
LOKAAL BESTUUR

DROGENBOS

**RECHTSPOSITIEREGELING VOOR
HET PERSONEEL**

Goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 17/05/2018

Goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 17/09/2020

Goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 16/03/2023

Goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 20/06/2024

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 28/05/2018

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 17/09/2020

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 20/03/2023

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 17/06/2024

INHOUD

TITEL 1. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	7
<i>Afdeling 1. toepassingsgebied</i>	<i>7</i>
<i>Afdeling 2. algemene bepalingen.....</i>	<i>7</i>
TITEL 2. DE LOOPBAAN	9
HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN	9
HOOFDSTUK II. DE AANWERVING	11
<i>Afdeling 1. de algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden</i>	<i>11</i>
<i>Afdeling 2. de specifieke aanwervingsvoorwaarden.....</i>	<i>12</i>
<i>Afdeling 3. de aanwervingsprocedure</i>	<i>13</i>
HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE	15
<i>Afdeling 1. algemene regels voor de selecties</i>	<i>15</i>
<i>Afdeling 2. het verloop van de selectie</i>	<i>17</i>
<i>Afdeling 3. wervingsreserves.....</i>	<i>19</i>
<i>Afdeling 4. specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur.....</i>	<i>20</i>
<i>Afdeling 5. de permanente vacantverklaring en de versnelde selectieprocedure.....</i>	<i>21</i>
HOOFDSTUK IV. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING IN DE BETREKKINGEN DIE INGESTELD WERDEN TER UITVOERING VAN WERKGELEGENHEIDSMATREGELEN VAN DE HOGERE OVERHEID EN IN SOMMIGE TIJDELIJKE BETREKKINGEN.....	22
HOOFDSTUK IV BIS. INZETBAARHEID VAN UITZENDKRACHTEN	24
HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP.....	26
HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING	27
HOOFDSTUK VII. DE PROEFTIJD MET HET OOG OP DE VASTE AANSTELLING IN STATUTAIR VERBAND	27
HOOFDSTUK VIII. FUNTIONERING EN EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN.....	28
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	<i>28</i>
<i>Afdeling 2. opvolging en feedback.....</i>	<i>29</i>
<i>Afdeling 3. het evaluatietraject.....</i>	<i>29</i>
<i>Afdeling 4. de evaluatiecriteria</i>	<i>30</i>
<i>Afdeling 5. de evaluatoren en het verloop van de evaluatie</i>	<i>30</i>
<i>Afdeling 6. de evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie</i>	<i>31</i>
<i>Afdeling 7. het beroep tegen de evaluatie.....</i>	<i>32</i>

<i>Afdeling 8. specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.....</i>	34
HOOFDSTUK IX. HET VORMINGSREGLEMENT	37
HOOFDSTUK X. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN	37
HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN.....	40
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	40
<i>Afdeling 2. de functionele loopbanen per niveau</i>	40
HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING.....	42
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	42
<i>Afdeling 2. de selectie.....</i>	43
<i>Afdeling 3. bevorderingsreserves</i>	44
<i>Afdeling 4. de bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang</i>	45
<i>Afdeling 5. de proeftijd/inlooperperiode van het personeelslid na bevordering</i>	47
<i>Afdeling 6. de bevordering</i>	47
HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	48
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	48
<i>Afdeling 2. de voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit</i>	49
HOOFDSTUK XIV. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	50
TITEL 3. OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE.....	51
HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP	51
HOOFDSTUK II. DE FUNCTIEVERZWARING.....	52
HOOFDSTUK III. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE.....	53
TITEL 4. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING	54
HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG.....	54
HOOFDSTUK II. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD	56
HOOFDSTUK III. DE HERPLAATSING VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID	57
TITEL 5. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING	58
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID	58
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID	59
HOOFDSTUK III. DE UITDIENSTTREDING VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID	61

TITEL 5 BIS DE OVERDRACHT EN TERBESCHIKKINGSTELLING VAN PERSONEEL	62
HOOFDSTUK I. DE OVERDRACHT VAN PERSONEEL	62
HOOFDSTUK II. DE TERBESCHIKKINGSTELLING VAN PERSONEEL	63
TITEL 6. HET SALARIS	64
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	64
HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNNITEIT	66
<i>Afdeling 1. valorisatie van vorige ervaring</i>	<i>66</i>
<i>Afdeling 2. valorisatie van de diensten bij het bestuur</i>	<i>67</i>
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN	68
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS	70
HOOFDSTUK V. THEORETISCH BUDGET	71
TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN	72
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	72
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN	73
<i>Afdeling 1. de haard- en standplaatstoelage</i>	<i>73</i>
<i>Afdeling 2. het vakantiegeld</i>	<i>73</i>
<i>Afdeling 3. de eindejaarstoelage</i>	<i>74</i>
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES	75
<i>Afdeling 1. nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen</i>	<i>75</i>
<i>Afdeling 2. de overuren</i>	<i>75</i>
<i>Afdeling 3. de verstoringstoelage</i>	<i>76</i>
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN	77
<i>Afdeling 1. de toelage voor het waarnemen van een hogere functie</i>	<i>77</i>
<i>Afdeling 2. de permanentietoelage</i>	<i>77</i>
<i>Afdeling 3. de toelage voor opdrachthouderschap</i>	<i>77</i>
<i>Afdeling 4. de functionerings- en managementstoelage</i>	<i>78</i>
<i>Afdeling 5. de toelage voor het gebruik van talen in bestuurszaken</i>	<i>78</i>
<i>Afdeling 6. de toelage voor functieverzwaarings</i>	<i>78</i>
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN	79
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i>	<i>79</i>
<i>Afdeling 2. de vergoeding voor reiskosten</i>	<i>79</i>
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN	81
<i>Afdeling 1. de maaltijdcheques</i>	<i>81</i>
<i>Afdeling 2. de hospitalisatieverzekering</i>	<i>84</i>

