



BOORTMEERBEEK

GEMEENTE & OCMW 

RECHTSPOSITIEREGELING GEMEENTE EN OCMW BOORTMEERBEEK

Versie 27 november 2023

Inhoud

Titel 1. Afdeling 1.....	6
Hoofdstuk 1. Toepassingsgebied.....	6
Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen	6
Titel 2. De loopbaan	8
Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen .	8
Hoofdstuk II. De aanwerving	11
Afdeling 1. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden ...	11
Afdeling 2. De specifieke aanwervingsvoorwaarden	12
Afdeling 3. De aanwervingsprocedure	13
Hoofdstuk III. De selectieprocedure.....	16
Afdeling 1. Algemene regels voor de selecties.....	16
Afdeling 2. De selectiecommissie	16
Afdeling 3. De selectietechnieken	17
Afdeling 4. Het verloop van de selectie.....	20
Afdeling 5. Wervingsreserves	22
Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur	22
Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die werden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen	24
Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap	26
Hoofdstuk VI. De inlooptijd	27
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	27
Afdeling 2. De duur van de inlooptijd en de evaluatie tijdens de inlooptijd.....	28
Hoofdstuk VII. De evaluatie tijdens de loopbaan.....	30
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	30
Afdeling 2. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria	31
Afdeling 3. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie	31
Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	33
Afdeling 5. Het beroep tegen de evaluatie	35
Onderafdeling 1. Algemene bepalingen.....	35
Onderafdeling 2. Samenstelling van de beroepsinstantie	35
Onderafdeling 3. De werking van de beroepsinstantie.....	35
Onderafdeling 4. Beslissing in beroep van de algemeen directeur.....	36
Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente	37

Onderafdeling 1. De evaluatie tijdens de proeftijd	37
Onderafdeling 2. De evaluatie tijdens de loopbaan	38
Onderafdeling 3. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	40
Hoofdstuk VIII. De personeelsvorming.....	41
Hoofdstuk IX. De administratieve anciënniteiten	42
Hoofdstuk X. De functionele loopbaan	45
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	45
Afdeling 2. De functionele loopbanen per niveau.....	45
Hoofdstuk XI. De bevordering	48
Afdeling 1. De selectie	49
Afdeling 2. De bevorderingsvoorwaarden	49
Afdeling 3. De inlooptijd van het personeelslid na bevordering.....	50
Afdeling 4. De bevordering.....	50
Hoofdstuk XII. De invulling van een vacature door interne mobiliteit.....	52
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	52
Afdeling 2. De voorwaarden en procedures voor interne mobiliteit	53
Hoofdstuk XIII. De invulling van een vacature door externe mobiliteit	54
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	54
Afdeling 2. De voorwaarden en de procedures voor de externe mobiliteit	55
Afdeling 3. De heraanstelling	55
Afdeling 4. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden	56
TITEL 3. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	58
Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap.....	58
Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie.....	58
TITEL 4. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING	60
Hoofdstuk I. Ambtshalve herplaatsing om medische redenen	60
Hoofdstuk II. Ambtshalve herplaatsing na afloop inlooperperiode	60
Hoofdstuk III. Ambtshalve herplaatsing om functionele redenen	60
Hoofdstuk IV. Ambtshalve herplaatsing om dienstnoodwendigheden	61
Titel 5. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging.....	62
Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid	62
Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid.....	63
TITEL 6. HET SALARIS	65
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	65

Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit.....	66
Afdeling 1. Diensten bij een overheid	66
Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige	66
Afdeling 3. De valorisatie van de diensten	67
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen	68
Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris	70
TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN	72
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	72
Hoofdstuk II. De verplichte toelagen.....	72
Afdeling 1. De haard- en standplaatstoelage	72
Afdeling 2. Het vakantiegeld	73
Afdeling 3. De eindejaarstoelage	76
Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties	78
Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen	78
Afdeling 2. De overuren.....	78
Afdeling 3. De verstoringstoelage	79
Hoofdstuk IV. De andere toelagen	80
Afdeling 1. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie	80
Afdeling 2. De gevarentoelage	80
Afdeling 3. De permanentietoelage	81
Afdeling 4. De toelage voor opdrachthouderschap	81
Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten.....	82
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	82
Afdeling 2. De vergoeding voor reiskosten	82
Afdeling 3. De vergoeding voor verblijfskosten	83
Hoofdstuk VI. De sociale voordelen	84
Afdeling 1. De maaltijdcheques.....	84
Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering.....	85
Afdeling 3. De vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer	85
Afdeling 4. De begrafenisvergoeding	87
Afdeling 5. De ecocheques	87
Afdeling 6. Vergoeding voor thuiswerk.....	87
Afdeling 7. Pensioenpremie	88
Afdeling 8. Toeslag contractuele personeelsleden vaderschapsverlof (omstandigheidsverlof)...	88
Titel 8. Verloven en afwezigheden	89

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	89
Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen	90
Hoofdstuk III. De feestdagen	92
Hoofdstuk IV. Het bevallingsverlof en het opvangverlof	93
Hoofdstuk V. Het pleegzorgverlof	96
Hoofdstuk VI. Het pleegouderverlof	97
Hoofdstuk VII. Het ziekteverlof	98
Hoofdstuk VIII. De disponibiliteit	102
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	102
Afdeling 2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	102
Hoofdstuk IX. Het onbetaald verlof als recht	103
Hoofdstuk X. Het verlof voor opdracht	105
Hoofdstuk XI. Het omstandigheidsverlof	106
Hoofdstuk XII. Het onbetaalde verlof als gunst.....	109
Hoofdstuk XIII. De loopbaanonderbreking – thematische verloven	111
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	111
Afdeling 2. Palliatieve verzorging	112
Afdeling 3. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan	113
Afdeling 4. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.....	115
Afdeling 5. Loopbaanonderbreking voor erkende mantelzorg van een zorgbehoevende	117
Hoofdstuk XIV. Het zorgkrediet.....	118
Hoofdstuk XV. Het politiek verlof.....	119
Hoofdstuk XVI. Het vakbondsverlof	120
Hoofdstuk XVII. De dienstvrijstellingen.....	121
Hoofdstuk XVIII. Onverenigbaarheden.....	123
Titel 9. Slotbepalingen	125
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes.....	125
Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen.....	126
Afdeling 1. Opheffingsbepalingen	126
Afdeling 2. Inwerkingtredingsbepalingen	126
Bijlagen	127
Bijlage 1. Uitgewerkte salarisschalen	127
Bijlage 2. Tabel sociaal abonnement gemotoriseerd woon-werkverkeer	135

Titel 1. Afdeling 1.

Hoofdstuk 1. Toepassingsgebied

artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. het personeel in statutair en contractueel dienstverband van het bestuur, zowel voor gemeente als OCMW;
2. het niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel, rekening houdend met de decreten en de besluiten betreffende het onderwijs;
3. de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente, tenzij anders bepaald.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op:

1. Het statutair aangesteld personeel dat gedetacheerd is naar het woonzorgcentrum de Ravestein;
2. De OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60 §7 van de OCMW-wet tijdelijk tewerkgesteld worden door het OCMW. Op deze categorie van personeel zijn de integrale loon- en arbeidsvoorwaarden van de gebruiker van toepassing;
3. Jobstudenten en monitoren;
4. Verenigingswerkers;
5. Medewerkers in dienst in het kader van de lokale diensteneconomie, individuele beroepsopleiding, duaal leren.

Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen

artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. DLB: het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
2. BVR: het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen
3. Het personeelslid: het statutaire personeelslid en het contractuele personeelslid;
4. Het statutair personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband of in vast dienstverband is benoemd;
5. Het contractueel personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen met een arbeidsovereenkomst als vermeld in artikel 2 en 3 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
6. De raad: de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn
7. Het bestuur: het gemeentebestuur en/of het OCMW-bestuur
8. De aanstellende overheid:
 - a. de raad voor de algemeen directeur en de financieel directeur;

- b. het college van burgemeester en schepenen, voor de overige personeelsleden in dienst van de gemeente;
 - c. het vast bureau voor de personeelsleden in dienst van het OCMW;
9. het hoofd van het personeel: de algemeen directeur;
 10. graad: de benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of de benaming voor een specifieke functie;
 11. schaal: een graad bestaat uit één of meerdere opeenvolgende (salaris)schalen waaraan een functionele loopbaan gekoppeld is;
 12. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
 13. functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel;
 14. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
 15. fiets: rijwielen of speed pedelecs als vermeld in artikel 2.15.1 en 2.17.3 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;
 16. salaris: het brutosalaris, uitgedrukt in euro, op jaarbasis tegen 100% en gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
 17. afgevlakte gezondheidsindex: het prijsindexcijfer, vermeld in artikel 2, §2, van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, dat wordt berekend en toegepast conform artikel 2 tot en met 2quater van het voormeld besluit;
 18. bevordering: de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad die hoger gerangschikt is conform de indeling en rangschikking van de graden, vermeld in artikel 3;
 19. schriftelijk:
 - a. een aangetekende brief;
 - b. een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs;
 - c. een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, en die een bewijs oplevert van de melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens;
 20. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in geld die de besturen aan de personeelsleden toekennen, binnen de grenzen van de geldende fiscale wetgeving en socialezekerheidsregels die daarop van toepassing zijn;
 21. toelage: een geldelijk voordeel dat personeelsleden ontvangen voor prestaties die ze hebben geleverd;
 22. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming om de kosten te compenseren die het personeelslid werkelijk maakt;
 23. voltijds: prestaties gedurende 38 uur per week;
 24. werkdag: elke dag waarop het personeelslid mogelijk werkt volgens het vastgestelde uurrooster.

Titel 2. De loopbaan

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

artikel 3

Er is een gradenschaal en er is een IFIC graad.

Voorstel:

Paragraaf 1

Dit artikel is niet van toepassing op:

- de decretale graden;
- de IFIC-functies.

Paragraaf 2

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

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

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

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

Gelijkgestelde diploma's komen eveneens in aanmerking. De kandidaten leveren het bewijs van de gelijkstelling of gelijkwaardigheid.

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

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

Evenwaardige ervaring wordt eveneens in aanmerking genomen als voorwaarde. Aan de hand van een capaciteits- of niveautest wordt beoordeeld of de kandidaat op het voorgestelde niveau kan functioneren.

Paragraaf 3

Per niveau worden de functies ingedeeld in graden, met uitzondering van de IFIC-functies. De graden worden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met de termen basis, hoger 1 of hoger 2. De hoofdletter geeft het niveau weer. De kleine letter situeert de rang in dat niveau. De rangen geven de functiezwaarte binnen het niveau weer. Volgende graden worden onderscheiden:

- administratieve graden
- technische graden
- medische graden.

De rangen per niveau zijn:

1. Niveau A:
 - voor de basisgraad: A basis;
 - voor de hogere graden, in opklimmende volgorde: A hoger 1, A hoger 2.
2. Niveau B:
 - voor de basisgraad: B basis;
 - voor de hogere graad: B hoger 1.
3. Niveau C:
 - voor de basisgraad: C basis;
 - voor de hogere graad: C hoger 1.
4. Niveau D:
 - voor de basisgraad: D basis;
 - voor de hogere graad: D hoger 1.
5. Niveau E:
 - de algemene basisgraad : E basis.

De IFIC-functies zijn de volgende:

- barema categorie 4
- barema categorie 11.

Paragraaf 4

Een functie wordt in een graad en rang gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

artikel 4

Paragraaf 1

De aanstellende overheid begeeft een betrekking, vacant in de personeelsplan, ongeacht haar rangindeling via:

1. een aanwervingsprocedure;
2. een bevorderingsprocedure;
3. een procedure van interne mobiliteit;
4. een procedure van externe mobiliteit;
5. een combinatie van de procedures.

Zij houdt hierbij redelijkerwijze rekening met de interne arbeidsmarkt.

Bij een combinatie van procedures blijven de specifieke regels van elke procedure gelden. De selectie focust bij elke procedure op precies dezelfde selectiecriteria en competentievereisten voor de functie.

De aanstellende overheid kan binnen de grenzen van de personeelsformatie eveneens beslissen tot uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of tot omzetting in een voltijdse betrekking. In dit geval gelden artikel 6, §2 en 8, §3, tweede lid.

Paragraaf 2

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

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne mobiliteit worden alleen personeelsleden uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Bij externe mobiliteit kan de aanstellende overheid de personeelsleden van andere lokale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en van de diensten van de Vlaamse overheid uitnodigen. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van de functie welke overheden worden aangesproken.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling 1. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

artikel 5

Paragraaf 1

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

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, voor zover de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk dit verplicht maakt.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, 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.

Elke medewerker die op structurele wijze in contact komt met kinderen moet een strafrechtelijke veroordeling onmiddellijk melden aan het bestuur en een nieuw uittreksel uit het strafregister als vermeld in artikel 596, tweede lid, van het Wetboek van Strafvordering, of een gelijkwaardig attest, uitgereikt door een bevoegde buitenlandse instantie, voor wie niet in België gedomicilieerd is, waaruit blijkt dat de persoon van onberispelijk gedrag is om met kinderen om te gaan, voorleggen. Het attest mag niet ouder zijn dan één maand op het ogenblik van het aanstellingsbesluit.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3°, moet in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op het personeelslid vaststaan vóór de effectieve tewerkstelling bij het bestuur. Medische controle van de kandidaat-personeelsleden kan alleen maar als de bevoegde preventieadviseur-arbeidsarts, na de voorgeschreven risicoanalyse, de functie heeft uitgeroepen tot hetzij een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid en een activiteit met welbepaald risico.

Paragraaf 2

De volgende 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:

- algemeen directeur;
- financieel directeur.

Voor de overige functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van de EER of van de Zwitserse Bondsstaat.

Paragraaf 3

Indien de functies zoals bedoeld in §2, eerste lid tijdelijk of bij wijze van vervanging ingevuld worden, geldt de nationaliteitsvereiste voor de titularis van de contractuele functie.

artikel 6

Paragraaf 1

Om in aanmerking te komen voor aanwerving moeten de kandidaten:

1. voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
2. slagen voor de selectieproeven;
3. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid;
4. beschikken over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid of over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

In afwijking van de derde voorwaarde (diplomavereiste) wordt evenwaardige ervaring, in combinatie met een capaciteits- of niveautest, gelijkgesteld met het voldoen aan de diplomavereiste.

Als evenwaardige ervaring wordt zowel ervaring bij een overheid, in de privésector, als vrijwilliger, als stagiair of als zelfstandige verstaan.

Paragraaf 2

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

Afdeling 2. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

artikel 7

De aanstellende overheid kan, met respect voor het overleg BOC in concrete situaties, op een objectieve en gemotiveerde basis volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

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

Afdeling 3. De aanwervingsprocedure

artikel 8

Paragraaf 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 mediakanalen bekendgemaakt.

