

<b>TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>5</b>
HOOFDSTUK I. TOEPASSINGSGBIED .....	5
HOOFDSTUK II. ALGEMENE BEPALINGEN .....	5
<b>TITEL II. DE LOOPBAAN</b> .....	<b>7</b>
HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN .....	7
HOOFDSTUK II. DE AANWERVING .....	8
<i>Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden</i> .....	8
<i>Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden</i> .....	10
<i>Afdeling III. De aanwervingsprocedure</i> .....	10
HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE .....	13
<i>Afdeling I. Algemene regels voor de selecties</i> .....	13
<i>Afdeling II. Het verloop van de selectie</i> .....	14
<i>Afdeling III. Wervingsreserves</i> .....	16
<i>Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen en financieel directeur</i> .....	17
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 .....	18
HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP .....	19
HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING .....	20
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	21
<i>Afdeling II. De duur van de proeftijd/inlooperperiode en de feedback, opvolging en evaluatie         tijdens de proeftijd/inlooperperiode</i> .....	21
<i>Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband</i> .....	23
HOOFDSTUK VIII. DE FEEDBACK, OPVOLGING EN EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN .....	24
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.....	24
<i>Afdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd</i> .....	24
<i>Afdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan</i> .....	27
<i>Afdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie</i> .....	29
HOOFDSTUK X. HET VORMINGSREGLEMENT .....	30
HOOFDSTUK XI. DE ANCIËNNITEITEN.....	33
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	33
<i>Afdeling II. Administratieve anciënniteiten</i> .....	34
<i>Onderafdeling I. Graad-, niveau- en dienstanciënniteit</i> .....	34
<i>Onderafdeling II. Schaalanciënniteit</i> .....	35
<i>Afdeling III. Geldelijke anciënniteit</i> .....	36
HOOFDSTUK XII. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN.....	38
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	38
<i>Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau</i> .....	38
HOOFDSTUK XIII. DE BEVORDERING .....	41
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	41
<i>Afdeling II. De selectie</i> .....	42
<i>Afdeling III. De proeftijd van het personeelslid na bevordering in een statutaire functie</i> .....	42
HOOFDSTUK XIV. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT .....	44

<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	44
<i>Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit</i> .....	45
<b>HOOFDSTUK XV. SPECIFIEKE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT</b> .....	47
<i>Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied</i> .....	47
<i>Onderafdeling I: Toepassingsgebied en algemene bepalingen</i> .....	47
<i>Onderafdeling II: Procedure en voorwaarden</i> .....	47
<i>Onderafdeling III: De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid</i> .....	48
<i>Onderafdeling VI: Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden</i> .....	49
<i>Afdeling II. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied</i> .....	50
<i>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</i> .....	51
<i>Onderafdeling I: Toepassingsgebied en algemene bepalingen</i> .....	51
<i>Onderafdeling II: Procedure en voorwaarden</i> .....	53
<i>Onderafdeling III: De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid</i> .....	54
<i>Onderafdeling IV: Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden</i> .....	55
<b>TITEL III. HET OPRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE</b> .....	56
HOOFDSTUK I. HET OPRACHTHOUDERSCHAP .....	56
HOOFDSTUK II. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE .....	57
<b>TITEL IV. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING</b> .....	59
HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG HERPLAATSING OM MEDISCHE REDENEN .....	59
HOOFDSTUK II. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD HERPLAATSING N.A.V. EEN ONGUNSTIG EVALUATIERESULTAAT VAN DE PROEFTIJD NA BEVORDERING .....	61
HOOFDSTUK III. HERPLAATSING OMWILLE VAN FUNCTIONELE OF PERSOONLIJKE REDENEN .....	62
HOOFDSTUK IV. HERPLAATSING OMWILLE VAN AFSCHAFFING VAN DE BETREKKING .....	63
HOOFDSTUK VI. DE HERPLAATSING VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID OMWILLE VAN GEZONDHEIDSREDENEN .....	63
<b>TITEL V. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING</b> .....	65
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID .....	65
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID .....	67
<b>TITEL VI. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN</b> .....	69
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	69
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKE VAKANTIEDAGEN .....	72
AFDELING I. JAARLIJKE VAKANTIE VOOR DE VAST BENOEMDE STATUTAIRE PERSONEELSLEDEN .....	74
AFDELING II. JAARLIJKE VAKANTIE VOOR DE CONTRACTUELE PERSONEELSLEDEN EN OP PROEF BENOEMDE PERSONEELSLEDEN .....	75
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN .....	76
HOOFDSTUK IV. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF .....	77
HOOFDSTUK V. MOEDERSCHAPSVERLOF, VERVANGEND GEBOORTEVERLOF, OPVANGVERLOF EN PROFYLACTISCH VERLOF .....	81

