn van drie maanden kan evenwel op verzoek van het personeelslid worden ingekort.

§2. De algemeen en financieel directeur kunnen het Vlaamse zorgkrediet als gunst aanvragen.

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

Art. 310. §1. Het personeelslid kan het zorg- en opleidingskrediet aanvragen voor een periode van minimaal drie maanden en maximaal twaalf maanden.

§2. In afwijking van §1 kan het zorgkrediet voor palliatieve verzorging aangevraagd worden voor minimaal één en maximaal drie maanden.

§3. Voor verlengingen of nieuwe aanvragen moet dezelfde termijn gerespecteerd worden.

Art. 311. Het personeelslid dat verlof voor de opname van Vlaams zorgkrediet heeft gekregen kan vervroegd terugkeren na een opzegtermijn van 2 maanden, die ingaat vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vraag tot vervroegde terugkeer. Het bestuur kan een kortere termijn aanvaarden.

De voortijdige opzegging moet worden meegedeeld aan de algemeen directeur.

Hoofdstuk XII. Politiek verlof

Art. 312. Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets- of reglementsbevestigingen op hem van toepassing zijn.

Art. 313. Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:

- 1° ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid;
- 2° ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend;
- 3° ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

Art. 314. Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hieronder bepaalde perken, twee dagen per maand dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

- 1° gemeenteraadslid;
- 2° lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen gemeenteraadslid is;
- 3° lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat geen gemeenteraadslid of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is;
- 4° lid van de districtsraad;
- 5° provincieraadslid.

De dienstvrijstelling, vermeld in het eerste lid, is niet van toepassing als het personeelslid naast een mandaat als vermeld in het eerste lid, ook een of meer van volgende mandaten uitoefent:

- 1° burgemeester;
- 2° schepenen;
- 3° districtsburgemeester;
- 4° districtsschepenen;
- 5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- 6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 8° gedeputeerde.

Art. 315. Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° gemeenteraadslid, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad, lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat geen lid is van de gemeenteraad of van de raad voor maatschappelijk welzijn, of districtsraadslid:

- a) in een gemeente of district tot en met 80.000 inwoners: twee dagen per maand;
- b) in een gemeente of district van 80.001 of meer inwoners: vier dagen per maand;

2° schepen, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van de gemeente Voeren of van een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, of districtsburgemeester:

- a) in een gemeente of district tot en met 30.000 inwoners: vier dagen per maand;
- b) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: een vierde van een voltijds ambt;

c) in een gemeente of district van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
3° districtsschepen:

- a) in een district tot en met 10.000 inwoners: twee dagen per maand;
- b) in een district van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: drie dagen per maand;
- c) in een district van 20.001 of meer inwoners: vijf dagen per maand;

4° burgemeester:

- a) in een gemeente tot en met 30.000 inwoners: een vierde van een voltijds ambt;
 - b) in een gemeente van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- 5° provincieraadslid dat geen gedeputeerde is: vier dagen per maand.

Het politiek verlof, vermeld in het eerste lid, 1°, wordt niet toegekend als het personeelslid ook een of meer van de volgende mandaten uitoefent:

1° burgemeester;

2° schepen;

3° districtsburgemeester;

4° districtsschepen;

5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;

6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;

7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Art. 316. Het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° burgemeester of districtsburgemeester:

- a) in een gemeente of district tot en met 20.000 inwoners: drie dagen per maand;
- b) in een gemeente van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: een vierde van een voltijds ambt;
- c) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- d) in een gemeente of district van 50.001 of meer inwoners: voltijds;

2° schepen of districtsschepen:

- a) in een gemeente of district tot en met 20.000 inwoners: twee dagen per maand;
 - b) in een gemeente of district van 20.001 inwoners tot en met 30.000 inwoners: vier dagen per maand;
 - c) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: een vierde van een voltijds ambt;
 - d) in een gemeente of district van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
 - e) in een gemeente of district van 80.001 of meer inwoners: voltijds;
- 3° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966: de regeling voor de schepen, vermeld in punt 2°, is van overeenkomstige toepassing;
- 4° gedeputeerde: voltijds;
- 5° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;
- 6° lid van het Brusselse Hoofdstedelijke Parlement: voltijds;
- 7° lid van het Europees Parlement: voltijds;
- 8° lid van de Federale of Vlaamse Regering: voltijds;
- 9° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering of staatssecretaris van het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest: voltijds;
- 10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Voor de toepassing van het eerste lid, 1° en 2°, wordt voor het politiek verlof van ambtswege een districtsburgemeester gelijkgesteld met een burgemeester, en wordt een districtsschepen gelijkgesteld met een schepen van een gemeente, met dien verstande dat de duur van het ambtshalve politiek verlof voor een districts-burgemeester of een districtsschepen beperkt wordt tot hetzelfde percentage dat geldt tussen de vergoeding van een burgemeester of een schepen van een gemeente enerzijds, en die van een districtsburgemeester en een districtsschepen anderzijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 317. In afwijking van artikel ~~22879~~, tweede lid, wordt het personeelslid dat zijn ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80 % van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Art. 318. Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schepen, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, bedient, of van districtsburgemeester recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, halftijds of voltijds politiek verlof krijgen.