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

Paragraaf 2

Het vacaturebericht bevat ten minste:

1. de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;
2. de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;
3. de functievereisten en functievoorwaarden;
4. of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring, vermeld in artikel 6, paragraaf 1;
5. of een wervingsreserve wordt aangelegd;
6. de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit of een combinatie van voormelde procedures;
7. de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

Paragraaf 3

Dit artikel is niet van toepassing bij een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.

Het is 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.

artikel 9

De termijn tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de schriftelijke indiening van de kandidaturen, wordt bepaald door de aanstellende overheid op het ogenblik van de vacantverklaring. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

artikel 10

Paragraaf 1

Bij de permanente vacantverklaring worden spontane sollicitanten telkens uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt de versnelde selectieprocedure toe gepast. De versnelde procedure kan niet worden gebruikt voor de selectie van leidinggevende functies.

Paragraaf 2

De afwijkingen wat betreft de publicatie zijn:

- het vacaturebericht wordt permanent op de website van het lokaal bestuur geplaatst en via de VDAB-website gepubliceerd;
- in het vacaturebericht wordt vermeld dat de prestatieduur bespreekbaar is;
- er wordt geen uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen bekend gemaakt;
- de kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste, uiterlijk op het indienen van de datum van het indienen van hun kandidatuur. De aanstellende overheid beslist voor de aanstelling over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Indien het diploma niet geldig is, kan de kandidaat niet worden aangesteld, ongeacht het behaalde resultaat;
- de aanstellende overheid kan beslissen dat de permanente vacant verklaring wordt ingetrokken. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking van de permanente vacant verklaring, worden nog uitgenodigd voor de selectieprocedure.

Paragraaf 3

De afwijkingen wat betreft de selectieprocedure zijn:

- De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. Deze worden vastgesteld door de aanstellende overheid bij de vacant verklaring. De aanstellende overheid kan bepalen dat de selectiecommissie uitsluitend bestaat uit ervaringsdeskundigen en/of selectiedeskundigen van het eigen bestuur.
- Als selectietechniek wordt minstens één van de selectietechnieken zoals bedoeld in artikel 18 toegepast. De kandidaten worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht.

Paragraaf 4

De kandidaten die slagen in de selectieprocedure worden opgenomen op een lijst van geslaagde kandidaten, gerangschikt in overeenstemming met het behaalde eindresultaat. Zij komen in aanmerking voor een contract onbepaalde duur gedurende 2 jaar, te rekenen vanaf de datum van het eindrapport van de selectie. Bij intrekking van de permanente vacant verklaring blijft de lijst van kracht voor de duur van 1 jaar.

Paragraaf 5

De kandidaten die via de selectieprocedure zoals bedoeld in deze afdeling in dienst zijn gekomen, voldoen aan de voorwaarden zoals vereist voor interne mobiliteit en bevordering.

artikel 11

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

artikel 12

Paragraaf 1

De kandidaten moeten zich op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen schriftelijk inschrijven.

Zij moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe als volgt:

- voor de deelname aan de selectieprocedure: een kopie of afschrift van het vereiste diploma, getuigschrift, brevet of attest / relevante ervaring, in combinatie met een capaciteits- of niveautest;
- voor de eventuele aanstelling: een uittreksel uit het strafregister zoals bedoeld in artikel 5, §1, 1;
- voor de indiensttreding: indien vereist, het bewijs van de medische geschiktheid zoals bedoeld in artikel 5, §1, 3.

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

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

Paragraaf 2

De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring bepalen dat laatstejaarsscholieren en -studenten toegang krijgen tot de selectieprocedure. In dat geval worden laatstejaarsscholieren of -studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze laatstejaarsscholier of -student zijn. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij het bestuur.

Paragraaf 3

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

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling 1. Algemene regels voor de selecties

artikel 13

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving vast.

Deze bepaling geldt niet voor de functiebeschrijving van algemeen directeur of financieel directeur.

Afdeling 2. De selectiecommissie

artikel 14

Paragraaf 1

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit minstens drie leden.

De selectiecommissie bestaat bij voorkeur voor minstens 1/3de uit deskundigen extern aan het bestuur.

De selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht.

Paragraaf 2

De mandatarissen van gemeente of OCMW en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties en moeten zich schikken naar de onderrichtingen van de voorzitter van de selectiecommissie.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitgevoerd worden door een erkend extern selectiebureau.

Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

Paragraaf 5

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is in overeenstemming met het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 ter uitvoering van dit decreet.

artikel 15

De leden van de selectiecommissie respecteren minstens volgende gedragsregels 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 tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden de passende maatregelen getroffen om deze gedragsregels en wettelijke voorschriften te garanderen.

artikel 16

De leden van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval wijst het college van burgemeester en schepenen de leden aan. De leden van de selectiecommissie duiden in hun midden een voorzitter aan.

De selectiecommissie wordt geleid door de voorzitter. Het secretariaat van de selectiecommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

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

Afdeling 3. De selectietechnieken

artikel 17

Paragraaf 1

Elke selectie wordt afgesloten met een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef. Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkerrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Paragraaf 2

Bovenop de selectietechniek bepaald in paragraaf 1, geldt het volgende:

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

Paragraaf 3

De selectietechnieken zoals bedoeld in paragraaf 2 zijn:

- a. een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (met betrekking tot de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.
- b. een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis met betrekking tot de functie kan hierin worden verwerkt.
- c. een functiespecifieke proef: omvat opdrachten eigen aan de functie zoals omschreven in de functiebeschrijving.
- d. meerkeuzevragen: omvat functiespecifieke vragen of algemene kennisvragen. De wetgeving of specifieke kennis met betrekking tot de functie kan hierin verwerkt worden.
- e. een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaat toetst.
- f. een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaat toetst.
- g. een praktische proef: de kandidaat moet één of meer proeven afleggen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.

Paragraaf 4

De selectie kan aangevuld worden met psychotechnische onderzoeken die adviserend zijn. De psychotechnische onderzoeken worden gedaan voor het mondeling gedeelte.

Onder psychotechnische onderzoeken wordt verstaan:

- een assessment center: tijdens een assessment center wordt de kandidaat beoordeeld door twee verschillende assessoren die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruiken. Dit Deze capaciteitentest op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

- een psychotechnische screening: een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst, en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

Afdeling 4. Het verloop van de selectie

artikel 18

Paragraaf 1

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking:

1. de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt binnen de mogelijkheden van artikel 4;
2. of de diplomavereiste geschrapt wordt binnen de mogelijkheden van artikel 6;
3. of de laatstejaarsstudenten toegelaten worden binnen de mogelijkheden van artikel 12;
4. de wijze van externe bekendmaking binnen de mogelijkheden van artikel 8;
5. de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria binnen de mogelijkheden van artikel 17;
6. het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing, rekening houdend met artikel 9 en 21;
7. of een wervingsreserve wordt aangelegd en de geldigheidsduur ervan, rekening houdend met artikel 25;
8. of de inlooptijd verlengd wordt om de kandidaten toe te laten een bijzondere bekwaamheidsakte te behalen, rekening houdend met artikel 12 §3.

Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid de samenstelling van de selectiecommissie, binnen de mogelijkheden van artikel 14, 15 en 16.

Paragraaf 2

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt 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.

artikel 19

Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervings- 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.

artikel 20

Voor de toepassing van artikel 6 §1 behelst de selectieprocedure ook een niveau- of capaciteitstest, die onderzoekt of de kandidaten in staat zijn te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd. De kandidaten moeten slagen voor de niveau- of capaciteitstest. Deze test wordt afgenomen door een extern selectiebureau.

Wanneer de kandidaat een attest of getuigschrift kan voorleggen waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of

capaciteitstest, behoudt hij het gunstige resultaat ervan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. Deze vrijstelling geldt voor een termijn van 2 jaar.

artikel 21

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

De kandidaten worden geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Zij worden tegelijk in kennis gesteld van de selectievoorschriften.

artikel 22

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elke selectietechniek minimaal vijftig procent behalen. Over het geheel van de selectie moeten de kandidaten minimaal zestig procent behalen.

De psychotechnische onderzoeken zoals bepaald in artikel 17 §4 geven een kwalitatieve beoordeling en resulteren in een adviserend resultaat, nl. geschikt of niet geschikt. Artikel 14 §4 is hierbij van toepassing.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij hetzelfde bestuur al eerder geslaagd is voor een proef behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan deze proef, met uitzondering van de resultaten van de psychotechnische proeven. Deze vrijstelling wordt voor een maximale duur van 2 jaar toegekend.

artikel 23

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een eindverslag op. Het eindverslag vermeldt per kandidaat het resultaat.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn, worden voor de volgende selectietechniek opgeroepen. De kandidaten worden hiervan op voorhand geïnformeerd.

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

artikel 24

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek, in overeenstemming met de bepalingen van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, inzage.

Afdeling 5. Wervingsreserves

artikel 25

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een functie, of voor toekomstige vacatures, of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

Deze is maximum vastgesteld op 3 jaar en kan met maximum 2 jaar worden verlengd.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de datum waarop het eindverslag van het laatste selectiegedeelte is afgesloten.

Alle geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen en door de aanstellende overheid in volgorde van het besluit tot vaststelling van de werfreserve opgeroepen.

artikel 26

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

artikel 27

Kandidaten in de wervingsreserve die zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren of na 10 werkdagen niet reageren naar aanleiding van een vacature, worden uit de wervingsreserve geschrapt. De aanstellende overheid beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie.

Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur

artikel 28

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

artikel 29

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

artikel 30

De selectie voor de aanwerving in de functies van algemeen directeur en financieel directeur moet geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau.

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

artikel 31

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

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

(zie ook artikel 17 §2)

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

artikel 32

Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden kan het volgende gelden:

- De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van volgende manieren:
 - via bekendmaking overeenkomstig artikel 9 van deze rechtspositieregeling. In dit geval bevat het vacaturebericht de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel, en dienen de kandidaturen ingediend te worden binnen de door de aanstellende overheid bepaalde termijn;
 - via contact met de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden;
 - via raadpleging van het vrijwillig sollicitantenbestand.
- De aanstellende overheid nodigt de kandidaten uit die in aanmerking komen voor deelname aan de selectieprocedure;
- De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, samengesteld uit de algemeen directeur of zijn afgevaardigde en diensthoofd/vervanger.

De selectie bestaat uit:

- een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt;
- eventueel, een gevalstudie of een competentieproef zoals gedefinieerd in artikel 17;
- eventueel, een praktische proef zoals gedefinieerd in artikel 17.

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

De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 18 §2.

artikel 33

Paragraaf 1

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden en voor contracten van bepaalde duur voor maximum 2 jaar kan de aanstellende overheid aan volgende personeelscategorieën een vervangingsovereenkomst aanbieden:

- personeelsleden aangesteld in statutair of contractueel dienstverband die op het moment van de vervanging niet voltijds tewerkgesteld zijn, op voorwaarde dat hun totale tewerkstelling bij het bestuur niet meer dan 38 uur bedraagt;
- indien er binnen het bestuur personeelsleden aangesteld werden in een vervangingsovereenkomst, de personeelsleden wiens overeenkomst op korte termijn afloopt of recent afgelopen is;

- stagiairs die het afgelopen jaar werkzaam zijn geweest binnen het bestuur en gunstig geëvalueerd werden;
- indien er een lopende wervingsreserve voor de functie bestaat, kan de aanstellende overheid uit deze wervingsreserve putten. De kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn.

Paragraaf 2

Indien §1 niet van toepassing is, geldt de procedure zoals voorzien in artikel 32.

De aanstellende overheid stelt een selectiecommissie samen die minstens bestaat uit het diensthoofd of zijn afgevaardigde en de algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

artikel 34

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Indien er geen lopende wervingsreserve voor de functie bestaat, geldt de procedure zoals voorzien in artikel 32.

De aanstellende overheid stelt een selectiecommissie samen die minstens bestaat uit het diensthoofd of zijn afgevaardigde en de algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

artikel 35

Ten minste 2 % van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten, bestaat uit personen met een arbeidshandicap.

Voor de toepassing van het hoger vermeld percentage worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

artikel 36

Voor de toepassing van artikel 35 komen de personen in aanmerking die aan één 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 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 Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door zijn rechtsopvolger 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.

artikel 37

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

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

artikel 38

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het zonder wettige reden niet afleggen van de eed na uitnodiging met aangetekende brief, leidt tot een niet-aanvaarding van de aanstelling. De weigering tot eedaflegging staat gelijk aan het afstand doen van de aanstelling. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt er een proces-verbaal opgemaakt.

artikel 39**Paragraaf 1**

In overeenstemming met artikel 187 van het DLB leggen de personeelsleden van de gemeente en het OCMW, voor ze hun ambt opnemen, de volgende eed af in handen van respectievelijk de burgemeester en de voorzitter van het vast bureau: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen". Die eedaflegging weigeren staat gelijk met de aanstelling verzaken. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Paragraaf 2

In overeenstemming met artikel 183 van het DLB legt een maatschappelijk werker, voor hij zijn ambt opneemt, de volgende eed af in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

Paragraaf 3

Het zonder wettige reden niet afleggen van de eed na uitnodiging met aangetekende brief, leidt tot een niet-aanvaarding van de aanstelling. De weigering tot eedaflegging staat gelijk aan het afstand doen van de aanstelling. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Hoofdstuk VI. De inlooptijd**Afdeling 1. Algemene bepalingen****artikel 40**

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

De leidinggevende van het 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 bestuur.

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de inlooptijd, worden uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen geconcretiseerd in een gesprek met het personeelslid. Indien de leidinggevende niet de evaluator van het betrokken personeelslid is, gebeurt het gesprek in het bijzijn van de evaluator. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als het personeelslid.

Afdeling 2. De duur van de inlooptijd en de evaluatie tijdens de inlooptijd

artikel 41

De duur van de inlooptijd bedraagt, ongeacht de prestatiebreuk, twaalf maanden.

Deze termijn kan door de aanstellende overheid bij vacantverklaring van de functie verlengd worden rekening houdend met de tijd die nodig is om een bijzondere bekwaamheidsakte te behalen die nodig is voor de uitoefening van de functie.

artikel 42

De inlooptijd wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor de afwezigheden, het jaarlijks vakantieverlof uitgezonderd, van in totaal meer dan vijftientig werkdagen. De inlooptijd wordt automatisch met de duur van de afwezigheden verlengd.

artikel 43

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

artikel 44

Paragraaf 1

Er zijn twee evaluatiegesprekken tijdens de proeftijd:

- een tussentijds evaluatiegesprek;
- een eindevaluatiegesprek.

Paragraaf 2

De evaluatiegesprekken verlopen volgens de regels zoals vermeld in hoofdstuk VII De evaluatie tijdens de loopbaan.

artikel 45

Paragraaf 1

Als zes maanden van de inlooptijd verstreken zijn, wordt met het personeelslid een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

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

Na het tussentijds evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt. Het resultaat is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Indien bij de tussentijdse evaluatie blijkt dat de duur van de inlooptijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen, kunnen de evaluatoren een verderzetting van de inlooptijd voorstellen waarbij afspraken gemaakt worden over de verderzetting en de verbetering van het functioneren.