<i>Afdeling I. Moederschapsverlof</i> .....	81
<i>Afdeling II. Vervangend geboorteverlof</i> .....	83
<i>Afdeling III. Opvangverlof</i> .....	84
<i>Onderafdeling I. Adoptieverlof</i> .....	84
<i>Onderafdeling II. Pleegzorgverlof</i> .....	85
<i>Onderafdeling III. Langdurig pleegouderverlof</i> .....	85
<i>Afdeling IV. Profylactisch verlof</i> .....	87
HOOFDSTUK VI. HET ZIEKTEVERLOF .....	88
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	88
<i>Afdeling II. Verlof wegens ziekte</i> .....	90
<i>Afdeling III. Deeltijdse werkhervatting</i> .....	92
<i>Afdeling IV. Arbeidsongeval</i> .....	93
<i>Afdeling V. Verlof voor profylaxie en voorbehoedsverlof</i> .....	93
HOOFDSTUK VII. DE DISPONIBILITEIT .....	95
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	95
<i>Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit</i> .....	95
HOOFDSTUK VIII. ONBETAALD VERLOF ALS GUNSTMAATREGEL.....	97
HOOFDSTUK IX. HET VERLOF VOOR OPDRACHT .....	99
HOOFDSTUK X. HET ONBETAALDE VERLOF ALS RECHT.....	100
HOOFDSTUK XI. FEDERALE THEMATISCHE VERLOVEN VAN LOOPBAANONDERBREKING .....	101
<i>Afdeling I. Palliatief verlof</i> .....	101
<i>Afdeling II. Loopbaanonderbreking voor de verzorging van een zwaar ziek familie- of gezinslid</i> .....	101
<i>Afdeling III. Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof</i> .....	103
<i>Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor mantelzorgverlof</i> .....	104
HOOFDSTUK XI BIS. VLAAMS ZORG- EN OPLEIDINGSKREDIET .....	106
HOOFDSTUK XIII. VAKBONDSVERLOF .....	112
<i>Afdeling I. Vaste afgevaardigde</i> .....	112
<i>Afdeling II. Geen vaste afgevaardigde</i> .....	112
HOOFDSTUK XIV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN.....	113
<b>TITEL VII. HET SALARIS .....</b>	<b>115</b>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	115
HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNNITEIT .....	117
<i>Afdeling I. Diensten bij een overheid</i> .....	117
<i>Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige</i> .....	117
<i>Afdeling III. De valorisatie van de diensten</i> .....	118
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN .....	119
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS.....	120
<b>TITEL VIII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN .....</b>	<b>121</b>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	121
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN .....	122
<i>Afdeling I. De hard- en standplaatstoelage</i> .....	122
<i>Afdeling II. Het vakantiegeld</i> .....	122
<i>Afdeling III. De eindejaarstoelage</i> .....	125
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES .....	127
<i>Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen</i> .....	127
<i>Afdeling II. De overuren</i> .....	127
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN .....	129
<i>Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie</i> .....	129

<i>Afdeling II. De toelage voor opdrachthouderschap</i> .....	129
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN .....	130
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i> .....	130
<i>Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten</i> .....	130
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN .....	131
<i>Afdeling I. De maaltijdcheques</i> .....	131
<i>Afdeling II. De hospitalisatieverzekering</i> .....	131
<i>Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer</i> .....	131
<i>Afdeling IV. De begrafenisvergoeding</i> .....	131
<b>TITEL IX. TUCHT</b> .....	<b>133</b>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	133
HOOFDSTUK II. TUCHTVERGRIJPEN EN TUCHTSTRAFFEN.....	133
HOOFDSTUK III. TUCHTPROCEDURE .....	133
HOOFDSTUK IV. BEROEPSPROCEDURE.....	133
<b>TITEL X. SLOTBEPALINGEN</b> .....	<b>134</b>
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN .....	134
<i>Afdeling I. Geldelijke waarborgen</i> .....	134
<i>Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes</i> .....	135
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN. ....	137
<i>Afdeling I. Opheffingsbepalingen</i> .....	137
<i>Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen</i> .....	137
<b>BIJLAGES</b> .....	<b>138</b>
BIJLAGE 1 ONTHAALBROCHURE .....	138
BIJLAGE 2 REGLEMENT FEEDBACK, OPVOLGING EN EVALUATIE .....	138
BIJLAGE 3 TABEL MET PERIODES VAN VERLOF OF AFWEZIGHEID DIE GELIJKGESTELD ZIJN MET DIENSTACTIVITEIT ....	138
BIJLAGE 4 UITGEWERKTE SALARISSCHALEN PERSONEEL (M.U.Z. ALGEMEEN DIRECTEUR EN FINANCIËEL DIRECTEUR)	
.....	138
BIJLAGE 5 UITGEWERKTE SALARISSCHALEN ALGEMEEN DIRECTEUR EN FINANCIËEL DIRECTEUR .....	138

## TITEL I. TOEPASSINGSGBIED 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 7° tot en met 11° 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.