Art. 319. §1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, vermeld in artikel [231282](#) en artikel [232283](#), eerste lid, 1° tot en met 4°, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft voor de duur van het facultatief politiek verlof of het politiek verlof van ambtswege geen recht op een salaris.

Het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor het politiek mandaat, vermeld in artikel [232283](#), eerste lid, 5° tot en met 10°, wordt gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§2. Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in § 1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Art. 320. Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel [230284](#), [231282](#) en [232283](#), §1, 1° tot en met 4°, eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

Het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel [232283](#), eerste lid, 5° tot en met 10°, tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Art. 321. Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Met opmerkingen [NW64]: Verwijzing klopt niet, ook niet in huidige versie RPR.

Met opmerkingen [NW65]: Idem vorige opmerking: Verwijzing klopt niet, ook niet in huidige versie RPR.

Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof

Art. 322. De medewerker heeft recht op verlof voor vakbondsopdrachten zoals voorzien in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het KB van 28 september 1984 en zijn latere wijzigingen tot uitvoering van de wet van 19 december 1974.

Afdeling I. Vaste afgevaardigde

Art. 323. §1. Personeelsleden die als vaste vakbondsafgevaardigden erkend zijn, zijn van rechtswege met verlof om regelmatig en doorlopend de beroepsbelangen van het personeel te behartigen. Als zodanig zijn zij niet onderworpen aan het hiërarchisch gezag.

§2. Aan dit vakbondsverlof wordt een einde gemaakt:

- 1° wanneer het betreffende personeelslid daarom verzoekt;
- 2° wanneer de vakorganisatie waarvoor een personeelslid als afgevaardigde optreedt daartoe besluit;
- 3° wanneer de erkenning van de betreffende vakorganisatie wordt ingetrokken.

§3. Dit verlof wordt vergoed. De vakorganisatie dient evenwel vóór het einde van elk kwartaal aan het lokaal bestuur een som terug te storten, gelijk aan het totale bedrag van de bezoldigingen, vergoedingen en toelagen, die gedurende het vorige kwartaal aan de vaste afgevaardigde werden betaald of te zijnen bate werden gestort. Het vakbondsverlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Afdeling II. Geen vaste afgevaardigde

Art. 324. §1. Op vertoon aan hun hiërarchische meerdere van een persoonlijke occasionele oproeping of een doorlopende opdracht, uitgaande van een verantwoordelijke leider van een vakorganisatie, bekomen de betreffende personeelsleden van rechtswege en voor de volledige benodigde tijd verlof of vrijstelling van dienst:

- 1° om deel te nemen aan de werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités;
- 2° om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de vakorganisatie opgerichte algemene commissies en comités;
- 3° om bepaalde prerogatieven van de vakorganisatie uit te oefenen.

§2. In de oproeping bedoeld in de vorige paragraaf wordt het onderhandelings- of overlegcomité, de commissie of het comité of de bijzondere opdracht vermeld aan de werkzaamheden waarvan het personeelslid verzocht wordt deel te nemen, met opgave van plaats en tijdstip waarop het personeelslid zich van deze opdrachten dient te kwijten.

Hoofdstuk XIV. De dienstvrijstellingen

Art. 325. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

1° als vrijwilliger van een hulpverleningszone of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;

2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Art. 326. Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:

1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;

2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

3° de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen, op voorwaarde dat afgezien wordt van het presentiegeld voor de leden van het stemopnemingsbureau en hoofdstem-opnemingsbureau.

Art. 327. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

1° beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;

2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Art. 328. Het personeelslid krijgt, maximaal 10 keer per jaar, dienstvrijstelling op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum.

Art. 329. Het vrouwelijke personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

Art. 330. Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 331. De personeelsleden hebben recht op een dienstvrijstelling op

1° Kermismaandag;

2° Kerstavond en oudejaarsavond in de namiddag.

Personeelsleden kunnen enkel op vraag van de leidinggevende komen werken tijdens deze dienstvrijstelling. Zij krijgen de gewerkte uren terug op een ander moment.

Art. 332. In elk geval kunnen slechts dienstvrijstellingen worden toegestaan of toegekend ten persoonlijke titel. Bijgevolg moet het personeelslid zich individueel kunnen beroepen op één van de hierboven vermelde dienstvrijstellingen.

Art. 333. De dienstvrijstellingen worden in principe toegestaan door de algemeen directeur. De vrijstelling van dienst wordt toegestaan voor de tijd die strikt noodzakelijk is.