Paragraaf 2

Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de inlooptijd wordt ontslagen, in overeenstemming met de bepalingen van artikel 149 en 150.

artikel 46

De eindevaluatie van de inlooptijd vindt in elk geval plaats de laatste maand vóór de afloop van de proeftijd.

artikel 47

Na zowel het tussentijdse evaluatiegesprek als het eindevaluatiegesprek stellen de evaluatoren de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt. Het resultaat is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

artikel 48

Het statutaire personeelslid dat na het verstrijken van de inlooptijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt verdere tewerkstelling, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 149 en 150. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Hoofdstuk VII. De evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 49

De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan verplicht onderworpen aan de evaluatie.

artikel 50

De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert. De evaluatie weegt af in welke mate de vooropgestelde doelstellingen zijn bereikt en het betrokken personeelslid beantwoordt aan de functiebeschrijving.

artikel 51

De volgende categorieën van personeelsleden zijn niet aan de evaluatie onderworpen:

1. contractuele personeelsleden in betrekkingen ingesteld ter uitvoering van een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, met een vastgestelde tewerkstellingsduur van maximum twee jaar;
2. jobstudenten;
3. contractuele vervangers als de vervanging niet langer duurt dan twee jaar / contracten van bepaalde duur.

artikel 52

De personeelsleden worden geëvalueerd op ambtelijk niveau.

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

artikel 53

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

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

artikel 54

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

artikel 55

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

artikel 56

Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

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

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van het personeelslid of van zijn evaluatoren. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt de evaluator het personeelslid in elk geval uit voor één of meerdere functioneringsgesprekken.

Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten. Zowel het personeelslid als zijn evaluatoren ondertekenen de afsprakennota en krijgen er een exemplaar van.

Afdeling 2. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

artikel 57

De periodieke evaluatieperiode loopt van 1 januari tot 31 december van het volgend jaar.

Het personeelslid dat maar een deel van de evaluatieperiode effectieve prestaties heeft verricht, wordt over de duur van die deeltijdse periode geëvalueerd. Deze deeltijdse periode bedraagt minstens zes maanden. Indien de deeltijdse periode minder dan zes maanden bedraagt, gebeurt de evaluatie op het einde van de volgende periodieke evaluatie.

Indien er een tussentijdse evaluatie plaatsvond, worden alle prestaties sinds het laatste evaluatiegesprek in aanmerking genomen.

artikel 58

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

artikel 59

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur.

Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt zo nodig rekening gehouden met de handicap.

Afdeling 3. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

artikel 60

Paragraaf 1

Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, waaronder de rechtstreekse leidinggevende.

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

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

De evaluatie mag in geen geval gebeuren door een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Paragraaf 2

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

artikel 61

De evaluatoren zijn verantwoordelijk voor het goede verloop en de afhandeling van de evaluatie. Het verloop van de evaluatie:

- invullen personeelsgegevens: de evaluatoren vullen op de overzichtspagina de gegevens van het personeelslid en de evaluatoren in. De reden van de evaluatie wordt aangeduid. Na de evaluatie wordt het resultaat op de overzichtspagina ingevuld. Dit resultaat is ofwel uitsluitend gunstig ofwel uitsluitend ongunstig;
- evaluatie volgens criteria: de evaluatie gebeurt op basis van vastgestelde evaluatiecriteria;
- kwalitatieve evaluatie: op basis van de evaluatie beschrijven de evaluatoren de geleverde prestaties. Deze eindcommentaar is de eigenlijke motivering voor het resultaat zoals vermeld op de overzichtspagina;
- bespreking met het personeelslid: de resultaten worden aan het personeelslid meegedeeld, toegelicht en besproken.

artikel 62

Paragraaf 1

Het evaluatiegesprek is een verplicht onderdeel van de evaluatie.

De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en het personeelslid. De tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid of de eerste evaluator daarom uitdrukkelijk verzoekt of op eigen initiatief.

De evaluatoren stellen hun bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeld in artikel 54.

Paragraaf 2

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

De evaluatoren ondertekenen het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming.

Paragraaf 3

Het personeelslid ontvangt een op datum gestelde kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individueel evaluatiedossier.

artikel 63

Voor elk personeelslid wordt een individueel evaluatiedossier aangelegd.

Het evaluatiedossier omvat:

- De beschrijvende kwalitatieve evaluatieverslagen;
- De persoonlijke nota's betreffende de ambtsuitoefening en de eventuele gebeurtenissen en gedragingen die de ambtsuitoefening van het personeelslid kunnen beïnvloeden of in het gedrang brengen. Elke persoonlijke nota wordt aan het belanghebbende personeelslid voorgelegd. Het personeelslid viseert de nota en voegt er eventueel binnen vijftien kalenderdagen zijn opmerkingen aan toe;
- Het beroep tegen de evaluatie en de beslissing na beroep;
- Afsprakennota's in verband met de functioneringsgesprekken.

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

Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

artikel 64

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De eerste en de tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

Als twee evaluatoren niet tot overeenstemming komen over het evaluatieresultaat of over het evaluatiegevolg, is het evaluatieresultaat gunstig voor het personeelslid.

artikel 65

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

Als de evaluatie ongunstig is, wordt met de belanghebbende een functioneringsgesprek belegd.

artikel 66**Paragraaf 1**

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

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

In afwijking van vorig lid, krijgt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor een tussentijdse evaluatie die uitgevoerd wordt zodra de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

Paragraaf 2

Het personeelslid met twee opeenvolgende periodieke ongunstige evaluatieresultaten kan worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk na de passende maatregelen vermeld in artikel 52, waaronder eventueel vorming op maat van het personeelslid.

artikel 67

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van tien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag aan het personeelslid.

Paragraaf 3

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

Het ontslag van het statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 149 en 150.

Afdeling 5. Het beroep tegen de evaluatie

Onderafdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 68

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

artikel 69

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

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

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

Onderafdeling 2. Samenstelling van de beroepsinstantie

artikel 70

Paragraaf 1

De beroepsinstantie bestaat uit drie deskundigen gekozen op basis van hun bekwaamheid, ervaring of specifieke kennis.

De raadsleden en de personeelsleden van het lokaal bestuur kunnen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

De beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht. Aanverwanten tot in de vierde graad van de persoon die beroep aantekent, worden geweerd.

Paragraaf 2

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief en voor de duur van 4 jaar aangesteld door de aanstellende overheid.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter en een secretaris aan.

Onderafdeling 3. De werking van de beroepsinstantie

artikel 71

De meerderheid van de leden van de beroepsinstantie moet aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep.

artikel 72

De beroepsinstantie hoort het personeelslid en de evaluatoren gelijktijdig in een tegensprekelijke hoorzitting binnen een termijn van 30 kalenderdagen na het indienen van het beroep. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

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

artikel 73

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

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

Onderafdeling 4. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

artikel 74

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

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

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluatoren ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen.

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

artikel 75

Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 68, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 73, §2, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 74, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente

Onderafdeling 1. De evaluatie tijdens de proeftijd

artikel 76

Met toepassing van artikel 194 DLB worden de algemeen directeur en de financieel directeur op proef schriftelijk geëvalueerd door een evaluatiecomité samengesteld uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

Het comité wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een verslag van het college van burgemeester en schepenen.

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

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

artikel 77

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

artikel 78

Paragraaf 1

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

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

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

Paragraaf 2

De functiehouder met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt ofwel:

1. ontslagen, in overeenstemming met de bepalingen van artikel 149 en 150;
2. onderworpen aan richtlijnen over het verbeteren van het functioneren.

artikel 79

Voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 76.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd in bij de voorzitter van het evaluatiecomité. Het college van burgemeester en schepenen levert het verslag over de proeftijd ook in bij de voorzitter van het evaluatiecomité. De voorzitter van het evaluatiecomité spreekt de eindevaluatie uit in de laatste maand van de proeftijd.

artikel 80

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

artikel 81

De algemeen directeur op proef of de financieel directeur op proef die 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 door de gemeenteraad ontslagen.

artikel 82

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

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

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 149 en 150.

Onderafdeling 2. De evaluatie tijdens de loopbaan

artikel 83

De algemeen directeur en de financieel directeur worden schriftelijk geëvalueerd door het evaluatiecomité.

Het evaluatiecomité wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een verslag van het college van burgemeester en schepenen. (art. 194 DLB)

artikel 84

De periodieke evaluatieperiode loopt van 1 januari tot 31 december van het volgend jaar.

Artikel 57 is van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

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

artikel 85

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld en opgenomen in de functiebeschrijving.

artikel 86

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken, vermeld in artikel 177 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.

artikel 87

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

1. een interview met de functiehouders waarin vastgesteld wordt in welke mate en op welke wijze hij aan de vastgestelde evaluatiecriteria, resultaatverbintenissen of afspraken voldaan heeft;
2. een interview met een aantal leden van het managementteam enerzijds en een aantal medewerkers van de geëvalueerde anderzijds waarin gepeild wordt naar de mate waarin en de wijze waarop de functiehouders voldaan heeft aan de vastgestelde evaluatiecriteria, resultaatverbintenissen of afspraken.

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

De vaststellingen uit de interviews worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

artikel 88

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

De feedback neemt de vorm aan van minstens één functioneringsgesprek met de functiehouders. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het college van burgemeester

en schepenen en de functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het college van burgemeester en schepenen kunnen te bespreken punten aanbrengen.

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

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

Onderafdeling 3. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

artikel 89

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

artikel 90

De algemeen directeur en de financieel directeur met twee opeenvolgende periodieke ongunstige evaluatieresultaten kunnen worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

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

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels vermeld in artikel 149 en 150.

Hoofdstuk VIII. De personeelsvorming

artikel 91

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

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

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

artikel 92

De bepalingen inzake vormingsrecht en vormingsplicht worden voor het bestuur en de personeelsleden geconcretiseerd in een vormingsreglement.

Hoofdstuk IX. De administratieve anciënniteiten

artikel 93

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:

- graadanciënniteit;
- niveauanciënniteit;
- dienstanciënniteit
- schaalanciënniteit.

artikel 94

De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

artikel 95

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 2

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.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij het bestuur 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.

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

artikel 96

Paragraaf 1

Onder werkelijke diensten in artikel 95 worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

Volgende periodes van volledig verlof of volledige afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit:

- jaarlijkse vakantiedagen;
- feestdagen;
- bevallingsverlof;
- vaderschapsverlof;
- opvangverlof;
- ziekteverlof (statutairen);
- omstandigheidsverlof;
- dienstvrijstellingen;
- georganiseerde werkonderbreking;
- loopbaanonderbreking;
- zorgkrediet;
- onbetaald verlof als recht.

Paragraaf 2

Onder overheid in artikel 95 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 lokale overheid tot uiting komt.

artikel 97

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

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

Het personeelslid levert zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de drie maanden na de indiensttreding zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden. Indien de bewijsstukken na voormelde periode van drie maanden worden voorgelegd, wordt de regularisatie van de toekenning van de schaalanciënniteit doorgevoerd vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de bewijsstukken werden voorgelegd. Als bewijsstukken worden aanvaard:

- 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;
- de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
- evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
- zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

artikel 98

Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 97.

artikel 99

In afwijking van artikel 95, §4 en artikel 97, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid, in de privésector of als zelfstandige ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 97.

Hoofdstuk X. De functionele loopbaan

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 100

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

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

artikel 101

Aan het personeelslid met relevante beroepservaring in de privésector, als zelfstandige of in de openbare sector wordt schaalanciënniteit toegekend indien deze ervaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

artikel 102

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

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

Afdeling 2. De functionele loopbanen per niveau

artikel 103

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

Voor alle graden van rang A basis binnen het bestuur:

A1a-A2a-A3a:

van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a;

van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a;

Voor de graden van rang A hoger 1:

A4a-A4b:

van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a;

Voor de graden van rang A hoger 2:

A5a-A5b:

van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a;

artikel 104

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

Voor de graden van rang B basis:

B1-B2-B3:

van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1;

van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2;

Voor de graad van rang B hoger:

B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4.

artikel 105

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

Voor een graad van rang C basis:

C1-C2-C3:

van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1;

van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2;

C1-C2 (begeleider in de erkende kinderdagverblijven, de begeleider in de initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang en voor de verzorgende in de thuiszorg van dit niveau) (in overgang):

van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 .

Voor de graad van rang C hoger:

C4-C5 :

van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4.

artikel 106

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

Voor de graad van rang D basis:

D1-D2-D3:

van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1;

van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2.

Voor de graad van rang D hoger:

D4-D5:

Van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4.

artikel 107

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

Voor de graad van rang E basis:

E1-E2-E3:

van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1;

van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2.

artikel 108

De loopbanen voor de medewerkers die onder de IFIC-reglementering ressorteren zijn de volgende:

- logistiek medewerker in de erkende gezinszorg en aanvullende thuiszorg: IFIC barema categorie 4
- verzorgende in de erkende gezinszorg en aanvullende thuiszorg: IFIC barema categorie 11
- kinderbegeleider in de erkende kinderopvang (groepsopvang baby's en peuters en buitenschoolse opvang): IFIC barema categorie 11.

Hoofdstuk XI. De bevordering

artikel 109

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Er zijn twee soorten bevordering:

1. de bevordering in hetzelfde niveau;
2. de bevordering van een lager naar een hoger niveau.

artikel 110

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

- de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk III, en ze hebben de inlooptijd beëindigd;
 - ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen;
 - de datum van 1 januari 2009 wordt voor personeelsleden van het OCMW van deze rechtspositieregeling gelezen als de datum van inwerkingtreding van de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel, nl. 1 januari 2011. (overgangsregeling te voorzien)
 - ze zijn op 18 maart 2023 minstens 5 jaar in dienst zijn bij gemeente of OCMW na het doorlopen van een verkorte procedure na een al dan niet beperkte bekendmaking.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling per brief.

Paragraaf 4

De bepalingen van artikel 18 §2 en 19 zijn overeenkomstig van toepassing.

artikel 111

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen 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.

artikel 112

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in afdeling 2.

Afdeling 1. De selectie

artikel 113

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 12 tot en met 23, artikel 19 uitgezonderd, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Afdeling 2. De bevorderingsvoorwaarden

artikel 114

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor een decretale graad:

- titularis zijn van een graad van niveau A;
- slagen voor de selectieproeven.

Voor alle andere graden:

- beantwoorden aan de competentievereisten die zijn vastgesteld in de functiebeschrijving voor de functie;
- de eventuele diplomavereiste voor de functie vervullen;
- aangesteld in het bestuur volgens de voorwaarden zoals vermeld in artikel 110 §2;
- voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden die zijn vastgesteld door de aanstellende overheid op het ogenblik van de vacantverklaring van de functie.

Afdeling 3. De inlooptijd van het personeelslid na bevordering

artikel 115

De inlooptijd na bevordering beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren.

De leidinggevende van het personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie.