### 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;
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 mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;~~
4. **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;
5. **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;
6. **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;
7. **Het personeelslid**: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
8. **Het statutaire personeelslid**: zowel het vast aangestelde statutaire personeelslid als het statutaire personeelslid op proef;

9. **Het vast aangestelde statutaire personeelslid:** de medewerker die bij éézijdige beslissing van de bevoegde overheid in een betrekking is benoemd;
10. **Het statutaire personeelslid op proef:** de medewerker die bij een éézijdige beslissing toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste benoeming;
11. **Het contractuele personeelslid:** elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
12. **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.
13. **Personeelsformatie:** de lijst van het aantal voltijdse of deeltijdse statutaire en contractuele betrekkingen (ambten, functies);
14. **Graad:** benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
15. **Aanwervingsgraad:** de graad waarvan de betrekking bij wijze van aanwerving wordt begeven;
16. **Bevorderingsgraad:** de graad waarvan de betrekking bij wijze van bevordering wordt begeven;
17. **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;
18. **Functiebeschrijving:** de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
19. **Competenties:** de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.
20. **Knelpuntberoep:** een knelpuntberoep is een beroep dat voorkomt op de lijst met de knelpuntberoepen in Vlaanderen zoals jaarlijks gepubliceerd door VDAB.

## 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 diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

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

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

**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.

## **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 106 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.

~~De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's en getuigschriften op die lijst, komen bij aanwerving in aanmerking.~~

**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.

## 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, ~~waaronder ten minste één persorgaan of tijdschrift~~, 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.

~~§2. In afwijking van §1, bij het gebruik van een vluchtig medium, als vermeld in artikel 10, §2, 5° en 6°, bevat het vacaturebericht 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;~~

~~3° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie.~~

**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 laatstejaarsscholieren 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.

## **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;

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 beraadslaat 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.

**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 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;

## **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<sup>de</sup> 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.

## Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

**Art. 34.** 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, ~~voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap~~;

2° ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;

3° ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;

4° ze zijn in het bezit zijn van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;

5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en 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 Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door of zijn rechtsoptolger de Administratieve Gezondheidsdienst~~ 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. 35.** 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. 36.** 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. 37.** 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. 38.** 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. 39. §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 proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inlooperperiode voor contractuele personeelsleden**

### **Afdeling I. Algemene bepalingen**

**Art. 40.** 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. 41.** 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. 42. §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

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. 43.** 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. 44.** Het statutaire personeelslid op proef/het contractuele personeelslid is onderworpen aan een feedback-, opvolgings- en evaluatiecyclus zoals omschreven in het reglement "Feedback, opvolging en evaluatie" (zie bijlage 2).

**Art. 45.** 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. 46.** 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 proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 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. 47. §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. 48.** 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. 49.** 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. 50.** 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 A9a – A9b gekoppeld is.

**Art. 51.** 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 proeftijd**

**Art. 52.** 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 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. 53.** 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. 54.** Als de 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 bijstellingen afgesproken.

Het tussentijdse evaluatiegesprek met het ongunstig evaluatieresultaat kan leiden tot ontslag.

**Art. 55.** Ten laatste voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 52.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 52, in bij het evaluatiecomité, dat de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn vastgesteld in het huishoudelijke reglement.

**Art. 56.** Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd 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.

**Art. 57.** Het evaluatiecomité kan een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De proeftijd wordt verlengd met zes maanden.

De aanstellende overheid beslist uiteindelijk over de effectieve verlenging van de 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.

**Art. 58.** 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.



## **Afdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan**

**Art. 59.** 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. 60.** 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 dienstherovating 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. 61. §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. 62.** 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. 63.** 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. 64.** 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. 65.** Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

**Art. 66.** 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 functiehouders 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 functiehouders verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 166.

## **Hoofdstuk X. Het vormingsreglement**

### **Afdeling I. Algemene bepalingen**

**Art. 67. §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. 68.** Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 67, 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. 69.** 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. 70.** Het personeelslid op proef neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

**Art. 71.** 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. 72.** 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. 73.** 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. 74.** 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. 75.** 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. 76.** 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. 77.** De toestemming voor deelname aan een vormingsactiviteit kan geweigerd worden op grond van de volgende algemene criteria:

1° het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat;

2° het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie;

3° praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, de bestaande voorrangregels of een te hoge prijs.

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

**Art. 80.** 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. 81.** 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. 82.** 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. 83.** 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. 84.** De graad-, niveau- en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

**Art. 85.** Met geldelijke anciënniteit wordt bedoeld het aantal dienstjaren die in aanmerking genomen worden voor de berekening van het salaris.

**Art. 86. §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.

## **Afdeling II. Administratieve anciënniteiten**

**Art. 87.** 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. 88.** 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. 89.** 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. 90. §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. 91.** 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. 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 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. 93.** 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. 94.** 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. 95.** 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. 96. §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**

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

## **Hoofdstuk XII. De functionele loopbaan**

### **Afdeling I. Algemene bepalingen**

**Art. 97.** 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. 98.** 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. 99.** 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.

## Niveau C

**Art. 100.** 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. 101.** 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. 102.** De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn, voor de graad van rang Ev:

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. 103.** De bevordering is de benoeming van een personeelslid tot een graad waaraan een hogere salarisschaal is verbonden.