Voor zover de aangevraagde dienstvrijstelling niet langer duurt dan één dag, worden ze toegestaan door de diensthoofden. De dienstvrijstelling wordt samen met de bewijsstukken, onmiddellijk ter kennis gebracht aan de personeelsdienst.

Bij elk verzoek om dienstvrijstelling moet de desbetreffende oproeping of een ander bewijsstuk bijgevoegd worden.

TITEL VII. HET SALARIS

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 334. 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.

Art. 335. Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 3 van deze rechtspositieregeling, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen en financieel directeur, noch op de kinderbegeleider / kinderbegeleider in opleiding die ingeschaald werd in de salarisschaal 'Kinderbegeleider – VIA 6'.

Art. 336. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 98 t.e.m. 102, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode:

Niveau E:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	E_v	E1-E2-E3

Met opmerkingen [DN66]: Rangen zijn afgeschaft.

Niveau D:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	D_v	D1-D2-D3
1 (technische) hogere graad	D_x	D4-D5

Niveau C:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	C_v	C1-C2-C3
1 basisgraad	C_v	Kinderbegeleider – VIA 6 C1-C2-C3
1 hogere graad	C_x	C4-C5

Niveau B:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	B_v	B1-B2-B3
1 hogere graad	B_x	B4-B5

Niveau A:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	A_v	A1a-A2a-A3a

Tweede Hogere graad	Ay	-A5a- A5b
---------------------	----	-----------

[De dienstenchequemedewerkers worden vanaf 1 januari 2025 verloond met aangepaste salarisschalen ingevolge het Protocol nr. 2025/1 houdende de conclusies van de onderhandelingen die op 11 juni 2025 werden gevoerd in de onderafdeling 'Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap' van de eerste afdeling van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten. Het gaat om aangepaste E- en D-schalen die werken volgens dezelfde principes van de functionele loopbaan als de E en D- schalen.](#)

De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage 4.

De salarisschaal van de algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen lokaal bestuur.

Art. 337. Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel [305253](#).

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

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

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

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

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art. 338.

§1. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de gemeente resp. het OCMW, worden onbeperkt in aanmerking genomen voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit.

§1. Voor de toekenning van de periodieke salarisverhogingen (geldelijke anciënniteit) komen **alleen** de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid 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.

§2. Aan het personeelslid met beroepservaring in de overheid wordt tevens schaalanciënniteit toegekend op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld op het moment van aanwerving.

Art. 339. Voor de toepassing van artikel ~~307~~ 257334 moet worden verstaan onder werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Art. 340.

§1. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de periodieke salarisverhogingen (geldelijke anciënniteit) op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld voor een maximumduur van 1510 jaar en 2012 jaar wanneer het een knelpuntberoep betreft op het moment van aanwerving.

Met opmerkingen [HP67]: Het hoofdstuk anciënniteit werd hierin verwerkt. In de praktijk wijzigt er niks t.o.v. huidige situatie:
•Overheid ervaring: Geldelijke anciënniteit wordt onbeperkt toegekend (ongeacht relevantie)
•Overheid ervaring: Schaalanciënniteit wordt toegekend, mits relevant

Met opmerkingen [HP68]: Er wordt voorgesteld om 10 naar 15 op te trekken en om 12 naar 20 op te trekken

§2. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt schaalanciënniteit toegekend op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld voor een maximumduur van 15- jaar en 20 jaar wanneer het een knelpuntberoep betreft op het moment van aanwerving.

§32. 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 voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden o.a. 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;
5. ...

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan de personeelsdienst binnen een termijn van 6 maanden vanaf de aanstelling. Bij gebreke aan tijdige overhandiging van de bewijsstukken, zal de betrokken anciënniteit niet met terugwerkende kracht worden toegekend doch slechts voor de toekomst, en dit vanaf de overhandiging van de bewijsstukken.

De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur. ~~Onder "hetzelfde bestuur" wordt verstaan: de gemeente en het OCMW van Koekelare.~~

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art. 341. §1. De diensten die in overeenstemming met artikelen 307 tot en met 309 van deze rechtspositieregeling gepresteerd werden, worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Met opmerkingen [NW69]: Oorspronkelijke verwijzing in RPR klopt niet?

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

Art. 342. Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

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

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

Art. 343. De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. Voor wie niet in dienst is gekomen op de eerste dag van een maand of niet uit dienst is getreden op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van die maand weggelaten.

Art. 344. Volgende perioden worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke en schaalanciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur:

1. een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
2. een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
3. een periode van disponibiliteit tot 12 maanden (ononderbroken periode);
4. een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;
5. een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
6. een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen;
7. een periode van loopbaanonderbreking voor mantelzorg;
8. een periode van zorgkrediet;
9. een periode van adoptieverlof;
10. een periode van pleegzorgverlof;
11. een periode van pleegouderverlof;

- 12. een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis;
- 13. een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 14°;
- 14. een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering tot 12 maanden (ononderbroken periode);
- 15. een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- 16. een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht (een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maakt);
- 17. een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
- 18. een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof.