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen geconcretiseerd in een gesprek met het personeelslid. Indien de leidinggevende niet de evaluator van het betrokken personeelslid is, gebeurt het gesprek in het bijzijn van de evaluator. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als het personeelslid.

artikel 116

Het personeelslid dat bevorderd wordt, is onderworpen aan een inlooptijd die dezelfde duur heeft als de inlooptijd bij aanwerving in die functies.

artikel 117

Paragraaf 1

Artikel 42, 44, 45 §1, 46 en 47 van hoofdstuk VI over de evaluatie van de inlooptijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de inlooptijd na bevordering.

Artikel 76, 77, 78§1, 79 en 80 van hoofdstuk VII, afdeling 6, onderafdeling 1, over de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen directeur en de financieel directeur, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies.

Paragraaf 2

In geval van een ongunstig evaluatieresultaat bij afloop van de inlooptijd gelden de bepalingen van artikel 149 en 150.

Afdeling 4. De bevordering

artikel 118

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

artikel 119

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

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

Er wordt voorzien in het aanleggen van een bevorderingsreserve. De maximumduur van deze reserve is vastgesteld op 3 jaar en kan met maximum 2 jaar worden verlengd.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een functie, of voor toekomstige vacatures, de geldigheidsduur van de bevorderingsreserve.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de datum waarop het eindverslag van het laatste selectiegedeelte is afgesloten.

Alle geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in de bevorderingsreserve opgenomen en door de aanstellende overheid in volgorde van het aanstellingsbesluit opgeroepen.

artikel 120

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

He personeelslid behoudt zijn dienstverband bij bevordering, ook bij interne mobiliteit.

Hoofdstuk XII. De invulling van een vacature door interne mobiliteit

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 121

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Voor de deelname aan een procedure van interne mobiliteit komen de personeelsleden van gemeente en OCMW van hetzelfde werkingsgebied in aanmerking:

- de statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk III, en ze hebben de proeftijd beëindigd;
 - ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen;
 - de datum van 1 januari 2009 wordt voor personeelsleden van het OCMW van deze rechtspositieregeling gelezen als de datum van inwerkingtreding van de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel, nl. 1 januari 2011. (overgangsregeling te voorzien)
 - ze zijn op 18 maart 2023 minstens 5 jaar in dienst zijn bij gemeente of OCMW na het doorlopen van een verkorte procedure na een al dan niet beperkte bekendmaking.

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

artikel 122

De aanstellende overheid beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is definitief.

De bepalingen over de inlooptijd zijn van toepassing na een procedure van interne mobiliteit.

Afdeling 2. De voorwaarden en procedures voor interne mobiliteit

artikel 123

De kandidaten moeten ten minste:

- beantwoorden aan de competentievereisten;
- de eventuele diplomavereniste voor de functie vervullen;
- voldoen aan de voorwaarden opgenomen in artikel 121 paragraaf 2.

artikel 124

Artikel 110, §2 uitgezonderd, artikel 111 uitgezonderd en artikel 112 zijn overeenkomstig van toepassing.

artikel 125

Paragraaf 1

De kandidaten worden onderworpen aan een selectieprocedure die bestaat uit:

- een mondeling selectiegedeelte gebaseerd op:
 - de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
 - een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
 - de laatste evaluatie van de kandidaat.
- naargelang van de aard van de functie, bijkomend ofwel:
 - een psychotechnische proef;
 - één of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
 - een praktische proef;
 - een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt deze keuze.

Paragraaf 2

Een selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 14, functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 14 en 15 en gaat na of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie. De algemeen directeur of zijn afgevaardigde en het diensthoofd van de dienst waar de functie vacant is of zijn afgevaardigde maken deel uit van de selectiecommissie.

De selectiecommissie formuleert op basis van de selectieprocedure een gemotiveerde conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

artikel 126

Het personeelslid krijgt na de heraanstelling in de andere functie, de (eventueel lagere) salarisschaal die verbonden is aan de nieuwe functie.

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 97.

Het personeelslid behoudt zijn dienstverband bij interne mobiliteit.

Hoofdstuk XIII. De invulling van een vacature door externe mobiliteit

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 127

Paragraaf 1

De externe mobiliteit is de aanstelling van een personeelslid van een andere overheid in een vacante betrekking van de personeelsformatie. Dit wordt concreet verwezenlijkt door deelname van deze personeelsleden aan:

- een procedure van interne mobiliteit;
- een bevorderingsprocedure.

De procedure van externe mobiliteit is niet van toepassing op de functies van algemeen directeur en financieel directeur.

Paragraaf 2

Voor de deelname aan een procedure van externe mobiliteit kan de aanstellende overheid de personeelsleden van andere lokale overheden die werkzaam zijn op hetzelfde grondgebied uitnodigen.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van de functie welke lokale overheden worden aangesproken.

Afdeling 2. De voorwaarden en de procedures voor de externe mobiliteit

artikel 128

Paragraaf 1

De volgende personeelsleden van andere overheden zoals bedoeld in afdeling 1 kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan een procedure externe mobiliteit:

- de statutaire personeelsleden in een gelijkwaardige graad;
- de contractuele personeelsleden in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheden werden aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in de statutaire betrekkingen.

Onder gelijkwaardige graad wordt verstaan:

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.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat zich kandidaat stelt aan de procedure voor externe mobiliteit, moet:

- voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de respectievelijke voorwaarden voor deelname aan een procedure van interne mobiliteit, respectievelijk aan een bevorderingsprocedure;
- de aanstellende overheid kan aanvullende toelatingsvoorwaarden vaststellen.

Paragraaf 3

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

Kandidaten van de andere overheden moeten op dezelfde wijze als kandidaten van het bestuur aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten van de functie en slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling 3. De heraanstelling

artikel 129

Paragraaf 1

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

De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

Paragraaf 2

Het personeelslid wordt onderworpen aan een inlooperperiode waarvan de duur dezelfde is als die voor interne personeelsleden van het bestuur voor deze functie.

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

Afdeling 4. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden**artikel 130**

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

artikel 131

Als het personeelslid aangesteld wordt in een functie 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.

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

artikel 132**Paragraaf 1**

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 een andere overheid.

Paragraaf 2

In afwijking van artikel 130 wordt ervaring in de privésector die bij een andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit binnen de grenzen van de valorisatieregeling bij het bestuur zoals bepaald in deze rechtspositieregeling.

Ervaring in de privésector of ervaring opgedaan als zelfstandige die bij een andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit binnen de grenzen van de valorisatieregeling bij het bestuur zoals bepaald in deze rechtspositieregeling.

De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij een 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 mobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat overkomt van een andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad. Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

Paragraaf 3

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 aanstellende overheid. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet bij het bestuur zijn van toepassing overeenkomstig deze rechtspositieregeling.

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

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap

artikel 133

Onder opdrachthouderschap wordt verstaan het belasten van personeelsleden met een opdracht die in de tijd is beperkt en die hun functie naar taakhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten, aanzienlijk verzwaart.

artikel 134

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.

artikel 135

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 205.

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie

artikel 136

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

artikel 137

Paragraaf 1

Als de titularis van een functie tijdelijk afwezig is of als de functie definitief vacant is, kan de aanstellende overheid beslissen dat de functie waargenomen wordt door een personeelslid van een lagere graad. Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door bevordering rechtstreeks toegang heeft tot de waar te nemen functie.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

artikel 138**Paragraaf 1**

Een functie kan worden waargenomen zowel door een statutair personeelslid als door een contractueel personeelslid dat niet meer in inlooptijd is.

Paragraaf 2

Indien een statutair personeelslid de functie waarneemt, krijgt hij de toelage vermeld in artikel 198.

Paragraaf 3

Indien een contractueel personeelslid de functie waarneemt, geldt boven op de voorwaarden uit artikel 137 dat aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris wordt toegekend in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

TITEL 4. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

Hoofdstuk I. Ambtshalve herplaatsing om medische redenen

artikel 139

Paragraaf 1

Als een bevoegde medische instantie een 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 herplaatst worden in een passende functie van dezelfde of van een lagere graad.

Paragraaf 2

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.

Hoofdstuk II. Ambtshalve herplaatsing na afloop inlooperperiode

artikel 140

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het betrokken personeelslid krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn vorige graad. De eventuele 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.

Hoofdstuk III. Ambtshalve herplaatsing om functionele redenen

artikel 141

Paragraaf 1

Als een 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.

Paragraaf 2

Bij een herplaatsing in een lagere graad ontvangt het personeelslid het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie.

artikel 142

Het contractuele personeelslid komt in aanmerking voor de herplaatsing zoals vermeld in artikelen 139 tot en met 141 op voorwaarde dat het personeelslid ermee instemt.

artikel 143

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing. De herplaatsing is in elk geval definitief. Enkel indien de herplaatsing wordt uitgevoerd om gezondheidsredenen als vermeld in artikel 139 kan de herplaatsing ook tijdelijk zijn.

In elk geval wordt het betrokken personeelslid vooraf gehoord.

Hoofdstuk IV. Ambtshalve herplaatsing om dienstnoodwendigheden

artikel 144

Als de betrekking van een statutair personeelslid afgeschaft wordt wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur zoals vermeld in artikel 194/1, tweede lid, van het DLB, wordt het statutaire personeelslid op initiatief van het bestuur herplaatst in een passende functie van dezelfde graad in het eigen bestuur.

Het personeelslid dat herplaatst wordt, krijgt de salarisschaal en de eventuele schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.

Titel 5. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

artikel 145

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, indien herplaatsing niet mogelijk is of deze wordt geweigerd;
3. het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

artikel 146

Paragraaf 1

In de gevallen vermeld in artikel 145 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 145, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

Deze vergoeding stemt overeen met hetgeen voorzien is in artikel 39 § 1 van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Paragraaf 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

artikel 147

Paragraaf 1

Als het statutaire personeelslid gebruik maakt van de mogelijkheid tot vervroegde pensionering door toepassing van de pensioenwetgeving, wordt de aanstelling van het statutaire personeelslid beëindigd.

In de volgende gevallen kan de aanstelling van het statutaire personeelslid worden beëindigd:

1. bij het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd;
2. met toepassing van artikel 194/1 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Paragraaf 2

Bij de beëindiging van de aanstelling van het statutaire personeelslid wordt het personeelslid schriftelijk van het ontslag op de hoogte gebracht.

Paragraaf 3

Als de aanstelling van het statutaire personeelslid wordt beëindigd door het bestuur met toepassing van paragraaf 1, tweede lid, punt 2°, houdt de opzeggingstermijn op te lopen gedurende de volgende gevallen:

- 1° bij opname van jaarlijkse vakantie, vermeld in artikel 231;
- 2° bij opname van zwangerschaps- en bevallingsverlof, vermeld in artikel 236;
- 4° bij opname van het omstandigheidsverlof als vermeld in artikel 262, §3, punt 2°;
- 6° bij opname van adoptieverlof, vermeld in artikel 239;
- 7° bij opname van verlof wegens arbeidsongeschiktheid, vermeld in artikel 243, §1, eerste lid.

artikel 148

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

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag.

Het statutaire personeelslid moet een opzeggingstermijn presteren zoals voorzien in de Arbeidsovereenkomstenwet.

artikel 149

Het statutaire personeelslid dat wordt ontslagen heeft een opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding volgens de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet, tenzij bij ontslag om dringende reden.

Het ontslag wordt betekend volgens de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet.

artikel 150***Paragraaf 1***

Het ontslag van het personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij 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.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgesteld beroepsongeschiktheid heeft recht op een verbrekingsvergoeding of een opzeggingstermijn volgens de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet.

artikel 151

Het statutaire personeelslid dat ontslagen wordt, krijgt, voor onder andere een deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever en de in de Arbeidsovereenkomstenwet voorziene situaties, maximaal één dag per week dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid.

artikel 152

In onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid kan de opzeggingstermijn van het statutaire personeelslid dat ontslagen wordt/ontslag geeft, worden ingekort.

TITEL 6. HET SALARIS

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

artikel 153

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

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

artikel 154

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 4 paragraaf 2 BVR 20 januari 2023, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

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

Voor de personeelsleden die bezoldigd worden in een IFIC-barema wordt de categorie vermeld.

artikel 155

De salarisschalen en de functionele loopbanen worden vermeld in artikel 103 tot en met 107. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage.

Jobstudenten worden vergoed in de salarisschaal overeenkomstig de uitgevoerde functie.

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

artikel 156

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 155.

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 prestatiebreuk.

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

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

Afdeling 1. Diensten bij een overheid

artikel 157

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

1. de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2. de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en 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 lokale overheid tot uiting komt.

Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige

artikel 158

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

Het personeelslid levert zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de drie maanden na de indiensttreding zelf de bewijsstukken van de beroepservaring. Indien de bewijsstukken na voormelde periode van drie maanden worden voorgelegd, wordt de regularisatie van de toekenning van de geldelijke anciënniteit doorgevoerd vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de bewijsstukken werden voorgelegd.

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

Afdeling 3. De valorisatie van de diensten

artikel 159

Paragraaf 1

De diensten die in overeenstemming met artikel 156 tot en met 158 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2002 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Paragraaf 2

De diensten die in overeenstemming met artikel 156 tot en met 158 gepresteerd werden voor 1 januari 2002 in een ambt met onvolledige prestaties, worden meegerekend doch naar rato van het aantal jaren dat zij zouden vertegenwoordigen, indien zij zouden zijn verricht in een ambt met volledige prestaties, vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de teller het werkelijk aantal wekelijkse prestaties is en de noemer het aantal wekelijkse arbeidsprestaties welke met volledige arbeidsprestaties overeenkomen.

Paragraaf 3

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

artikel 160

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.

artikel 161

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

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

artikel 162

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

artikel 163

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 99 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.

artikel 164

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

artikel 165

Paragraaf 1

Het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau of binnen het niveau heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

1. 620,00 euro bij bevordering naar niveau D;
2. 745,00 euro bij bevordering naar niveau C;
3. 870,00 euro bij bevordering naar niveau B;
4. 1240,00 euro bij bevordering naar niveau A.

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

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Deze gegarandeerde salarisverhoging geldt ook voor personeelsleden die bevorderd werden vanaf 1 januari 2006.

Paragraaf 4

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

artikel 166**Paragraaf 1**

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt als volgt vastgesteld:

Vanaf 1 januari 2007:

- a. Minimumschaal: 29.204,07 euro
- b. Maximumschaal: 43.133,65 euro

Vanaf 1 januari 2008:

- a. Minimumschaal: 30.226,21 euro
- b. Maximumschaal: 44.643,33 euro

Paragraaf 2

De salarisschaal van de financieel directeur wordt als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 28.473,97 euro
2. Maximumschaal: 42.055,31 euro

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan de wedde in artikel 29 en 30 BVR 20 januari 2023 werd vastgesteld, behouden de algemeen directeur en de financieel directeur in dienst hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

artikel 167**Paragraaf 1**

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt vanaf 1 juli 2018 als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 39.294,07 euro
2. Maximumschaal: 58.036,33 euro

Paragraaf 2

De salarisschaal van de financieel directeur wordt vanaf 1 juli 2018 als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 37.016,16 euro
2. Maximumschaal: 54.671,90 euro

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan de wedde in artikel 29 en 30 BVR 20 januari 2023 werd vastgesteld, behouden de algemeen directeur en de financieel directeur in dienst hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

artikel 168

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

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

artikel 169

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

artikel 170

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

artikel 171

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

artikel 172

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

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

waarbij:

M = het te betalen maandloon (100%);

VW = het aantal werkuren waarvoor betaling verschuldigd is;

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

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;

NM = het normale maandsalaris (100%).

artikel 173

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 172.