**Art. 104. §1.** Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

**§2.** Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de ~~volgende~~ personeelsleden 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.~~

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

~~2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:~~

- ~~a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III;~~
- ~~b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.~~

~~3° de contractuele personeelsleden van het OCWM, in een specifieke functie, als vermeld in artikel 186, §2, DLB, die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:~~

- ~~a) ze zijn na 1 januari 2011 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk 2 en 3 en hebben de proeftijd beëindigd;~~
- ~~b) ze zijn voor 1 januari 2011 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.~~

~~4° de personeelsleden die minstens 2 jaar in dienst zijn bij het bestuur~~

~~5° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben bij de laatste evaluatie~~

**§ 3.** De aanstellende overheid brengt ~~de 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.

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. 105.** 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. 106.** 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. 107.** 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. 108. §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. 109.** 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 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 functiehouders 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.

## Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

### Afdeling I. Algemene bepalingen

**Art. 110. §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. ~~vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.~~

**§2.** Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden 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.

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

~~2° de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:~~

- ~~a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III;~~
- ~~b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.~~

~~3° de contractuele personeelsleden van het OCWM, in een specifieke functie, als vermeld in artikel 186, §2, DLB, die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:~~

- ~~a) ze zijn na 1 januari 2011 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk 2 en 3 en hebben de proeftijd beëindigd;~~
- ~~b) ze zijn voor 1 januari 2011 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.~~

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

**§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. 111.** 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. 112.** 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. 113.** Het college van burgemeester en schepenen resp. het vast bureau brengt ~~de~~ **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. 114.** De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.~~

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

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

**Art. 114.** 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. 115.** ~~Het heraangestelde personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan die graad. Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.~~

~~Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.~~

~~De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 90.~~

## **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. 116.** 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. 117.** 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. 118.** 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. 119.** 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. 120.** 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

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

**Art. 121.** 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. 122.** 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. 123.** Kandidaten van de andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:

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

2° slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.

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

**Art. 124.** 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. 125.** 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. 126. §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. 127.** 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. 128.** 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 ziekte-dagen bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

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

**Art. 129.** 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. 130.** 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. 131.** 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. 132. § 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. 133.** 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. 134.** 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. 135.** 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. 136.** 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. 137.** 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 diplomavereiste 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. 138.** 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. 139.** 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. 140.** 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. 141.** 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. 142.** 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. 143. §1.** Het personeelslid dat overkomt van een andere lokale of provinciale overheid ~~behoudt ontvangst~~ 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. 144.** 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. 145.** 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. 146.** Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart.

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

**Art. 147.** 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. 148.** De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 351.

## **Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie**

**Art. 149.** Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 150, §3, over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van algemeen en financieel directeur.

**Art. 150. §1.** Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder 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.

**§3.** 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 349.

**Art. 151.** 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. 152.** 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 ~~AMBTSHALVE~~ HERPLAATSING

### ~~Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang~~ **Herplaatsing om medische redenen**

**Art. 153. §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 preventieadviseur-arbeidsarts tijdelijk dan wel definitief herplaatst worden in een passende functie van dezelfde of van een lagere graad.

~~De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het gemeentebestuur.~~

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

**§2.** De aanstellende overheid beslist over de ~~ambtshalve~~ herplaatsing **om medische redenen**. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. ~~De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.~~

De herplaatsing om medische redenen kan tijdelijk zijn of definitief, naargelang de beoordeling door de preventieadviseur-arbeidsarts.

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.

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.

~~Art. 154.~~ 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.

~~Art. 155. §1.~~ De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking, is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

~~Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature 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.~~

~~§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.~~

**Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad** **Herplaatsing n.a.v. een ongunstig evaluatieresultaat van de proeftijd na bevordering**

**Art. 154. §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.

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. 155. §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. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. 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.

**§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.

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**

**Art. 156. §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 VI. De herplaatsing van het contractuele personeelslid omwille van gezondheidsredenen**

**Art. 157. §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 **€ 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. 158.** 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.

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

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

**Art. 159.** 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. 160.** 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. 161. §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. 162.** 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. 163.** De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

1° het vrijwillige ontslag;

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

3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;

4° het bereiken van de 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. 164.** 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. 165. §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. 166. §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. 167.** 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. 168.** Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever krijgt 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. 169.** 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. 170. §1.** Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

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

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

**§3.** Het **statutaire** personeelslid is bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het **statutaire** personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris **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 zwaar ziek gezins- of familielid;
- 3° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- 4° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- 5° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- 6° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 204 van deze rechtspositieregeling;
- 7° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 205 van deze rechtspositieregeling;
- 8° een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 206 van deze rechtspositieregeling;
- 9° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 189 e.v. van deze rechtspositieregeling;
- 10° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 11°;
- 11° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;
- 12° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- 13° het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 251 e.v. van deze rechtspositieregeling;

14° het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel 241 e.v. van deze rechtspositieregeling;

15° een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht. Onder overmacht wordt verstaan: en 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;

16° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.

**§4.** Het ~~statutaire~~ personeelslid is in non-activiteit bij verlof of afwezigheid, als het ~~statutaire~~ personeelslid op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen ~~die op dwingende wijze anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit~~ bepaald in §3, tweede lid.

~~§5. Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiteit wegens ambtsopheffing worden gesteld of gehouden, als het aan de voorwaarden voldoet om met pensioen te gaan, al dan niet op eigen verzoek.~~

**Art. 171.** 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, 15°.~~

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.