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Art. 345. 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.

Art. 346. Het personeelslid dat met toepassing van artikel [25792](#) van deze rechtspositieregeling schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit in overeenstemming met artikel [25792](#).

Art. 347. Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

Art. 348. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

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

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

Die minimale salarisverhoging wordt gegarandeerd gedurende de hele functionele loopbaan in de graad waarnaar het personeelslid 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.

De minimale salarisverhoging, vermeld in de voorgaande leden, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Art. 349. De salarisschaal van de algemeen directeur en financieel directeur wordt vastgesteld overeenkomstig klasse 2 en gespreid over 15 jaar. De uitgewerkte salarisschaal is opgenomen in bijlage 5.

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

Met opmerkingen [NW70]: Oorspronkelijk artikel werd geschrapt. Klopt deze verwijzing? Zie ook in eerste regel van dit artikel.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 350. Het salaris volgt het verloop van de afgevlakte gezondheidsindex in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 351. Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Art. 352. Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Art. 353. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het verdeeld in dertigsten:

1. Bedraagt het werkelijk aantal te betalen kalenderdagen vijftien of minder, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen kalenderdagen;
2. Bedraagt het werkelijk aantal te betalen kalenderdagen meer dan vijftien, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen kalenderdagen;

~~3. Bij de regeling van het door een vorige werkgever uitbetaalde vertrekvakantiegeld en nog te nemen vakantiedagen ingevolge prestaties bij de vorige werkgever dient dit evenwel te gebeuren volgens de ter zake geldende wettelijke bepalingen."~~

Art. 354. 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 ~~272~~²⁷¹.

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

TITEL VIII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 355. 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 de gemeente 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 zondagen: de prestaties geleverd op zondagen tussen 0 en 24 uur;
- 9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de door her bestuur vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur. De feestdagen zijn de volgende: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 15 november, 25 december en 26 december.

Art. 356. Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 357. §1. ~~Het personeelslid ontvangt een haard- en standplaatstoelage onder dezelfde voorwaarden als het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid.~~

~~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 de in dit decreet vermelde voorwaarden is voldaan.~~

§ 2. Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid aan wie de kinderbijslag wordt uitbetaald, heeft recht op een haardtoelage.

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

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

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

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 358. De ~~statutaire personeelsleden vastbenoemde werknemers~~ hebben recht op een vakantiegeld overeenkomstig ~~overeenkomstig~~ de artikelen ~~276 tot 279~~~~327 tot 334~~ van deze rechtspositieregeling, de contractuele ~~en op proef benoemde~~ werknemers overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

2.1. Vastbenoemde werknemers

Art. 359. ~~In deze afdeling wordt verstaan onder:~~

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

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

~~2° vakantiejaar: het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;~~

~~3° maandsalaris: het maandsalaris, vermeld in 320 aangevuld met de eventuele haard- of standplaatstoelage.~~

Art. 360. §1. ~~Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.~~

Met opmerkingen [DN71]: Herschreven conform BVR 2023.

~~§2. In afwijking van de bepalingen van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.~~

~~Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.~~

~~Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.~~

~~Art. 361. Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.~~

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

~~Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.~~

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

~~Art. 362. Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt. Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.~~

~~Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 331 wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht, in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving.~~

~~Art. 363. Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92% van het maandsalaris 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 vermeld in het eerste lid, berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.~~

~~Art. 364. §1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:~~

~~1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;~~

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

~~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.~~

~~§2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat het personeelslid:~~

~~1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;~~

~~2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op één van de onderstaande data:~~

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

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

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

~~In afwijking van artikel 332, §1, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.~~

~~Art. 365. §1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 332, §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:~~

~~1° één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;~~

~~2° één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.~~

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

~~Art. 366. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urddeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 332, §1, 2° en 3°, en §2.~~

Art. 367.§1. Het statutaire personeelslid ontvangt een vakantiegeld volgens het publiek stelsel. Het vakantiegeld bedraagt voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar zijn verricht, 92% van het geïndexeerde maandsalaris van de maand maart van het vakantiejaar.

Als het statutair personeelslid in de maand maart van het vakantiejaar geen of slechts een gedeeltelijk maandsalaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage vermeld in §1, berekend op basis van het maandsalaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.

In het eerste lid wordt verstaan onder:

1. referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;
2. vakantiejaar: het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;
3. maandsalaris: het maandsalaris aangevuld met de eventuele haard- of standplaatstoelage.