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

TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

artikel 174

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

1. toelage: een geldelijk voordeel dat personeelsleden ontvangen voor prestaties die ze hebben geleverd;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming om de kosten te compenseren die het personeelslid werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in geld die het bestuur aan de personeelsleden toekent binnen de grenzen van de geldende fiscale wetgeving en socialezekerheidsregels die daarop van toepassing zijn;
4. afgevlakte gezondheidsindex: het prijsindexcijfer vermeld in artikel 2 § 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 dat wordt berekend en toegepast conform artikel 2 tot en met 2quater van het voormelde besluit;
5. overloon: toeslag boven het gewone loon;
6. volledige prestaties: prestaties die gemiddeld achtendertig uur per week bedragen;
7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;
8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd tussen 0 en 24 uur op de feestdagen, zoals vastgesteld in artikel 239.

artikel 175

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

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling 1. De haard- en standplaatstoelage

artikel 176

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft krachtens het Besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

Paragraaf 2

Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een haardoelage van:

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%).

Paragraaf 3

Het personeelslid dat geen recht heeft op een haardoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:

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

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

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

artikel 177

De bezoldiging van het personeelslid, waarvan het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), respectievelijk 18.695,86 euro (100%), mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag (=salaris + haard- of standplaatstoelage). In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling 2. Het vakantiegeld

artikel 178

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 haardoelage of standplaatstoelage.

artikel 179

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

artikel 180

Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens het indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand maart van het vakantiejaar.

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

artikel 181***Paragraaf 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° ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 3° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
- 4° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- 5° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- 6° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- 7° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 239 van deze RPR;
- 8° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 240 van deze RPR;
- 9° een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 238 van deze RPR;
- 10° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 262 van deze RPR;
- 11° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 10°;

12° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;

13° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;

14° een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;

15° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.

Paragraaf 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:

- 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;
- 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.

artikel 182

In afwijking van artikel 181, 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.

artikel 183

Paragraaf 1

Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 181, §1 en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

- één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;
- één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

Paragraaf 2

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

artikel 184

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdelers die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 181, §1, 2° en 3°, en §2.

artikel 185

Paragraaf 1

Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

Paragraaf 2

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

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

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

Afdeling 3. De eindejaarstoelage

artikel 186

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.

artikel 187

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

artikel 188

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijk gedeelte die conform het tweede lid worden berekend.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, vermeld in het eerste lid, worden op volgende wijze berekend:

1. het forfaitaire gedeelte: het forfaitaire gedeelte bedraagt sinds 2021 399,34 euro en wordt jaarlijks 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 van die berekening wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig en wordt verhoogd met 898,74 euro;

2. het veranderlijke gedeelte: 3,6% van het salaris, aangevuld met de eventuele haard- en standplaatstoelage en aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

Het bedrag van de eindejaarstoelage mag nooit meer bedragen dan 110% van een twaalfde van het jaarsalaris.

artikel 189

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 188, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Als het personeelslid niet het volledige salaris heeft ontvangen als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.

De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof was 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.

artikel 190

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

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

artikel 191

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

artikel 192

Paragraaf 1

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 en 6 uur: één kwartier extra inhaalrust
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag zoals bepaald in artikel 232: één uur extra inhaalrust
3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: één kwartier extra inhaalrust indien zaterdagprestaties tot het normale arbeidsregime behoren en een half uur extra inhaalrust indien zaterdagprestaties niet tot het normale arbeidsregime behoren.

Paragraaf 2

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

Afdeling 2. De overuren

artikel 193

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

artikel 194

Paragraaf 1

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van het hoofd van het personeel, het diensthoofd of de rechtstreeks leidinggevende geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

Het personeelslid dat overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust binnen de termijn van 4 maanden. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

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

Het personeelslid heeft in dat geval recht op een overloon van 25% per uur voor overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur.

Paragraaf 2

Als berekeningsbasis voor het overloon geldt het bruto-uursalaris, in voorkomend geval verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering en de toelage voor het opdrachthouderschap.

Afdeling 3. De verstoringstoelage

artikel 195

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

artikel 196

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Als berekeningsbasis voor het uurloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering en de toelage voor het opdrachthouderschap.

Paragraaf 3

De verstoringstoelage wordt gecumuleerd met de toeslag voor overuren en met de toeslag voor onregelmatige prestaties.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

Afdeling 1. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

artikel 197

Het personeelslid dat gedurende ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt overeenkomstig artikel 135 heeft vanaf de eerste dag van de waarneming recht op een toelage.

artikel 198

De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat het personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in zijn werkelijke functie ontvangt.

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

Afdeling 2. De gevarentoelage

artikel 199

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

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau somt de werkzaamheden op die in aanmerking komen voor een toelage.

artikel 200

De toelage in geval het personeelslid occasioneel werkzaamheden, overeenkomstig artikel 199 uitvoert, bedraagt:

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

artikel 201

De toelage in geval het personeelslid permanent werkzaamheden, overeenkomstig artikel 199 uitvoert, bedraagt 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100% op jaarbasis.

Afdeling 3. De permanentietoelage

artikel 202

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

artikel 203

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

artikel 204

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

Afdeling 4. De toelage voor opdrachthouderschap

artikel 205

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan 5 % van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 206

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van het hoofd van het personeel of een daartoe aangeduid personeelslid.

artikel 207

Het hoofd van het personeel (of in voorkomend geval het personeelslid aan wie deze bevoegdheid werd gedelegeerd) geeft toestemming voor dienstreizen.

Hij beslist welk vervoermiddel functioneel, financieel en duurzaam het meest verantwoord is.

artikel 208

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

Afdeling 2. De vergoeding voor reiskosten

artikel 209

Paragraaf 1

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Als het personeelslid een reizende functie uitoefent, kan de vergoeding voor het gebruik van zijn privévoertuig uit een forfaitaire vergoeding bestaan. De raad bepaalt het bedrag van de vergoeding en de voorwaarden waaraan het personeelslid moet voldoen voor de toekenning ervan.

Paragraaf 2

De bedragen van de kilometervergoeding en de forfaitaire vergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast volgens de regeling voor de Vlaamse ambtenaren.

Paragraaf 3

Het bestuur sluit een omniumverzekering af voor dienstverplaatsingen waarvoor het personeelslid gebruik maakt van zijn eigen motorvoertuig.

Paragraaf 4

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, ontvangt het fiscaal maximum – 0,215 EUR per kilometer vanaf 1 juli 2023. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd op 1 juli.

artikel 210

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

Afdeling 3. De vergoeding voor verblijfskosten

artikel 211

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

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling 1. De maaltijdcheques

artikel 212

Paragraaf 1

Maaltijdcheques worden toegekend voor de perioden (dagen of uren) waarin het personeelslid effectieve arbeidsprestaties levert. Onder de term “effectieve arbeidsprestaties” wordt verstaan: de perioden waarin het personeelslid effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van de werkgever elders arbeidsprestaties levert.

Opleiding, studiedagen en vergaderingen van het bestuur alsook de vergaderingen met vakbondsverlof worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties. Overuren, die nadien binnen het kwartaal worden gecupereerd via vrijaf van gelijke duur, worden gelijkgesteld met effectieve arbeidsprestaties tot beloop van het theoretisch maximum aantal te presteren arbeidsdagen per kwartaal.

Effectieve arbeidsprestaties moeten blijken uit de dagelijkse aanwezigheidsregistratie.

Paragraaf 2

Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door het totaal aantal effectief gepresteerde uren in de loop van de maand te delen door 7,6.

Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid. Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal arbeidsdagen dat tijdens het kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds personeelslid.

Paragraaf 3

Voor de berekeningen waarvan sprake in §2 gelden volgende elementen:

- het dagelijks normale aantal arbeidsuren bedraagt 7,6 uren;
- het maximum aantal dagen dat een voltijds personeelslid per kwartaal kan presteren, stemt overeen met het aantal werkdagen in het regime van de vijf dagenweek, die in het kwartaal vallen.

Paragraaf 4

Het bedrag van de maaltijdcheques wordt vastgelegd op het maximale vrijgestelde bedrag voor de sociale zekerheid en de fiscaliteit. De tussenkomst van de werknemer wordt blijvend vastgesteld op 1,10 euro.

Paragraaf 5

De maaltijdcheques worden iedere maand, volgend op de referentemaand (=vorige maand) aan het personeelslid digitaal overgemaakt in functie van het aantal dagen van die maand waarop hij effectief arbeidsprestaties leverde.

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

Jaarlijks gebeurt, uiterlijk op 31 januari van het volgende jaar, een globale jaarafrekening om de laatste correcties aan te brengen.

Paragraaf 6

Op de jaarlijkse individuele rekening van het personeelslid wordt vermeld: het aantal toegekende maaltijdcheques en het brutobedrag van de maaltijdcheques verminderd met de persoonlijke bijdrage van het personeelslid.

Paragraaf 7

De maaltijdcheques worden via een maaltijdchequekaart toegekend.

Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering

artikel 213

De statutaire personeelsleden en de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur krijgen de mogelijkheid tot het intekenen op een hospitalisatieverzekering ten laste van het bestuur.

De personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een vervangingscontract krijgen eenzelfde mogelijkheid aangeboden op voorwaarde dat zij 12 maanden in dienst zijn.

artikel 214

Aan de gezinsleden van de personeelsleden wordt de mogelijkheid geboden op eigen kosten toe te treden tot de hospitalisatieverzekering.

artikel 215

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

Afdeling 3. De vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer

artikel 216

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

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

artikel 217

Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets krijgt met ingang van 1 januari 2017 een maandelijkse fietsvergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en sociale zekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

artikel 218

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

artikel 219***Paragraaf 1***

De personeelsleden ontvangen een vergoeding voor hun woon-werkkosten indien zij zich met eigen gemotoriseerd voertuig (auto, motorfiets, bromfiets, elektrische step, scootmobiel,...) naar het werk begeven en indien deze afstand minimaal 5 kilometer enkel bedraagt.

Paragraaf 2

De maximale maandelijkse tussenkomst voor woon-werkverkeer met privé-gemotoriseerd vervoer is afhankelijk van:

- de afstand (enkel) tussen de woonplaats en de plaats van tewerkstelling. Deze afstand wordt berekend aan de hand van een routeplanner volgens de optie 'kortste afstand'.

De afstand die wordt bekomen wordt afgerond naar de dichtstbijzijnde gehele kilometer. De woonplaats is de plaats waar het personeelslid effectief verblijft (verblijfsadres) en kan verschillen van het wettelijk domicilieadres. In geval van een verblijfsadres dat verschilt van het domicilieadres bezorgt het personeelslid hiervoor een 'verklaring op eer'.

- de maximale maandelijkse tussenkomst voor woon-werkverkeer met privé gemotoriseerd vervoer wordt bekomen door het bedrag te nemen dat correspondeert met de afstand enkel, berekend op basis van vorig lid, volgens de tabel die wordt gevoegd als bijlage van dit reglement.

Paragraaf 3

De effectieve maandelijkse tussenkomst voor woon-werkverkeer met privé-gemotoriseerd vervoer is afhankelijk van het tewerkstellingsregime van het personeelslid en afhankelijk van het aantal werkdagen dat het personeelslid zich effectief met eigen gemotoriseerd vervoer naar het werk begaf op basis van de volgende formule:

Effectieve maandelijkse tussenkomst voor woon-werkverkeer met privé-gemotoriseerd vervoer is:

$A \times B \times C$ waarbij:

A= bedrag van de maximale tussenkomst zoals omschreven in §2

B= contractueel tewerkstellingsregime van het personeelslid (aantal contractuele uren per week/38 uur)

C= aantal dagen gemotoriseerd vervoer

Waarbij:

$C = \frac{D - F}{D}$

D

Waarbij:

D= totaal aantal dagen dat recht geeft op verplaatsingskosten (alle dagen met recht op loon)

F= totaal aantal dagen dat het personeelslid recht heeft op een fietsvergoeding.

Afdeling 4. De begrafenisvergoeding

artikel 220

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

artikel 221

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.

Afdeling 5. De ecocheques

artikel 222

Aan het personeelslid worden jaarlijks ecocheques ter waarde vastgelegd op het maximale vrijgestelde bedrag voor de sociale zekerheid en de fiscaliteit (voor 2023 = 330,00 EUR) toegekend volgens prestaties en prestatiebreuk. De referentieperiode wordt bepaald van 1 januari tot 31 december. Voor de maanden januari tot oktober wordt naar de effectieve prestaties gekeken, en voor de maanden november en december naar de geplande prestaties.

Medewerkers tewerkgesteld in tijdelijke werkgelegenheidsmaatregelen hebben geen recht op ecocheques.

Afdeling 6. Vergoeding voor thuiswerk

artikel 223

Vanaf één dag telewerk per maand, wordt een maandelijks forfaitaire vergoeding voorzien van 20,00 EUR als aandeel in de kosten voor verwarming, elektriciteit, klein bureaugereedschap, internetabonnement en telefonie.

Vanaf één dag occasioneel telewerk per maand, wordt een maandelijks forfaitaire vergoeding van 20,00 EUR voorzien voor het gebruik van een eigen PC.

Afdeling 7. Pensioenpremie

artikel 224

Naar aanleiding van de pensionering ontvangt het personeelslid een gelegenheidsgeschenk onder de vorm van een geldsom.

Dit gelegenheidsgeschenk bedraagt 40,00 EUR per dienstjaar met een minimum van 120,00 EUR en een maximum van 1.000,00 EUR.

Deze bedragen zullen in de toekomst automatisch worden aangepast aan de fiscaal en sociaal vrijgestelde wettelijke minima en maxima.

Afdeling 8. Toeslag contractuele personeelsleden vaderschapsverlof (omstandigheidsverlof)

artikel 225

Het contractuele personeelslid ontvangt een toelage voor de eerste 10 dagen van dit omstandigheidsverlof. Door deze toelage ontvangt het personeelslid eveneens de eerste 10 dagen een vergoeding aan 100%.

Titel 8. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

artikel 226

Paragraaf 1

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

- dienstactiviteit;
- non-activiteit.

Paragraaf 2

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

artikel 227

Het statutaire personeelslid is in dienstactiviteit:

- bij behoud van het recht op het salaris;
- bij afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikelen 208 tot en met 211 DLB;
- bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
- bij afwezigheid in geval van overmacht.