~~Een personeelslid dat afwezig is in geval van overmacht bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.~~

~~Het personeelslid mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.~~

**Art. 172.** De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

**Art. 173.** 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. 174.** 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. 175. §1.** In afwijking van artikel 174 zijn de contractuele personeelsleden van volgende verlofstelsels uitgesloten:

- verlof voor opdracht;
- verlof wegens ziekte overeenkomstig artikel 215-221;
- disponibiliteit.

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

- Verlof voor opdracht.

## **Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen**

**Art. 176.** 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. 177.** 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. 178. §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 het personeelslid, vermeld in artikel 1, 1 t.e.m. 3 en 5, elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

**§3.** ~~Voor~~ 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.

**§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. 179.** 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. 180.** 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.

### **Afdeling I. Jaarlijkse vakantie voor de vast benoemde statutaire personeelsleden**

**Art. 181. §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.

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

**§4.** De berekening van de jaarlijkse vakantie gebeurt in uren en rekening houdend met de bepalingen van §2 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 §2 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.

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

**§6.** 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<sup>ste</sup> van het jaarloon (incl. haard- en standplaatstoelage) volgens de indexcoëfficiënt van de maand van de uitdiensttreding, vermenigvuldigd met het aantal niet-opgenomen vakantie-uren.

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

**Art. 182.** Elke periode met recht op salaris of daarmee gelijkgestelde periode overeenkomstig 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, 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. 183. §1.** De wettelijke vakantie, zoals vermeld in artikel 179, 3°, wordt opgebouwd overeenkomstig de prestaties in het vakantiedienstjaar. De bijkomende vakantie, zoals vermeld in artikel 179, 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.

### **Hoofdstuk III. De feestdagen**

**Art. 184. §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 november,
- 15 november en
- 26 december.

**Art. 185. §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. 186.** In afwijking van artikel 185, §1 hebben de deeltijdse personeelsleden met een vast uurrooster geen recht op een vervangingsdag of compensatieverlof wanneer een feestdag, zoals vermeld in artikel 184, samenvalt met een dag waarop de medewerker krachtens zijn persoonlijke van toepassing zijnde arbeidsregeling nooit moet werken.

**Art 187.** 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.

**Art. 188.** Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het verlof op een feestdag.

## Hoofdstuk IV. Het omstandigheidsverlof

**Art. 189. §1.** Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen, 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: <del>Voor een geboorte vanaf 1 januari 2021</del> Voor een geboorte vanaf 1 januari 2023	Op te nemen binnen de 4 maanden volgend op de dag van de bevalling:  <del>15 werkdagen</del> 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	2 werkdagen, op te nemen in de periode 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:	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

**§2.** In paragraaf 1 wordt verstaan onder:

1. langdurige pleegzorg: de pleegzorg, vermeld in artikel 206, §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. 190.** 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 189, §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 ~~12 resp.~~ 17 werkdagen ten laste van de mutualiteit).

Voor het statutaire personeelslid geldt volgende beloningsregeling voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in artikel 189, §1, 2°:

~~1. als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste 10 werkdagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de 5 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%.~~

2. ~~als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaatsvindt, heeft~~ 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. 191.** Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het omstandigheidsverlof.

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

### **Afdeling I. Moederschapsverlof**

**Art. 192.** 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. 193.** Het jaarlijks vakantieverlof en het ziektekrediet worden niet verminderd.

**Art. 194. § 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. 195.** 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. 196. § 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° ° 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. 197.** De artikelen 192 tot 196 zijn niet van toepassing in geval van miskraam vóór de 181<sup>e</sup> dag van de zwangerschap.

## **Afdeling II. Vervangend geboorteverlof**

**Art. 198.** 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. 199. §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. 200.** 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. 201.** 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. 202.** Het geboorteverlof, vermeld in artikel 198, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

Het contractuele personeelslid dat een verlof vermeld in artikel 198 opneemt, ontvangt een uitkering vanwege het ziekenfonds.

**Art. 203.** 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. 204. § 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. 205. §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 pleegzorgverlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit en is voor het statutaire personeelslid bezoldigd. 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. 206. §1.** Onverminderd artikel 205, 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.** Het pleegouderverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het pleegouderverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden. 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. 207. §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. 208. §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 arbeidsmilieu 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. 209.** Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

**Art. 210.** Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door het bestuur.

**Art. 211.** Bij iedere afwezigheid wegens ziekte en ook bij verlenging van een ziekte moet de volgende procedure gevolgd worden:

Bij iedere afwezigheid wegens ziekte of ongeval moet de volgende procedure gevolgd worden:

1° Op de eerste dag van hun afwezigheid ingeval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval onmiddellijk en vóór 9u30, dienen de personeelsleden het diensthoofd van hun arbeidsongeschiktheid te verwittigen telefonisch of bij afwezigheid van het diensthoofd dient de personeelsdienst of de algemeen directeur verwittigd te worden.

2° Het diensthoofd dient op zijn beurt de personeelsdienst op de hoogte te brengen. Wanneer deze afwezigheid het diensthoofd treft, dient deze dit te melden aan de algemeen directeur, die op zijn beurt de personeelsdienst verwittigt.