Art. 368.§1. Als het statutair personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 279~~xx~~ betreffende de gelijkstellingen, het vakantiegeld zoals bepaald in artikel 276~~xx~~ §1 als volgt vastgesteld:

1. één twaalfde voor elke prestatieperiode (of gelijkgestelde periode) die een volledige maand beslaat (X/12^{de} van 92%) OF;
2. één dertigste per kalenderdag als de prestaties (effectieve + gelijkgestelde) geen volledige maand beslaan (x/360^{ste} van 92%) OF;
3. naar rato van de gepresteerde en gelijkgestelde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is (x/1976^{ste} van 92%).

Art. 369.§1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tijdens de maand mei van het vakantiejaar.

§2. In afwijking van de bepalingen van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid, de datum van overlijden of de datum van de uitdiensttreding.

Bij de berekening van het vakantiegeld publiek stelsel wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en het betreffende maandloon, die op de datum in kwestie van kracht zijn. 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.

Een contractueel personeelslid ontvangt een vertrekvakantiegeld conform de bepalingen van de Wet op de Jaarlijkse Vakantie.

Art. 370.§1. Volgende perioden komen in aanmerking voor de berekening van het vakantiegeld publieke sector:

1. een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
2. een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
3. een periode van beschikbaarheid beperkt tot 12 maanden (ononderbroken);
4. een periode van adoptieverlof;

5. een periode van pleegzorgverlof;
6. een periode van pleegouderverlof;
7. een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis;
8. een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 9°;
9. een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering beperkt tot 12 maanden (ononderbroken);
10. een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat.

§2. Om het bedrag van het vakantiegeld publiek stelsel te berekenen, komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid, ook in aanmerking als de volgende voorwaarden zijn vervuld:

1. het personeelslid is jonger dan 25 jaar op het einde van het referentiejaar;
2. het personeelslid is uiterlijk in dienst getreden op de laatste dag van de vierde maand die volgt na de maand waarin het personeelslid een studie die recht geeft op kinderbijslag heeft beëindigd, of de maand waarin het personeelslid een leerovereenkomst heeft beëindigd.

2.2. Contractuele en op proef benoemde werknemers

~~Art. 371. Het vakantiegeld van het contractuele personeelslid stemt overeen met een toeslag van 1/12 van 92% (85% + 7%) van het normaal loon, van de maand waarin de hoofdvakantie ingaat, per gepresteerde maand in het vakantiedienstjaar.~~

~~Art. 372. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes van effectieve arbeid alsook de daarmee gelijkgestelde periodes in het referentiejaar in aanmerking. Voor de gelijkgestelde periodes, al dan niet onbeperkt, worden artikel 41, 42 en 43 van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, nageleefd.~~

~~Art. 373. ~~51.~~ Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 338, het vakantiegeld vastgesteld op basis van één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat.~~

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

~~Art. 374. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdelers die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 335.~~

Met opmerkingen [DN72]: Voorstel om dit ook te schrappen. Er wordt reeds verwezen naar de juiste wetgeving. Artikelen in RPR zijn te mager en niet volledig.

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 375. 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.

Art. 376. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

§1. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, 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 2021 399,34 euro;
- b) het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, wordt telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het afgevlakte gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het afgevlakte 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 898,74 euro;

2° het veranderlijke gedeelte:

3,6 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

Het bedrag van de eindejaarstoelage mag nooit meer bedragen dan 110% van een twaalfde van het jaarsalaris.

§2. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in paragraaf §1, 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, als vermeld in het

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

Art. 377. 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 I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Art. 378. Deze afdeling is niet van toepassing op:

- 1° de algemeen en financieel directeur;
- 2° de personeelsleden van het niveau A.

Art. 379. Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidsduurwetgeving krijgt het personeelslid:

- 1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: één kwartier extra inhaalrust;
- 2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: één kwartier extra inhaalrust, voor de personeelsleden die gewoonlijk niet op zaterdag werken;
- 3° 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.

Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

Art. 380. De extra inhaalrust bij nachtprestaties is cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zondagen of feestdagen.

Art. 381. De extra inhaalrust bij nachtprestaties en bij zaterdagprestaties moet overeenkomstig de volgende regels opgenomen worden:

- 1° de inhaalrust moet binnen 4 maanden opgenomen worden;
- 2° de aanvraag tot opname moet ingediend worden bij het diensthoofd.

Afdeling II. De overuren

Art. 382. Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen en financieel directeur.

Art. 383. §1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of 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.

Deze uren kunnen, mits voorafgaandelijke toestemming van de algemeen directeur of het diensthoofd of de rechtstreeks leidinggevende ook van thuis uit gepresteerd worden, overeenkomstig de modaliteiten zoals vastgelegd in de policy occasioneel thuiswerk.

§2. Het personeelslid dat overuren presteert, moet compenserende inhaalrust opnemen binnen de termijn van 4 maanden. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren. De periodes van vier maanden worden als volgt bepaald:

- 1° januari – april;
- 2° mei – augustus;

3° september – december.