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

artikel 228

Het statutaire personeelslid is in non-activiteit:

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

artikel 229

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid is in disponibiliteit wanneer het geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, en bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 249, heeft opgebruikt.

Paragraaf 2

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

artikel 230

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

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

artikel 231

Paragraaf 1

Het voltijds personeelslid heeft recht op 35 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Paragraaf 2

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.

Paragraaf 3

In afwijking van §2, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

Paragraaf 4

De vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft, moeten in principe voor het einde van het jaar opgenomen worden. Het personeelslid kan maximaal vijf vakantiedagen overdragen naar het volgende jaar. Deze vijf dagen moeten opgenomen worden uiterlijk op 31 maart. In uitzonderlijke omstandigheden kan het hoofd van het personeel gemotiveerd toestaan om hiervan af te wijken.

artikel 232

Paragraaf 1

Elke periode met recht op salaris of een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering of wachtgeld of periodes die de RVA erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie veroorzaakt door COVID, geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen die omgezet worden in uren en decimalen van uren.

Periodes van disponibiliteit of met recht op een ziekte-uitkering van de mutualiteit geeft enkel de eerste 12 maanden recht op opbouw van jaarlijkse vakantiedagen.

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

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

Paragraaf 2

Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekommt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren

wekelijkse prestaties bekomt, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

artikel 233

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Als personeelsleden arbeidsongeschikt worden tijdens een periode van jaarlijkse vakantie, dan wordt het vakantieverlof omgezet in verlof wegens arbeidsongeschiktheid.

Paragraaf 3

Als een statutair personeelslid ingevolge arbeidsongeschiktheid zijn vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen, dan worden deze dagen toegevoegd aan het ziektekrediet. De mogelijkheid om 5 dagen a rato van de prestatiebreuk over te dragen naar het volgend jaar blijft behouden.

Wanneer het personeelslid zijn dagen vakantie niet heeft kunnen opnemen omwille van arbeidsongeschiktheid worden de dagen overgedragen en kunnen ze nog worden opgenomen tot maximum 24 maanden na het einde van het vakantiejaar. De mogelijkheid om 5 dagen a rato van de prestatiebreuk over te dragen naar het volgend jaar blijft behouden.

artikel 234

Als een personeelslid omwille van overmacht, uitdiensttreding of overlijden niet alle verlofdagen heeft kunnen opnemen, worden deze uitbetaald.

Hoofdstuk III. De feestdagen

artikel 235

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

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

Paragraaf 2

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bepaalt jaarlijks op welke wijze feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag gecompenseerd worden.

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau heeft hierbij de volgende mogelijkheden:

- Het vaststellen van vervangende dagen;
- Het verlenen van het recht aan personeelsleden om deze dagen op te nemen vanaf de feestdag die gecompenseerd wordt.

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau neemt deze beslissing uiterlijk op 15 december van het voorafgaande jaar.

Hoofdstuk IV. Het bevallingsverlof en het opvangverlof

artikel 236

Paragraaf 1

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

De bepalingen van artikel 42, 43 en 44 van de Arbeidswet van 16 maart 1971 zijn van toepassing op de zwangere personeelsleden, van zodra zij hun werkgever op de hoogte hebben gebracht van hun toestand.

De bepalingen van artikel 42, 43, 43bis en 44 van de Arbeidswet van 16 maart 1971 zijn van toepassing op de personeelsleden tijdens de lactatie, van zodra zij hun werkgever op de hoogte hebben gebracht van hun toestand.

Paragraaf 2

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

artikel 237

Paragraaf 1

Op verzoek van het personeelslid wordt verlof ten vroegste gegeven vanaf de zesde week vóór de vermoedelijke datum van de bevalling. Het verlof wordt ten vroegste gegeven vanaf de achtste week vóór de vermoedelijke datum van de bevalling als de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Het personeelslid legt daartoe, ten laatste zeven weken vóór de vermoedelijke datum van de bevalling, een geneeskundig attest voor waaruit deze datum blijkt. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken vóór de vermoedelijke datum van de bevalling voorgelegd.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd. Tijdens deze periode bevindt het personeelslid zich in bevallingsverlof waarvoor de bezoldiging verschuldigd is. Het personeelslid mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Paragraaf 2

Op verzoek van het personeelslid wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin het personeelslid verder gewerkt heeft vanaf de zesde week vóór de werkelijke datum van de bevalling. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, gaat de verlenging in vanaf de achtste week. Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop arbeid werd verricht tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Met werkdagen die tot na het postnataal verlof kunnen worden verschoven, worden gelijkgesteld volgende afwezigheden tijdens de vijf weken, of de zeven weken in geval van geboorte van een meerling, die vallen vóór de zevende dag die aan de bevallingsdatum voorafgaan:

1. de jaarlijkse vakantiedagen;
2. de feestdagen;
3. het omstandigheidsverlof;
4. de dagen van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval;

5. de dagen van volledige werkverwijdering in het kader van de moederschapsbescherming.

Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, eventueel verlengd overeenkomstig het bepaalde in dit artikel, verlengd met een periode van maximaal twee weken.

Deze verlofdagen zal de werkneemster kunnen opnemen in de 8 weken die volgen op de hervatting van het werk. Dit laat de werkneemster toe om gemoedelijker het werk te hervatten en bijvoorbeeld enkele dagen te werken na enkele dagen verlof.

De werkneemster dient de omzetting schriftelijk en met planning ten laatste 5 weken na de bevalling en ten laatste 4 weken voor het einde van de verplichte postnatale rust aan te vragen aan de algemeen directeur.

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van de werkneemster. De werkneemster moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen. De algemeen directeur kan zich niet verzetten tegen de planning die de werkneemster voorstelt.

Paragraaf 3

Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in een verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van het personeelslid de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden. Met dat doel bezorgt het personeelslid aan het bestuur:

- a) bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting opgenomen bleef na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;
- b) in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode overeenkomstig deze paragraaf, wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

artikel 238

Paragraaf 1

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

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het bestuur schriftelijk van op de hoogte binnen zeven dagen te rekenen vanaf het overlijden van de moeder. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het vaderschapsverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

Paragraaf 2

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

Het vaderschapsverlof eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het bestuur schriftelijk van op de hoogte vóór de aanvang van het vaderschapsverlof. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het vaderschapsverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid. Een medisch getuigschrift dat een hospitalisatie van meer dan zeven dagen van de moeder bevestigt, moet eveneens zo vlug mogelijk aan het bestuur worden overhandigd.

Paragraaf 3

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

artikel 239

Paragraaf 1

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

Het opvangverlof bedraagt ten hoogste zes weken.

Dat verlof verhoogt voor een adoptieouder of pleegvoogd, en voor beide adoptieouders of pleegvoogden samen:

1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;

2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;

3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken hierboven vermeld worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren of pleegvoogd worden.

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

1° het heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;

2° het heeft aan aandoening 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 over het groeipakket;

3° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste 9 punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over het groeipakket.

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

Paragraaf 2

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

Het verlof moet in een aaneengesloten periode en in één week of een veelvoud van een week genomen worden. Met andere woorden het personeelslid is niet verplicht de maximumduur afwezig

te blijven, maar mag het verlof niet opsplitsen of beperken tot een periode die minder is dan een week of minder bedraagt dan een veelvoud van een week.

Het verlof moet aanvangen binnen de twee maanden nadat het kind opgenomen werd in het gezin, wat blijkt uit de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister.

Bij gelijktijdige adoptie van meerdere kinderen heeft het vast aangestelde statutaire personeelslid per kind recht op opvangverlof.

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

Paragraaf 3

Het personeelslid dat wenst gebruik te maken van het recht op adoptieverlof dient het hoofd van het personeel ten minste één maand voor de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het opvangverlof te vermelden.

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

Paragraaf 4

Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het adoptieverlof.

Het contractuele personeelslid ontvangt tijdens de periode van adoptieverlof een uitkering ten laste van de mutualiteit.

Hoofdstuk V. Het pleegzorgverlof

artikel 240

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 Jeugdzorg heeft het recht om afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.

De duur van de afwezigheid mag zes werkdagen per jaar niet overschrijden. Tijdens deze dagen wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst en kan het personeelslid geen aanspraak maken op loon ten laste van het bestuur.

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

artikel 241

Tijdens het pleegzorgverlof heeft de contractuele medewerker recht op een uitkering ten laste van de RVA.

Het statutaire personeelslid heeft recht op 82 % van het salaris op jaarbasis, begrensd op 26.230,00 EUR (aan 100%).

Hoofdstuk VI. Het pleegouderverlof

artikel 242

Paragraaf 1

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

In geval van langdurige pleegzorg heeft het personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12° van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 6 weken voor de zorg van het pleegkind.

Het pleegouderverlof van zes weken van het personeelslid verhoogt met twee weken voor één pleegouder en, voor beide pleegouders samen:

1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;

2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;

3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

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

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

1° het kind heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;

2° het heeft een aandoening 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 over het groeipakket;

3° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste 9 punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over het groeipakket.

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82% van het brutosalaris. Vanaf de vierde dag ontvangt het contractueel personeelslid een uitkering van de mutualiteit (82% van geplafonneerd loon).

Hoofdstuk VII. Het ziekteverlof

artikel 243

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

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

artikel 244

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Volgende regels gelden inzake de organisatie van de ziektecontrole:

- Het personeelslid is verplicht te verwittigen overeenkomstig de verstrekte richtlijnen;
- Behoudens in geval van overmacht bezorgt het personeelslid het bestuur uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid een geneeskundig getuigschrift. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door het bestuur gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten;
- Behoudens in geval van overmacht kan het laattijdig bezorgen of overhandigen van het getuigschrift leiden tot het verlies van het recht op het loon dat het bestuur voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid;
- Het personeelslid dient geen getuigschrift te bezorgen wanneer het in de loop van een werkdag arbeidsongeschikt wordt en de eerstvolgende werkdag het werk hervat.
- Het personeelslid mag per kalenderjaar drie keer één dag afwezig zijn omwille van ziekte zonder dat er een getuigschrift moet voorgelegd worden. Het personeelslid blijft onderworpen aan medische controle.
- Het personeelslid mag niet weigeren een door het bestuur aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van het personeelslid zijn ten laste van het bestuur;
- De controlearts gaat na of het personeelslid werkelijk arbeidsongeschikt is, verifieert de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid en, in voorkomend geval, de andere medische gegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de ziektecontrole; alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim;
- De controlearts overhandigt zo spoedig mogelijk, na raadpleging van diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd, zijn bevindingen schriftelijk aan het personeelslid. Indien het

personeelslid op dat ogenblik kenbaar maakt dat hij niet akkoord gaat met de bevindingen van de controlearts, wordt dit door deze laatste vermeld op voornoemd geschrift. Vanaf de datum van het eerste controleonderzoek waartoe het personeelslid werd uitgenodigd of de datum van het eerste huisbezoek van de controlearts, kan aan het personeelslid het recht worden ontzegd op loon, met uitzondering van de periode van arbeidsongeschiktheid waarover er geen betwisting is;

- Onverminderd de bevoegdheid van de hoven en rechtbanken worden de geschillen van medische aard welke rijzen tussen het personeelslid en de controlearts bij wijze van scheidsrechterlijke procedure beslecht. De beslissing die voortvloeit uit deze scheidsrechterlijke procedure is definitief en bindt de partijen;

Binnen twee werkdagen na de overhandiging van de bevindingen door de controlearts, kan de meest gereede partij met het oog op het beslechten van het medisch geschil een arts-scheidsrechter aanwijzen die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde en voorkomt op de lijst die in uitvoering van voornoemde wet werd vastgesteld, voor zover over de aanwijzing van de arts-scheidsrechter binnen voornoemde termijn geen akkoord kon worden bereikt. Het bestuur kan de controlearts en het personeelslid diegene die hem het geneeskundig getuigschrift overhandigd heeft, uitdrukkelijk machtiging geven om de arts-scheidsrechter aan te wijzen.

De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist in het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing. Alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.

De kosten van deze procedure, alsmede de eventuele verplaatsingskosten van het personeelslid, vallen ten laste van het bestuur.

De arts-scheidsrechter brengt diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de controlearts op de hoogte van zijn beslissing. Het bestuur en het personeelslid worden schriftelijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd.

- Het loon is verschuldigd voor de periode dat het personeelslid als arbeidsongeschikt werd erkend naar aanleiding van de beslechting van het geschil.

artikel 245

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit.

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

Paragraaf 2

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

Enkel de eerste 12 maanden afwezigheid wegens beschikbaarheid omwille van ziekte geeft een opbouw van ziektekredietdagen.

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

Paragraaf 3

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

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

Paragraaf 4

De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen omwille van langdurige ziekte worden toegevoegd aan het beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte wordt beschouwd elke ziekteperiode van tenminste één maand.

artikel 246

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.

artikel 247

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 vóór het ziektekrediet, vermeld in artikel 245 §1 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

artikel 248

Paragraaf 1

Een statutair personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval privéleven kan toestemming krijgen om de arbeid deeltijds te hervatten. De toestemming wordt verleend voor een periode en volgens een prestatiebreuk overeenkomstig het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts, voor een periode van 3 maanden. Deze periode kan verlengd worden.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Het statutaire personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van

het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd, met dien verstande dat het salaris van het statutaire personeelslid dat deeltijds herneemt nooit minder kan zijn dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in beschikbaarheid wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld.

artikel 249

Paragraaf 1

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt niet aangerekend op het ziektekrediet in de volgende gevallen:

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 werkplaats 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.

Paragraaf 2

In afwijking van paragraaf 1 worden de dagen afwezigheid vermeld van 1° tot en met 4° wel aangerekend op het ziektekrediet voor de toepassing van paragraaf 3.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

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

Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid zijn bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffen kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

Hoofdstuk VIII. De disponibiliteit

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 250

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

artikel 251

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

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

artikel 252

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

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

Afdeling 2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

artikel 253

Paragraaf 1

Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 245, heeft opgebruikt.

Paragraaf 2

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

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

artikel 254

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60 % van het laatste activiteits-salaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

De disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking of zorgkrediet, noch aan het onbetaald verlof.

Paragraaf 4

In afwijking van paragraaf 1 wordt een wachtgeld toegekend dat gelijk is aan het laatste activiteitssalaris als de disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een aandoening die de bevoegde medische instantie, Medex, erkent als ernstig en langdurig.

Paragraaf 5

Het laatste activiteitssalaris is het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.

Hoofdstuk IX. Het onbetaald verlof als recht

artikel 255

Paragraaf 1

Aan het personeelslid kan onbetaald verlof als recht worden toegekend. Dit recht op onbetaald verlof is van toepassing op het personeelslid van zodra het twaalf maanden in dienst is van het bestuur.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden volledig de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50 % van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft het altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50 % van een voltijdse betrekking.

Paragraaf 2

Als een statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, opneemt, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor maximaal de duur van het mandaat, de tijdelijke aanstelling of de proeftijd.