3° In afwijking van het bepaalde in het vorige lid, zullen de personeelsleden, die dienst hebben op een zaterdag, een zondag, een feestdag of buiten de normale diensturen het diensthoofd van hun arbeidsongeschiktheid op de hoogte brengen vóór de aanvang van hun dienst.

4° Het personeelslid moet uiterlijk binnen de eerste twee werkdagen, een geneeskundig getuigschrift van werkonbekwaamheid van de huisarts of specialist binnenbrengen of opsturen naar de personeelsdienst, ~~zelfs bij afwezigheid van één dag ziekte.~~ In afwijking van het voorgaande, is het personeelslid er drie maal per kalenderjaar niet toe gehouden een geneeskundig getuigschrift voor te leggen voor de eerste dag van een arbeidsongeschiktheid. Het personeelslid deelt hoe dan ook zijn verblijfsplaats mee aan de personeelsdienst, m.o.o. een controle door de controlearts.

5° Wordt het getuigschrift ná de voorgenoemde termijn voorgelegd of verwittigt het personeelslid niet tijdig, dan kan het personeelslid geen aanspraak maken op de dagen van ongeschiktheid die de dag van afgifte of verzending voorafgaan, behoudens gevallen van overmacht.

6° De raad kan een geneesheer aanstellen, teneinde de gegrondheid van de afwezigheid wegens ziekte na te gaan.

7° Ieder personeelslid dat arbeidsongeschikt is, aanvaardt de door het bestuur nodig geachte controle, die kan verricht worden door een door de raad aangestelde controlegeneesheer of een geneesheer van het controleorganisme waar het bestuur bij aangesloten is.

8° Bovenstaande richtlijnen inzake verwittiging en inlevering van geneeskundige getuigschriften gelden bovendien voor elke verlenging van ziekteverlet en ook in geval van hervalling in dezelfde ziekte.

De werknemer die zich niet houdt aan deze voorschriften, zal het recht op gewaarborgd loon worden ontzegd, in overeenstemming met artikel 31, §3/1, van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978. Ook een statutair personeelslid kan in dit geval het recht op loon worden ontzegd.

Bij hervalling binnen de 14 kalenderdagen volgend aan het einde van een vorige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, moet op het medisch getuigschrift duidelijk vermeld staan of de nieuwe arbeidsongeschiktheid, al dan niet, te wijten is aan een andere ziekte.

9° Behalve wanneer het medische attest het personeelslid verbiedt de woning te verlaten of zich te verplaatsen, zal het personeelslid zich, gewoon op verzoek van de controlerende instantie op de dag en uur door hen vastgesteld, bij de aangeduide geneesheer aanmelden. In dit geval zijn de verplaatsingskosten ten laste van het bestuur.

10° Het personeelslid dient zich te onderwerpen aan alle controleonderzoeken, hetzij bij hem/haar thuis, hetzij in het medische kabinet van de controlegeneesheer. Indien het personeelslid meent het werk ondanks het bevel van de controlegeneesheer niet te kunnen hervatten, zal deze laatste contact opnemen met de behandelende geneesheer teneinde tot een minnelijke schikking te komen. Indien dergelijke schikking niet mogelijk blijkt, zal de meest gerede partij in overleg een scheidsrechtgeneesheer aanduiden. Het advies van laatstgenoemde is bindend voor alle partijen. Zijn uitspraak is onherroepelijk.

11° De personeelsleden die zich buiten hun gewone standplaats laten verzorgen, zijn ertoe gehouden hun tijdelijk adres op het getuigschrift te vermelden. Het verblijf in het buitenland moet voor de contractuele personeelsleden door de adviserend arts voorafgaand worden toegelaten.

12° Een gepland bezoek aan de huis-, tandarts of geneesheer-specialist tijdens de werkuren, kan niet aanzien worden als wettige afwezigheid als ziekte, zelfs al is er een attest van de raadpleging. In dat geval moet het personeelslid verlof of inhaalrust opnemen.

**Art. 212. §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 werkmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;

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

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, zoals vermeld in

artikel 215 behalve voor de toepassing van artikel 219, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 212, §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 212, §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 getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

**Art. 213.** 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.

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

**Art. 214.** 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. 215. §1.** Het statutaire personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

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

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

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

**Art. 216. §1.** Het ziektekrediet wordt verminderd met de periodes van non-activiteit en van disponibiliteit met toepassing van artikel 215, §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 werktijdregeling 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. 217.** 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. 218.** 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.

**Art. 219.** 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 vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

**Art. 220.** 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 215 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

**Art. 221.** 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. 222. §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 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 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 één maand.

**§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. 223.** 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. 224..** Het verlof voor deeltijdse werkhervatting wordt niet bezoldigd.

**Art. 225.** 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.

## **Afdeling IV. Arbeidsongeval**

**Art. 226.** Zonder tijdsbeperking en zonder aangerekend te worden op het krediet vermeld in artikel 215 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. 227.** 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. 228.** 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. 229.** 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. 230. §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. 231.** Zodra hij de diagnose kent is het personeelslid verplicht onmiddellijk op te houden in aanraking te komen met de ziekte.