De overuren gepresteerd in de laatste twee weken van de referentieperiode kunnen overgedragen worden naar de volgende periode.

§3. Overuren moeten opgenomen worden ~~binnen de vier maanden voor het einde van bovenvermelde referentieperiode~~. Indien de overuren niet worden ~~opgenomen voor het einde van de referentieperiode worden ze uitbetaald~~, ~~ingevoerd binnen de vier maanden gaan ze in principe verloren~~. ~~In uitzonderlijke omstandigheden en om redenen vreemd aan de wil van het personeelslid, en met uitdrukkelijke toestemming van de algemeen directeur, worden de overuren die over een periode van vier maanden niet zijn ingevoerd en dus de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, worden aan het personeelslid met inbegrip van het personeelslid van het niveau A, uitbetaald overeenkomstig het uursalaris voor het saldo overuren.~~

Met opmerkingen [HP73]: Personeelslid hoeft dit niet meer aan te vragen, maar wordt standaard uitbetaald en dus niet verloren.

§4. Bijkomend, bovenop de uitbetaling voorzien in §3, hebben alle personeelsleden, met uitzondering van de personeelsleden van niveau A, recht op: 25% toeslag per uur overuren.

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

Art. 384. Een personeelslid dat overuren presteert op een zondag, een feestdag of 's nachts heeft recht op de inhaalrust of toeslag zoals vermeld in artikel ~~284343~~.

Daarnaast heeft dit personeelslid recht op de inhaalrust zoals voorzien in artikel ~~288347~~.

Met opmerkingen [NW74]: Klopt dit? Oorspronkelijke verwijzing was niet correct.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Art. 385. Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie overeenkomstig artikel [95450](#) moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan. Zodra de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaat, wordt de toelage toegekend met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag van de waarneming.

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.

Art. 386. In het salaris, vermeld in artikel [292349](#), zijn inbegrepen:
1° de haard- of standplaatstoelage;
2° elke andere salaristoelage.

Afdeling II. De toelage voor opdrachthouderschap

Art. 387. De toelage voor het opdrachthouderschap die de raad met toepassing van artikel [93448](#) instelt, is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, vermeld in artikel [265316](#), § 1, eerste lid, 1° tot en met 4°, dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Afdeling III: De permanentietoelage en verstoringstoelage

Art. 388. Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en de personeelsleden van niveau A.

De permanentietoelage

Art. 389. Het personeelslid dat door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor dringende onvoorziene interventies ontvangt een permanentietoelage (vanaf zaterdag 0.00u tot en met zondag 24.00u). Het personeelslid moet in staat zijn om binnen redelijke termijn aan de oproep gevolg te geven en effectief aan het werk te gaan.

Art. 390. Personeelsleden kunnen zich op vrijwillige basis kandidaat stellen om volgens een beurtrol van permanentie te zijn. Een voorwaarde om zich te kunnen kandidaat stellen is dat het personeelslid moet beschikken over voldoende kennis en vaardigheden noodzakelijk voor het uitvoeren van diensten en taken die vereist zijn tijdens de permanentie. Het is de algemeen directeur die na overleg met het diensthoofd beslist of het personeelslid in aanmerking komt.

Met opmerkingen [HP75]: Reeds goedgekeurd reglement geïntegreerd in de rechtspositieregeling. wijziging: niet meer variabel bedrag (nl. 48u x2.01€ - aantal uren effectieve prestaties), maar vast forfaitair bedrag.

Art. 391. Het personeelslid ontvangt de permanentietoelage voor de uren dat hij/zij kan worden opgeroepen. ~~Voor elk uur~~ Als het personeelslid van permanentie is vanaf zaterdag 0.00u tot en met zondag 24.00u ~~dat een personeelslid van permanentie is~~, wordt een permanentietoelage van 2,01 euro ~~x 48uur~~ tegen 100% toegekend. Dit bedrag is gekoppeld aan de afgevlakte gezondheidsindex. Het personeelslid dat tijdens de permanentieplicht wordt opgeroepen, presteert onregelmatige prestaties conform de bepalingen van titel 8 hoofdstuk 3. De onregelmatige prestaties gaan in vanaf aankomst op de standplaats en eindigen bij vertrek van de standplaats terug naar huis. ~~Voor de duur van de effectieve prestaties wordt geen permanentietoelage toegekend.~~

Art. 392. De algemeen directeur, personeelsdienst alsook de direct leidinggevende waken erover dat de taken gedurende de permanentie geen onderdeel uitmaken van niet-dringende (dagdagelijkse) taken die kunnen uitgevoerd worden tijdens de reguliere werkweek.

Art. 393. De algemeen directeur, personeelsdienst alsook de direct leidinggevende waken erover dat het aantal keren dat een personeelslid van permanentie is niet onredelijk is.

De verstoringstoelage

Art. 394. Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn normale arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage.