Paragraaf 3

De algemeen directeur als hoofd van het personeel kent het verlof toe.

artikel 256

De decretale graden en de titularissen van graden van niveau A en de hogere graden van niveau B zijn uitgesloten van het recht op onbetaald verlof waarbij de prestaties volledig of tot de helft van een voltijdse betrekking verminderd worden.

De titularissen van de basisgraden van niveau B en de hogere graden van niveau C zijn uitgesloten van het recht op onbetaald verlof waarbij de prestaties tot de helft van een voltijdse betrekking verminderd worden.

artikel 257

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

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

Het personeelslid kan voor de toegestane verlofperiode verstreken is, het verlof opzeggen. Het respecteert daarbij een termijn van minstens drie maanden.

artikel 258

Het personeelslid stelt de algemeen directeur ten minste drie maanden vóór het begin van het onbetaald verlof schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het onbetaald verlof wenst te nemen. De termijn van drie maanden kan op verzoek van het personeelslid en na akkoord van de algemeen directeur worden ingekort.

artikel 259

De periodes van onbetaald verlof kunnen in de gestelde voorwaarden en mits naleving van de regels bepaald in artikel 258 worden verlengd.

Hoofdstuk X. Het verlof voor opdracht

artikel 260

Paragraaf 1

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan verlof krijgen om:

1. een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;
2. op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een raad of een provincieraad;
3. een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Paragraaf 2

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

Het personeelslid richt zijn aanvraag hiertoe tot de algemeen directeur en dit minstens dertig dagen op voorhand. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 3

Het personeelslid kan bij weigering bezwaar indienen bij de aanstellende overheid. Het personeelslid kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Paragraaf 4

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

artikel 261

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 30 dagen, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

Hoofdstuk XI. Het omstandigheidsverlof

artikel 262

Paragraaf 1

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Toegestaan maximum
1. huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid	20 werkdagen als het kind geboren wordt vanaf 1 januari 2023
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 waarbij 3 door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis en 7 dagen door de werknemer te kiezen binnen het jaar na de dag van het overlijden
4. 1° overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: 5. 2° overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden:	4 werkdagen
6. overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden:	1 werkdag
7. huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen
8. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen
9. 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

10. huwelijk van een bloed- of aanverwant: in de eerste graad, die geen kind is; in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
11. priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
12. plechtige communie of deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd of aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
13. gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
14. deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd

De dagen moeten opgenomen worden in de onmiddellijke nabijheid van de omstandigheid. (binnen 14 dagen). De algemeen directeur kan afwijkingen toestaan op de termijn waarbinnen omstandigheidsverlof moet opgenomen worden.

Paragraaf 2

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is bezoldigd.

De volgende beloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2° :

1° als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de vijf resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%;

2° als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Voor het contractuele personeelslid wordt het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°, toegekend conform de regeling, vermeld in artikel 30, § 2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Voor het personeelslid dat dienstvrijstelling heeft gekregen voor de gebeurtenis, vermeld in het eerste

lid, 2°, worden die dagen dienstvrijstelling verminderd met het aantal dagen, vermeld in het eerste lid, 2°.

Paragraaf 3

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

Het personeelslid richt zijn aanvraag, vergezeld van de nodige stavingstukken, tot de algemeen directeur.

Paragraaf 4

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes.

Paragraaf 5

In het eerste lid wordt verstaan onder:

1° langdurige pleegzorg: de pleegzorg, 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°.

Hoofdstuk XII. Het onbetaalde verlof als gunst

artikel 263

Paragraaf 1

Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken voor:

1. twintig werkdagen per kalenderjaar;
2. twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand.

Behoudens voor de gevallen zoals bedoeld in §2 wordt het verlof toegestaan als een gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Het personeelslid richt zijn aanvraag hiertoe tot de algemeen directeur en minstens 30 dagen op voorhand. Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbetaald verlof.

Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze. In de gevallen dat het verlof wordt geweigerd, mag dit niet gebeuren omwille van het uit eigen beweging uitdrukkelijk meegedeelde of het door het bestuur vermoede doel van het verlof.

Paragraaf 2

Aan de personeelsleden op proef kan geen onbetaald verlof worden toegestaan.

Voor de volgende categorieën van personeelsleden kan het onbetaald verlof zoals bedoeld in §1, 2de toegekend worden voor maximaal 15 maanden:

- de decretale graden
- de personeelsleden in de graden van niveau A.

Paragraaf 3

Het onbetaald verlof wordt niet bezoldigd.

Paragraaf 4

Het personeelslid kan bij weigering bezwaar indienen bij de aanstellende overheid. Het personeelslid kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Paragraaf 5

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

Paragraaf 6

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

artikel 264

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 30 dagen, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

artikel 265

Het onbetaald verlof bedoeld in artikel 263 wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

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

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

Hoofdstuk XIII. De loopbaanonderbreking – thematische verloven

Afdeling 1. Algemene bepalingen

artikel 266

De loopbaanonderbreking voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek familie- of gezinslid, voor palliatieve verzorging en voor ouderschapsverlof is een recht voor alle personeelsleden, ongeacht hun graad.

artikel 267

Het personeelslid stelt de algemeen directeur ten minste drie maanden vóór het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het zijn loopbaan zal onderbreken. De termijn van drie maanden kan op verzoek van het personeelslid en na akkoord van de algemeen directeur worden ingekort.

artikel 268

De periodes van loopbaanonderbreking of van vermindering van de arbeidsprestaties kunnen in de gestelde voorwaarden en mits naleving van de regels bepaald in artikel 267 worden verlengd.

Indien een verlenging onmiddellijk volgt op een vorige periode van loopbaanonderbreking of van vermindering van de arbeidsprestaties, kan van de minimumduur van drie maanden afgeweken worden.

Voor aanvragen of verlengingen die niet onmiddellijk aansluiten op de vorige periode van loopbaanonderbreking, is de minimumduur van drie maanden opnieuw vereist.

artikel 269

Het personeelslid dat zijn ambt wil opnemen vóór het einde van de onderbrekingsperiode of de periode van vermindering van zijn beroepsactiviteit, stelt de algemeen directeur hiervan één maand vooraf schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan op verzoek van het personeelslid en na akkoord van de algemeen directeur worden ingekort.

artikel 270

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

Het verlof is onbezoldigd.

artikel 271

Cumulatie met een politiek mandaat is toegelaten.

Een bijkomende activiteit als werknemer is toegelaten op voorwaarde dat zij reeds werd uitgeoefend drie maanden vóór het begin van de loopbaanonderbreking. De bestaande bijkomende activiteit mag echter niet worden uitgebreid. Als bijkomende activiteit als loontrekkende wordt beschouwd de activiteit in loondienst waarvan het gemiddelde aantal uren niet méér bedraagt dan in de betrekking waarvan de uitvoering geschorst wordt.

Afdeling 2. Palliatieve verzorging

artikel 272

De personeelsleden hebben recht op de volledige onderbreking van hun beroepsloopbaan voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar voor twee keer met één maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

artikel 273

Paragraaf 1

De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar met één maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Paragraaf 2

De deeltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon, op voorwaarde dat:

1. zij gemiddeld ten minste 28,50 uur per week presteren;
2. de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel verlengbaar met twee keer één maand;
3. zij gemiddeld 19,00 uren per week blijven presteren.

artikel 274

Voor de toepassing van artikel 272 en 273 wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

artikel 275

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de algemeen directeur vóór het begin van de onderbreking op de hoogte.

Zij bewijzen de aangehaalde reden voor de onderbreking met een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging behoeft en waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

artikel 276

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 281 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

artikel 277

De personeelsleden die de eerste periode met een maand wensen te verlengen, moeten een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

Afdeling 3. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan

artikel 278**Paragraaf 1**

Een personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken of zijn prestaties te verminderen voor de helft of met een vijfde om voor zijn kind te zorgen naar aanleiding van :

- de geboorte, tot het kind twaalf jaar wordt;
- de adoptie en uiterlijk tot het kind twaalf jaar oud wordt.
- de geboorte, tot het kind 21 jaar wordt, wanneer het kind lijdt aan een aandoening die voor gevolg heeft dat minstens vier punten worden toegekend in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de reglementering van de kinderbijslag.

Paragraaf 2

Aan de voorwaarde van de twaalfde of de eenentwintigste verjaardag moet voldaan zijn uiterlijk tijdens de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde of de eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden als het verlof op verzoek van de bevoegde overheid wordt uitgesteld en voor zover de kennisgeving is gebeurd overeenkomstig artikel 281.

artikel 279**Paragraaf 1**

Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken.

De volledige onderbreking is voor een periode van vier maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in maanden worden gesplitst.

Paragraaf 2

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan halftijds te verminderen.

Vermindering van de prestaties tot de helft is voor een periode van acht maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan.

Paragraaf 3

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde.

Vermindering van de prestaties met een vijfde is voor een periode van twintig maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

Het voltijdse personeelslid kan gedurende een periode van veertig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende zoals bedoeld in artikel 102 van voorgenoemde wet wanneer hij voltijds tewerkgesteld is en mits akkoord van de werkgever; deze periode kan worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

Paragraaf 4

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1, 2 en 3 van dit artikel.

Bij een wijziging van opnamevorm moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde.

artikel 280

Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet het personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaande aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 278 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

artikel 281

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur vóór het begin ervan schriftelijk op de hoogte van de reden en de periode (begin- en einddatum) van de onderbreking of van de vermindering van zijn prestaties. Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden aangevraagd.

De algemeen directeur kan de termijn inkorten.

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de gebeurtenis die overeenkomstig het bepaalde in artikel 284 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

artikel 282

Paragraaf 1

De algemeen directeur kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximum zes maanden uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de werking van de dienst en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 281.

Paragraaf 2

Onverminderd de in paragraaf 1 bedoelde beperking gaat het ouderschapsverlof in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerde uitstel plaats heeft.

Afdeling 4. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid

artikel 283

De personeelsleden hebben het recht hun loopbaan volledig te onderbreken om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van een gezins- of familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte.

artikel 284

Paragraaf 1

De duur van de volledige onderbreking is minimum één maand tot maximum drie maanden. De totale onderbreking bedraagt, aaneensluitend of niet, maximum twaalf maanden per patiënt.

Paragraaf 2

Ingeval het personeelslid alleenstaand is en zijn loopbaan volledig onderbreekt om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar vierentwintig maanden.

Onder alleenstaande in de zin van dit artikel wordt verstaan het personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Paragraaf 3

Het personeelslid kan zijn prestaties gedurende één week (dit wil zeggen zeven opéévolgende dagen) volledig schorsen om een minderjarig kind, tijdens of net na zijn hospitalisatie, omwille van een zware ziekte bij te staan en te verzorgen. Deze periode is vervolgens verlengbaar met een bijkomende week.

Onder het personeelslid wordt verstaan het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en met het kind samenwoont of het personeelslid dat samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met zijn dagelijkse opvoeding.

Wanneer bovenstaande personeelscategorieën geen gebruik kunnen maken van het verlof voor medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind, wordt deze mogelijkheid uitgebreid naar het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en niet met het kind samenwoont of wanneer deze laatste in de onmogelijkheid verkeert om dit verlof op te nemen, naar elk familielid van het kind tot de tweede graad.

artikel 285

Paragraaf 1

De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van een gezins- of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte.

Paragraaf 2

Een deeltijds personeelslid dat gemiddeld ten minste 28,50 uur per week presteert, kan zijn prestaties verminderen tot 19,00 uur per week.

artikel 286

Paragraaf 1

De prestaties kunnen verminderd worden voor minimum één maand tot maximum drie maanden. De totale vermindering bedraagt, aaneensluitend of niet, maximum vierentwintig maanden per patiënt.

Paragraaf 2

Ingeval het personeelslid alleenstaand is en zijn loopbaan deels vermindert om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar achtenveertig maanden.

Onder alleenstaande in de zin van dit artikel wordt verstaan het personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

artikel 287

Voor de toepassing van artikel 283 tot en met 286 wordt verstaan onder

- gezinslid : elke persoon die samenwoont met het personeelslid;
- familielid : de bloed- en aanverwanten;
- zware ziekte : elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij hij oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

artikel 288

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties op de hoogte van de redenen van de onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

Het personeelslid bewijst de aangehaalde reden met een attest van de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezins- of familielid waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

In geval van artikel 284 §2 en 286, §2 moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat het personeelslid op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

artikel 289

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 288 kan de algemeen directeur het personeelslid ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan het personeelslid waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld. De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

artikel 290

Het personeelslid dat de onderbreking of vermindering van zijn prestaties wenst te verlengen, dient een nieuw attest van de behandelende geneesheer voor te leggen.

De bepalingen van artikel 288 en 289 zijn van toepassing.

Afdeling 5. Loopbaanonderbreking voor erkende mantelzorg van een zorgbehoevende**artikel 291**

Het personeelslid dat erkend mantelzorger is van een zorgbehoevende persoon heeft het recht om:

- hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100ter van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;

- het zij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5^{de} of de helft, zoals bedoeld in artikel 102ter van dezelfde wet.

Een **erkend mantelzorger** is 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 bestaat.

artikel 292***Paragraaf 1***

Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot 1 maand per zorgbehoevende en tot 6 maanden over de gehele loopbaan.

Paragraaf 2

Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot 2 maanden per zorgbehoevende en tot 12 maanden over de gehele loopbaan.

artikel 293

Deze kennisgeving gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift het hoofd van het personeel dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij zijn arbeidsprestaties schorst of vermindert en moet het bewijs toegevoegd worden van de erkenning van zijn hoedanigheid van mantelzorger van de bedoelde zorgbehoevende persoon.

Hoofdstuk XIV. Het zorgkrediet

artikel 294

Het zorgkrediet met toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juni 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet is een recht voor alle personeelsleden, ongeacht hun graad.

artikel 295

Het personeelslid stelt de algemeen directeur ten minste drie maanden vóór het begin van het zorgkrediet schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het zijn loopbaan zal onderbreken. Het personeelslid voegt bij de aanvraag het bewijsstuk van het motief. De termijn van drie maanden kan op verzoek van het personeelslid en na akkoord van de algemeen directeur worden ingekort.

artikel 296

De periodes van zorgkrediet kunnen in de gestelde voorwaarden en mits naleving van de regels bepaald in artikel 295 worden verlengd.

Indien een verlenging onmiddellijk volgt op een vorige periode van onderbreking of van vermindering van de arbeidsprestaties, kan van de minimumduur van drie maanden afgeweken worden.

Voor aanvragen of verlengingen die niet onmiddellijk aansluiten op de vorige periode van zorgkrediet, is de minimumduur van drie maanden opnieuw vereist.

Het personeelslid dat zijn ambt wil opnemen vóór het einde van de onderbrekingsperiode of de periode van vermindering van zijn beroepsactiviteit, stelt de algemeen directeur hiervan één maand vooraf schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan op verzoek van het personeelslid en na akkoord van de algemeen directeur worden ingekort.