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. 232.** 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. 233.** 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. 234.** 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. 235.** 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. 236.** De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

**Art. 237.** Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

**Art. 238.** 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. 239. §1.** Een statutair personeelslid ~~dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte en invaliditeitsverzekering, kan wordt~~ bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit ~~worden~~ gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

**§2.** De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

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

**Art. 240. §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. 241.** 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. 242. §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. 243.** 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. 244.** 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.

**Art. 245. §1.** Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit tenzij het minder dan een maand bedraagt of een deeltijds verlof betreft.

**§2.** 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.

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. 246.** 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.

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. 247. §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.

Onder dwingende reden in het eerste lid wordt verstaan elke onvoorziene, 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.

## **Hoofdstuk IX. Het verlof voor opdracht**

**Art. 248.** 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. 249.** Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 250. §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. 251.** 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. 252. §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.

**Art. 253.** De algemeen directeur kent het verlof toe.

**Art. 254.** De algemeen en financieel directeur hebben geen recht op onbetaald verlof zoals in artikel 251.

Individuele aanvragen ingewilligd kunnen worden als de goede werking van de dienst dit toelaat.

**Art. 255. §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. Federale thematische verloven van loopbaanonderbreking**

### **Afdeling I. Palliatief verlof**

**Art. 256. §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. 257. §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. 258.** 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. 259. §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. 260.** 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 onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

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. 261.** 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 verminderingperiodes 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. 262.** In afwijking van artikel 259 en 260 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. 263. §1.** In afwijking van de artikelen 259, 260 en 261 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. 264.** 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. 265.** 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. 266.** 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. 267. §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<sup>de</sup> of 21<sup>ste</sup> verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De 12<sup>de</sup> of 21<sup>ste</sup> 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. 268.** 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. 269. §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 266 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 in het gedrang komt**, 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. 270.** Voor de toepassing van deze afdeling wordt onder erkend mantelzorger verstaan, de persoon van wie de hoedanigheid van mantelzorger erkend is overeenkomstig hoofdstuk 3 van de wet van 12 mei 2014 betreffende de erkenning van de mantelzorger die een persoon met een grote zorgbehoefte bijstaat.

**Art. 271. §1.** De personeelsleden die erkend mantelzorger 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. 272.** 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. 273.** 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 270 bedoelde zorgbehoevende persoon.

## **Hoofdstuk XIbis. Vlaams zorg- en opleidingskrediet**

**Art. 274. §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. 275.** 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. 276. §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 maandeenheid.

**§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. 277. §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. 278. §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. 279.** 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. 280.** Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets- of reglementsbe­palingen op hem van toepassing zijn.

**Art. 281.** 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. 282.** 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° schepen;
- 3° districtsburgemeester;
- 4° districtsschepen;
- 5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- 6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 8° gedeputeerde.

**Art. 283.** 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. 284.** 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 verlov 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 verlov 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 verlov van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

**Art. 285.** In afwijking van artikel 279, 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 verlov van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlov van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

**Art. 286.** 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 verlov waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, halftijds of voltijds politiek verlov krijgen.

**Art. 287. §1.** De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, vermeld in artikel 282 en artikel 283, 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 283, 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. 288.** Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 281, 282 en 283, §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 283, 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. 289.** Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

## **Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof**

**Art. 290.** 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. 291. §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**

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. 292.** 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. 293.** 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. 294.** 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. 295.** 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. 296.** 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. 297.** 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. 298.** 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. 299.** 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. 300.** 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. 301.** 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. 302.** 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. 303.** 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	Ev	E1-E2-E3

Niveau D:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	Dv	D1-D2-D3
1 (technische) hogere graad	Dx	D4-D5

Niveau C:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
<b>1 basisgraad</b>	<b>Cv</b>	<b>Kinderbegeleider – VIA 6</b>
1 hogere graad	Cx	C4-C5

Niveau B:

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

Niveau A:

Graad	Rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
Tweede hogere graad	Ay	A5a- A5b

De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage 4.

De salarisschaal van de algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen lokaal bestuur.

**Art. 304.** Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 305.

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 toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit**

### **Afdeling I. Diensten bij een overheid**

**Art. 305.** Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen 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.

**Art. 306.** Voor de toepassing van artikel 307 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. 307. §1.** Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de periodieke salarisverhogingen 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.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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. 308. §1.** De diensten die in overeenstemming met artikelen 307 tot en met 309 van deze rechtspositieregeling gepresteerd werden, worden ~~vanaf 1 januari 2008~~ voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

**§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. 309.** 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. 310.** 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.

### **Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen**

**Art. 311.** 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. 312.** Het personeelslid dat met toepassing van artikel 92 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 92.

**Art. 313.** 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. 314.** 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. 315.** 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.

#### **Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris**

**Art. 316.** Het salaris volgt het verloop van ~~de afgevlakte gezondheidsindex het indexcijfer van de consumptieprijzen~~ in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

**Art. 317.** 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. 318.** Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

**Art. 319.** 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. 320.** 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 321.