De verstoringstoelage bedraagt twee keer het uurloon, voor nachtelijke uren tussen 22.00 en 6.00 bedraagt de verstoringstoelage drie keer het uurloon.

Als berekeningsbasis voor het uurloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

De effectief gepresteerde uren naar aanleiding van een onvoorziene dringende interventie worden beschouwd als overuren.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 395. 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.

Art. 396. De algemeen directeur geeft toestemming voor dienstreizen.
Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Art. 397. Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing. Het formulier moet binnen een termijn van maximaal 6 maanden na de dienstreis worden ingediend. Ze worden samen met de betaling van het maandloon vergoed.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 398. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt 0,25 euro per kilometer.

[De kilometervergoeding voor motorvoertuigen wordt jaarlijks op 1 juli herzien na beslissing van de Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken.](#)

[De kilometervergoeding voor motorvoertuigen gebeurt overeenkomstig artikel 80 van het Vlaams Personeelsstatuut.](#)

Art. 399. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Met opmerkingen [DN76]: Is nu per kwartaal.
VPS is gewijzigd vanaf 1/1/2024.

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Art. 400. Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt ~~6,5~~ 8 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt ~~5,41-6,91~~ euro.

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het werkjaar, wordt het bedrag op jaarbasis, vermeld in het eerste lid, pro rata verminderd.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 401. §1. Het lokaal bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1° de statutaire personeelsleden;

2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of bepaalde duur van minstens één jaar.

Het lokaal bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1° en 2°, die minstens halftijds werken volledig ten laste.

§ 2. De verzekeringspremie voor personeelsleden die minder dan halftijds werken, wordt voor de helft ten laste genomen.

Art. 402. Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer

Art. 403. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten van het sociale abonnement vergoed in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

Art. 404. Het personeelslid dat de verplaatsing van en naar het werk volledig of gedeeltelijk met de fiets aflegt, ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding van ~~0,25 euro/km~~ gelijk aan het maximaal bedrag dat op grond van fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

Art. 405. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 406. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen vermeld in artikel [312364](#), een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris

Met opmerkingen [HP77]: Er wordt een optrekking van maaltijdcheques gevraagd naar 8 euro teneinde concurrentieel te blijven met andere lokale besturen en meer te kunnen voldoen aan de hedendaagse noden

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.

Art. 407. De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

Hoofdstuk VII: het cafetariaplan / theoretisch budget

Art. 408.

De eindejaarstoelage zoals bepaald in artikel 281 van deze rechtspositieregeling kan op vraag van het personeelslid worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid volgend voordeel kan kiezen:

- Fietslease

Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaande lid is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en het bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing.

Het theoretisch budget omvat de totale loonkost voor de werkgever, met inbegrip van alle werkgeverskosten die verbonden zijn aan deze eindejaarstoelage, zoals de patronale RSZ-bijdragen van de werkgever.

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan.

Indien het theoretisch budget niet volledig wordt opgebruikt door de gekozen voordelen, wordt het saldo ervan terug omgezet in een bruto premie en aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op 31 december van het in aanmerking te nemen jaar.

§2. De concrete modaliteiten omtrent de gekozen voordelen worden uitgewerkt in een afzonderlijke policy door de gemeenteraad/ raad voor maatschappelijk welzijn.

TITEL IX. TUCHT

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 409. Het statutair personeel en de op proef benoemde personeelsleden ressorteren inzake tucht onder het Decreet Lokaal Bestuur en het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2018 tot vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutaire personeel van het lokaal bestuur en tot vaststelling van de werking, de samenstelling en de vergoeding van de leden van de Beroepscommissie voor Tuchtzaken.

Art. 410. De aanstellende overheid is bevoegd voor het uitspreken van tuchtstraffen, hierna genoemd tuchtoverheid.

Art. 411. Tuchtchorsing plaatst het personeelslid in de administratieve stand non-activiteit. Gedurende de perioden van tuchtchorsing kan het personeelslid de aanspraken op bevordering of op bevordering niet doen gelden.

Hoofdstuk II. Tuchtvergripen en tuchtstraffen

Art. 412. §1. De tuchtstraffen vermeld in §2 kunnen opgelegd worden wegens:

- 1° tekortkomingen aan de beroepsplichten;
- 2° handelingen die de waardigheid van het ambt in gedrang brengen;
- 3° inbreuken op de rechtspositieregeling.

§2. De volgende tuchtstraffen kunnen worden opgelegd:

- 1° de blaam;
- 2° de inhouding van salaris mag zes maanden wedde niet overschrijden en niet meer dan 20% van het jaarlijks brutosalaris bedragen;
- 3° de schorsing met een maximumduur van zes maanden;
- 4° het ontslag van ambtswege;
- 5° de afzetting.