De decretale graden zijn uitgesloten van het recht op zorgkrediet.

Voor de toekenning van deeltijdse vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van het zorgverlof gelden geen minimale arbeidsvolumes.

Indien na de toekenning van zorgkrediet blijkt dat er geen recht op uitkeringen was, wordt het reeds toegekende zorgkrediet van rechtswege en met onmiddellijke ingang stopgezet en het reeds opgenomen zorgkrediet omgezet in onbetaald verlof als gunst..

Het bestuur zorgt voor het indienen van de aanvraag van de uitkeringen voor het zorgkrediet. Het personeelslid bezorgt op eenvoudig verzoek van het bestuur alle noodzakelijke inlichtingen voor het correct kunnen aanvragen van de uitkeringen.

artikel 297

De periodes van zorgkrediet worden beschouwd als verlof.

Het verlof is onbezoldigd.

Hoofdstuk XV. Het politiek verlof

artikel 298

Het politiek verlof wordt voor het personeel geregeld door het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen, inclusief latere wijzigingen.

Hoofdstuk XVI. Het vakbondsverlof

artikel 299

Het vakbondsverlof wordt geregeld door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot de uitvoering ervan, inclusief latere wijzigingen.

Hoofdstuk XVII. De dienstvrijstellingen

artikel 300

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op 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;
3. bij het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;
4. bij het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel;
5. bij het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes tijdens de diensturen, a rato van de benodigde tijd van de gift en de verplaatsingstijd inbegrepen, met een maximum van 10 periodes van dienstvrijstelling per jaar;
6. bij het geven van borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd;
7. het personeelslid bij prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling.

1. de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
2. als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.
3. de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen.

Paragraaf 3

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Paragraaf 4

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur.

artikel 301

Paragraaf 1

Aan het personeelslid kan in de gevallen zoals bedoeld in dit artikel een dienstvrijstelling toegestaan worden.

Paragraaf 2

Het personeelslid kan dienstvrijstelling krijgen om mindervaliden en zieken onbezoldigd te vergezellen en bij te staan tijdens vakantie-reizen en –verblijven in België of in het buitenland. Die reizen en verblijven moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of door een privaatrechtelijke vereniging of instelling met als opdracht de zorg voor mindervaliden of zieken op zich te nemen en die daarvoor door de overheid wordt gesubsidieerd.

De duur van deze dienstvrijstelling bedraagt maximaal tien werkdagen per kalenderjaar.

Paragraaf 3

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Paragraaf 4

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

artikel 302**Paragraaf 1**

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag of op initiatief van de algemeen directeur, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 300 en 301 dienstvrijstelling toegestaan worden.

In voorkomend geval richt het personeelslid zijn aanvraag tot de algemeen directeur. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 2

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Hoofdstuk XVIII. Onverenigbaarheden

artikel 303

Paragraaf 1

Het is de personeelsleden verboden enig bijberoep uit te oefenen dat betrekking heeft op handel of nijverheid, hetzij rechtstreeks hetzij door bemiddeling van tussenpersonen en dat:

- a) verhindert dat het personeelslid zijn ambtsplichten vervult;
- b) met de waardigheid van het ambt in strijd is;
- c) zijn onafhankelijkheid in het gedrang brengt of
- d) een strijdigheid van belangen tot gevolg heeft.

Paragraaf 2

Het is de personeelsleden verboden agent te zijn voor verzekeringsmaatschappijen of instellingen tot lening of plaatsing van gelden.

Paragraaf 3

Met de hoedanigheid van personeelslid wordt bovendien onverenigbaar geacht, elke zelfs onbezoldigde opdracht of dienst in particuliere zaken met winstoogmerken. Deze bepaling vindt echter geen toepassing op voogdij en op curatele over onbekwamen, evenmin als de opdrachten die namens het bestuur in private ondernemingen uitgeoefend worden.

Alleen na schriftelijk verzoek van belanghebbende en met gemotiveerde toestemming, op basis van paragraaf 4, van het hoofd van het personeel mag het ambt met een ander beroep, al dan niet deeltijds of winstgevend, uitgeoefend worden. Daar waar het om het beheer van familiebelangen gaat, volstaat een schriftelijke mededeling aan het hoofd van het personeel. Die toelating is niet vereist voor literair, wetenschappelijk of kunstzinnig werk.

Paragraaf 4

Het hoofd van het personeel oordeelt of de uitoefening van zulk beroep, functie of werkzaamheid niet in strijd is met de waardigheid van het ambt of geen nadelige gevolgen kan hebben voor de uitoefening van het ambt bij het lokaal bestuur. De beslissing van het hoofd van het personeel dient gemotiveerd te zijn. De personeelsleden in kwestie zijn niet vrijgesteld van de verplichting de hun opgelegde ambtelijke werkzaamheden bij het lokaal bestuur te verrichten binnen de vastgestelde diensttijd. Bestaande toestanden bij het in voege treden van voorliggende rechtspositieregeling en bedoelde machtigingen kunnen ten allen tijde door het hoofd van het personeel ingetrokken worden, mits een gemotiveerde opzegging van drie maanden. In geval het algemeen belang ernstig bedreigd wordt, dient de werkzaamheid waarvoor machtiging verleend werd onmiddellijk stopgezet te worden. Onafgezien van mogelijke in gebrekestelling en schade-eis vanwege het lokaal bestuur zal, in geval van inbreuk op deze bepalingen, het betrokken personeelslid geschorst, en bij herhaling, afgezet worden.

Paragraaf 5

Daarenboven is onverenigbaar met de hoedanigheid van personeelslid van het lokaal bestuur het mandaat van burgemeester/voorzitter vast bureau of raadslid in de gebiedsomschrijving van de gemeente en de overige wettelijke onverenigbaarheden.

Paragraaf 6

Het is de personeelsleden, buiten bijzondere wettelijke bepalingen, verboden:

1. tegenwoordig te zijn bij een beraadslaging of besluit over zaken waarbij zij, hetzij persoonlijk, hetzij als zaakgelastigde, rechtstreeks belang hebben of waarbij hun bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Inzake benoeming tot ambten en tuchtmaatregelen geldt dit verbod slechts ten aanzien van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad;
2. rechtstreeks of onrechtstreeks deel te nemen aan enige overeenkomst, enige aanbesteding, levering, verkoop of aankoop voor het lokaal bestuur;
3. als advocaat, notaris, zaakwaarnemer of deskundige belangen te behartigen die strijdig zijn met die van het bestuur of, anders dan kosteloos, in dezelfde hoedanigheid de belangen van het bestuur te verdedigen.

Paragraaf 7

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau oordeelt of een deeltijdse betrekking combineerbaar is met een andere deeltijdse betrekking binnen het eigen bestuur. Indien het college van burgemeester en schepenen/vast bureau oordeelt dat een combinatie van meerdere deeltijdse functies mogelijk is, dan stelt hij hiervan de voorwaarden vast.

Titel 9. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

artikel 304

Paragraaf 1

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn vóór de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Paragraaf 2

Wie vóór de datum van het van kracht worden van deze rechtspositieregeling opgenomen is in een wervings- of bevorderingsreserve, behoudt voor de duur ervan zijn aanspraken.

Paragraaf 3

Wie vóór de datum van het van kracht worden van deze rechtspositieregeling een opdracht en een toelage voor het opdrachthouderschap had, behoudt deze regeling voor de duur van deze opdracht.

artikel 305

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling.

artikel 306

Het statutaire personeelslid in dienst dat voorheen met toepassing van het koninklijk besluit van 17 november 1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot die gunstiger is dan de regeling, vermeld in artikel 200 tot 201, behoudt die gunstigere regeling ook na de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling.

artikel 307

Procedures van proeftijd, evaluatie, verlies van hoedanigheid van statutair personeelslid en definitieve ambtsneerlegging die opgestart zijn voor 1 oktober 2023 worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze zijn opgestart.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen

Afdeling 1. Opheffingsbepalingen

artikel 308

De besluiten van de gemeenteraad van 26 maart 2018 betreffende de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel en het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 april 2017 en de latere wijzigingen worden opgeheven met ingang van 1 december 2023.

Afdeling 2. Inwerkingtredingsbepalingen

artikel 309

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 december 2023.

Artikelen 235 en 239 treden met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2023.

Bijlagen

Bijlage 1. Uitgewerkte salarisschalen

salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
Minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
Maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
Verhoging	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

Salarisschalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
maximum	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
verhoging	3x1x1000	1x1x1100	3x1x1000	2x1x1000	1x1x950	1x1x1100
	1x3x1950	1x1x1150	1x3x1950	1x1x950	2x1x1000	1x1x1150
	2x3x2000	1x1x1100	1x3x2000	2x3x2000	1x3x2000	1x1x1100
	1x3x1950	1x3x2000	1x3x1500	1x3x1450	1x3x1950	1x3x2000
	2x3x1750	1x3x1950	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1950
	1x3x1700	2x3x2000	3x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	2x3x2000
		1x3x2450			1x3x1500	1x3x1950
		1x3x2500				2x3x1250
		1x3x2450				
0	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
1	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
2	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
3	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
4	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
5	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
6	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
7	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
8	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
9	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
10	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
11	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
12	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
13	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
14	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
15	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
16	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
17	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
18	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
19	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
20	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
21	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
22	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
23	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
24	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

Salaris- schalen	A8a	A8b	A9a	A9b	A10a	A10b
Minimum	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
Maximum	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500
Verhoging	1x1x1150	1x1x1100	3x1x1000	3x1x1100	1x3x2500	1x3x1750
	2x1x1100	1x1x1150	1x3x2000	2x3x2000	1x3x2200	1x3x1700
	2x3x2000	1x1x1100	1x3x1950	1x3x1950	2x3x2250	2x3x1750
	1x3x1950	1x3x2000	2x3x2000	2x3x2000	1x3x2200	1x3x1700
	2x3x2000	1x3x1950	1x3x1950	1x3x1950	1x3x2250	1x3x1750
	1x3x1200	2x3x2000	1x3x2000	1x3x1250	2x3x1000	1x3x2250
	1x3x1250	1x3x1950 2x3x1250	1x3x750			1x3x2200
0	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
1	31.400	32.600	36.950	39.200	37.200	44.650
2	32.500	33.750	37.950	40.300	37.200	44.650
3	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
4	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
5	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
6	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
7	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
8	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
9	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
10	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
11	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
12	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
13	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
14	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
15	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
16	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
17	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
18	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
19	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
20	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
21	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
22	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
23	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
24	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500

salaris- schalen	B1	B2	B3	B4	B5
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000
		1x2x800			
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

salaris- schalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x850
0	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
1	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
2	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
3	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
4	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
5	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
6	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
7	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
8	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
9	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
10	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
11	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
12	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
13	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
14	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
15	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
16	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
17	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
18	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
19	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
20	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
21	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
22	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
23	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
24	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
25	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
26	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
27	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

salaris- schalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550	1x1x300 2x2x500 1x2x300 1x2x800 1x2x500 4x2x400 1x2x500 3x2x600
0	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
1	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
2	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
3	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
4	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
5	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
6	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
7	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
8	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
9	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
10	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
11	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
12	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
13	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
14	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
15	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
16	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
17	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
18	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
19	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
20	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
21	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
22	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
23	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
24	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
25	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
26	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
27	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

salaris- schalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100	1x1x150	1x1x150
	3x2x100	7x2x150	12x2x150
	1x2x150	1x2x100	1x2x400
	3x2x100	4x2x150	
	6x2x150	1x2x200	
0	13.250	13.550	14.200
1	13.350	13.700	14.350
2	13.350	13.700	14.350
3	13.450	13.850	14.500
4	13.450	13.850	14.500
5	13.550	14.000	14.650
6	13.550	14.000	14.650
7	13.650	14.150	14.800
8	13.650	14.150	14.800
9	13.800	14.300	14.950
10	13.800	14.300	14.950
11	13.900	14.450	15.100
12	13.900	14.450	15.100
13	14.000	14.600	15.250
14	14.000	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

IFIC barema's

ANCIENNITEIT	CAT 4	CAT 11
0	13.652,21	16.030,79
1	13.902,71	16.367,38
2	14.138,62	16.685,39
3	14.360,60	16.985,22
4	14.569,14	17.267,55
5	14.764,84	17.532,92
6	14.948,24	17.782,27
7	15.120,01	18.016,22
8	15.280,71	18.235,43
9	15.430,93	18.440,66
10	15.571,28	18.632,71
11	15.702,31	18.812,12
12	15.824,42	18.979,70
13	15.938,28	19.136,07
14	16.044,44	19.281,90
15	16.143,24	19.417,86
16	16.208,58	19.520,37
17	16.269,26	19.615,72
18	16.325,55	19.704,31
19	16.377,79	19.786,62
20	16.426,38	19.863,12
21	16.471,31	19.934,07
22	16.513,08	20.000,09
23	16.551,80	20.061,25
24	16.587,68	20.117,94
25	16.620,99	20.170,65
26	16.651,81	20.219,51
27	16.680,32	20.264,78
28	16.706,88	20.306,68
29	16.731,41	20.345,67
30	16.754,12	20.381,69
31	16.775,13	20.415,14
32	16.794,66	20.446,02
33	16.812,70	20.474,74
34	16.829,46	20.501,30
35	16.844,94	20.525,89

Bijlage 2. Tabel sociaal abonnement gemotoriseerd woon-werkverkeer

Tabel sociaal abonnement privé gemotoriseerd verkeer					
aantal km	bedrag per maand	aantal km	bedrag per maand	aantal km	bedrag per maand
5	23,00	37	69,93	69	99,54
6	24,57	38	69,93	70	99,54
7	26,15	39	69,93	71	103,95
8	27,41	40	73,08	72	103,95
9	28,98	41	73,08	73	103,95
10	30,56	42	73,08	74	103,95
11	32,13	43	76,86	75	103,95
12	33,39	44	76,86	76	108,36
13	34,65	45	76,86	77	108,36
14	36,54	46	80,64	78	108,36
15	37,80	47	80,64	79	108,36
16	39,06	48	80,64	80	108,36
17	40,95	49	84,42	81	112,77
18	42,21	50	84,42	82	112,77
19	44,10	51	84,42	83	112,77
20	45,36	52	86,94	84	112,77
21	46,62	53	86,94	85	112,77
22	48,51	54	86,94	86	117,18
23	49,77	55	89,46	87	117,18
24	51,03	56	89,46	88	117,18
25	52,92	57	89,46	89	117,18
26	54,18	58	91,98	90	117,18
27	55,44	59	91,98	91	120,96
28	57,33	60	91,98	92	120,96
29	58,59	61	95,13	93	120,96
30	59,85	62	95,13	94	120,96
31	62,37	63	95,13	95	120,96
32	62,37	64	95,13	96	125,37
33	62,37	65	95,13	96	125,37
34	66,15	66	99,54	96	125,37
35	66,15	67	99,54		
36	66,15	68	99,54		