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. 321.** 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. 322.** 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. 323. §1.** Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan 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. 324.** De vastbenoemde werknemers hebben recht op een vakantiegeld overeenkomstig overeenkomstig ~~de artikelen 327 tot 334 van deze rechtspositieregeling het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002~~, 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. 325.** 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. 326. §1.** Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

**§2.** In afwijking van de bepalingen van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

~~Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.~~

Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

**Art. 327.** 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. 328.** 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. 329.** 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. 330. §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 tuchttredenen;

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. 331. §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 wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

**Art. 332.** Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler 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.

## **2.2. Contractuele en op proef benoemde werknemers**

**Art. 333.** 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. 334.** Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes van effectieve arbeid alsook de daarmee gelijkstelde 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. 335. §1.** 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. 336.** Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 335.

### **Afdeling III. De eindejaarstoelage**

**Art. 337.** 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. 338.** 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) ~~vanaf 2012 wordt~~ 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:

~~2,5~~ **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. 339.** 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. 340.** Deze afdeling is niet van toepassing op:

- 1° de algemeen en financieel directeur;
- 2° de personeelsleden van het niveau A.

**Art. 341.** 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 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. 342.** De extra inhaalrust bij nachtprestaties is cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zondagen of feestdagen.

**Art. 343.** 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. 344.** Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen en financieel directeur.

**Art. 345. §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. Indien de overuren niet worden ingehaald 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 ingehaald 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.

**§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 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. 346.** Een personeelslid dat overuren presteert op een zondag, een feestdag of 's nachts heeft recht op de inhaalrust of toeslag zoals vermeld in artikel 343.

Daarnaast heeft dit personeelslid recht op de inhaalrust zoals voorzien in artikel 347.

## **Hoofdstuk IV. De andere toelagen**

### **Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie**

**Art. 347.** Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie overeenkomstig artikel 150 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. 348.** In het salaris, vermeld in artikel 349, zijn inbegrepen:

- 1° de haard- of standplaatstoelage;
- 2° elke andere salaristoelage.

### **Afdeling II. De toelage voor opdrachthouderschap**

**Art. 349.** De toelage voor het opdrachthouderschap die de raad met toepassing van artikel 148 instelt, is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, vermeld in artikel 316, § 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.

## Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

### Afdeling I. Algemene bepalingen

**Art. 350.** 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. 351.** De algemeen directeur geeft toestemming voor dienstreizen.  
Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

**Art. 352.** 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. 353.** 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 een vergoeding van 0,2903 euro per kilometer (basisbedrag niet geïndexeerd)~~. 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 ~~0,15~~ 0,25 euro per kilometer ~~(basisbedrag niet geïndexeerd)~~.

~~De kilometervergoeding voor motorvoertuigen wordt jaarlijks op 1 juli herzien na beslissing van de Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken.~~

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

**Art. 354.** Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

## **Hoofdstuk VI. De sociale voordelen**

### **Afdeling I. De maaltijdcheques**

**Art. 355.** Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt ~~€ 6,5~~ euro. De werkgeversbijdrage bedraagt ~~4,91~~ 5,41 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. 356. §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 ~~voltijds, halftijds of meer dan minstens~~ halftijds werken volledig ten laste.

**§ 2.** De verzekeringspremie voor personeelsleden die minder dan halftijds werken, wordt voor de helft ten laste genomen.

**Art. 357.** 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. 358.** 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. 359.** Het personeelslid dat de verplaatsing van en naar het werk volledig of gedeeltelijk met de fiets aflegt, ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding van ~~0,15~~ 0,25 euro/km.

**Art. 360.** 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. 361.** Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen vermeld in artikel 364, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke

andere 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. 362.** De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

## TITEL IX. TUCHT

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

**Art. 363.** 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. 364.** De aanstellende overheid is bevoegd voor het uitspreken van tuchtstraffen, hierna genoemd tuchtoverheid.

**Art. 365.** 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. Tuchtvergrijpen en tuchtstraffen

**Art. 366. §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. 367.** 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. 368.** 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. 369.** ~~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. Het personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.~~

**Art. 370.** 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.

~~Het personeelslid in dienst dat op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling op grond van de vorige rechtspositieregeling, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 111 BVR, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige rechtspositieregeling verbonden waren.~~

**Art. 371.** ~~In toepassing van de artikelen 90—96 wordt voor de indienstzijnde personeelsleden nagegaan of zij bij indiensttreding aanspraak konden maken op de toekenning van deze anciënniteiten.~~

~~Indien dit leidt tot een hogere anciënniteit overeenkomstig de toepassing van de artikelen 90–96 wordt voor de indienstzijnde personeelsleden het salaris opnieuw vastgesteld met ingang van 1 januari 2009.~~

**Art. 372.** 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. 373.** 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. 374.** 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. 375.** 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.

## **Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen.**

### **Afdeling I. Opheffingsbepalingen**

**Art. 376.** Alle raadsbeslissingen die genomen zijn en die in strijd zijn met deze rechtspositieregeling, worden met ingang van deze rechtspositieregeling opgeheven.

### **Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen**

**Art. 377.** Deze rechtspositieregeling treedt in werking conform artikel 288 van het Decreet Lokaal Bestuur.

**Art. 378.** 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**