Hoofdstuk III. Tuchtprocedure

Art. 413. Voor de tuchtprocedure worden de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur en het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2018 tot vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutaire personeel van het lokaal bestuur en tot vaststelling van de werking, de samenstelling en de vergoeding van de leden van de Beroepscommissie voor Tuchtzaken, nageleefd.

Hoofdstuk IV. Beroepsprocedure

Art. 414. Het personeelslid heeft het recht beroep aan te tekenen in een tuchtprocedure overeenkomstig de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur en het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2018 tot vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutaire personeel van

het lokaal bestuur en tot vaststelling van de werking, de samenstelling en de vergoeding van de leden van de Beroepscommissie voor Tuchtzaken.

TITEL X. SLOTBEPALINGEN

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

~~Art. 415.— Statutaire personeelsleden in dienst die op de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling voorheen op grond van de lokale rechtspositieregeling een salarisschaal en een functionele loopbaan hebben die, al dan niet in overgang, afwijkt van de salarisschaal en de functionele loopbaan die het bestuur vaststelt met toepassing van artikel 25 en 26 van het BVR, behouden die salarisschaal en functionele loopbaan zolang ze aangesteld zijn in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden zijn.~~

~~Art. 416.— Statutaire personeelsleden die hun vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, hebben behouden met toepassing van artikel 224 van het besluit van 7 december 2007, zoals van kracht op 31 december 2022, en artikel 147 van het besluit 12 november 2010, behouden ook vanaf 1 januari 2023 diezelfde salarisschaal en toelage of bijslag zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het personeelslid met toepassing van dit besluit zou hebben.~~

~~Statutaire personeelsleden die hun vroegere salarisschaal op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling en hun functionele loopbaan hebben behouden met toepassing van artikel 225 van het besluit van 7 december 2007, en artikel 148 van het besluit van 12 november 2010, behouden ook vanaf 1 januari 2023 diezelfde salarisschaal en functionele loopbaan zolang ze aangesteld zijn in de graad waaraan die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden waren.~~

~~Art. 417.— Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling een andere toelage of vergoeding geniet dan deze vermeld in titel VIII, behoudt die toelage of vergoeding ten persoonlijksten titel.~~

~~Statutaire personeelsleden die hun taalpremie hebben behouden met toepassing van artikel 228 van het besluit van 7 december 2007, en artikel 150 van het besluit van 12 november 2010, behouden vanaf 1 januari 2023 diezelfde taalpremie.~~

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 418. 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.

~~In afwijking van artikel 104, §2, en artikel 110, §2, van deze rechtspositieregeling kunnen personeelsleden die op 1 januari 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur, in aanmerking worden genomen voor interne mobiliteit en bevordering.~~

Art. 419. 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 het college van burgemeester en schepenen resp. het vast bureau.~~

~~De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld met toepassing van artikel 48 BVR gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode.~~

Art. 420. De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het 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 in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

~~Statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid behouden vanaf 1 januari 2023 hun administratieve toestand zoals die voor 1 januari 2023 is toegekend, voor de duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de indisponibiliteitsstelling.~~

Personeelsleden die in dienst zijn en behoren tot het personeel, vermeld in artikel 186, §2, 3°, van het decreet van 22 december 2017, behouden voor de verdere duur van hun loopbaan bij het OCMW de regeling voor het aantal dagen jaarlijkse vakantie en het aantal feestdagen, die ~~op 1 januari 2023~~ van kracht is met toepassing van artikel 156 van het besluit van 12 november 2010, in overgangsregeling van kracht is als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger, respectievelijk dat aantal feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal, vastgesteld in deze rechtspositieregeling.

Met opmerkingen [HP78]: Dit werd opgenomen in het hoofdstuk bevordering en het hoofdstuk interne personeelsmobiliteit.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredeingsbepalingen.

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

Art. 421. Alle raadsbeslissingen die genomen zijn en die in strijd zijn met deze rechtspositieregeling, worden met ingang van deze rechtspositieregeling opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtredeingsbepalingen

Art. 422. Deze rechtspositieregeling treedt in werking ~~conform artikel 288 van het Decreet Lokaal Bestuur. Vanaf 1 januari 2026, behalve art 4 §4, dewelke in werking treedt de dag na goedkeuring gemeenteraad/raad maatschappelijk welzijn.~~

~~**Art. 423.** In aanvulling en in overeenstemming met deze rechtspositieregeling zijn de personeelsleden ertoe gehouden de bepalingen uit het arbeidsreglement en de deontologische code na te leven.~~

Bijlages

Bijlage 1 onthaalbrochure

Bijlage 2 Reglement feedback, opvolging en evaluatie

Bijlage 3 Tabel met periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit

Bijlage 4 Uitgewerkte salarisschalen personeel (m.u.z. algemeen directeur en financieel directeur)

Bijlage 5 Uitgewerkte salarisschalen algemeen directeur en financieel directeur