<i>Afdeling 3. de vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer</i>	84
<i>Afdeling 4. de begrafenisvergoeding</i>	85
<i>Afdeling 5. de ecocheques</i>	86
<i>Afdeling 6. de tweede pensioenpijler</i>	86
HOOFDSTUK VII. ANDERE SOCIALE VOORDELEN	87
TITEL 8. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	88
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	88
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN	89
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN	91
HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF	92
HOOFDSTUK IV BIS. OPVANGVERLOF, PLEEGZORGVERLOF EN PLEEGGOUDEVERLOF	93
HOOFDSTUK V. ARBEIDSONGESCHIKTHEID	94
HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT	97
HOOFDSTUK VII. HET VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES	98
HOOFDSTUK VIII. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF	98
HOOFDSTUK IX. HET ONBEZOLDIGD VERLOF	102
HOOFDSTUK X. LOOPBAANONDERBREKING/ VLAAMS ZORGKREDIET.....	104
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i>	104
<i>Afdeling 2. Vlaams zorgkrediet</i>	104
<i>Afdeling 3. palliatieve verzorging</i>	108
<i>Afdeling 4. ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan</i>	109
<i>Afdeling 5. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid</i>	112
<i>Afdeling 6. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek minderjarig kind</i>	114
<i>Afdeling 7. mantelzorgverlof</i>	115
HOOFDSTUK XI. POLITIEK VERLOF	116
HOOFDSTUK XII. VAKBONDSVERLOF.....	116
HOOFDSTUK XIII. VOORBEHOEDVERLOF OF PROFYLAXEVERLOF.....	116
HOOFDSTUK XIV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	117
HOOFDSTUK XV. TIJDELIJKE AFWEZIGHEID WEGENS OVERMACHT.....	119
HOOFDSTUK XVI. FLEXIBELE WERKREGELING VOOR ZORGDOELEINDEN.....	119
TITEL 9. SLOTBEPALINGEN	120
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN	120
<i>Afdeling 1. geldelijke waarborgen</i>	120

<i>Afdeling 2. overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes</i>	120
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.	122
<i>Afdeling 1. opheffingsbepalingen</i>	122
<i>Afdeling 2. inwerkingtredingsbepalingen</i>	122
BIJLAGE I. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN	123
BIJLAGE II. OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN.	132

TITEL 1. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

AFDELING 1. TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Deze rechtspositieregeling is van toepassing *op alle personeelsleden van het lokaal bestuur, met uitzondering van :*

1. OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60 §7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde;
2. *de personen die tewerkgesteld worden met een flexi-jobarbeidsovereenkomst als vermeld in artikel 3, 4°, van de wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken*
3. *vrijwilligers en jobstudenten.*

AFDELING 2. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2. DLB: Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
3. BVR RPR O: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, **en latere wijzigingen**;
4. BVR RPR G: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen;
5. BVR RPR: *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*;
6. het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
7. het statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd “in vast verband benoemd” in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
8. het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
9. de raad: de gemeenteraad/de OCMW-raad;
10. het bestuur: het gemeentebestuur/het OCMW-bestuur;

11. het uitvoerend orgaan van het bestuur: het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau;
12. de aanstellende overheid:
 - a. de gemeenteraad, voor de algemeen directeur en de financieel directeur;
 - b. het college van burgemeester en schepenen, voor de overige personeelsleden van de gemeente, en met toepassing van artikel 57 DLB, de algemeen directeur of het bevoegd personeelslid;
 - c. het vast bureau, voor de personeelsleden van het OCMW, en met toepassing van artikel 85 DLB de algemeen directeur of het bevoegd personeelslid;
13. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
14. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
15. functiekaart: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
16. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
17. het personeelsbestand: het totale personeelsbestand is het totale aantal betrekkingen binnen het bestuur, uitgedrukt in FTE, inclusief de sociale tewerkstelling binnen het bestuur;
18. ***fiets: rijwielen of speed pedelecs als vermeld in artikel 2.15.1 en 2.17,3), van het K.B. van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;***
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 1.5 van het Burgerlijk Wetboek, en die een bewijs oplevert van die melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens;*

TITEL 2. DE LOOPBAAN

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

Artikel 3 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

De graden worden ingedeeld in *vier* niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering *van het niveau D*, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau *of evenwaardige ervaring*.

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;

Paragraaf 2

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau, in bijlage 2 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006, is van toepassing. In aanvulling komen volgende attesten ook in aanmerking:

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

Alleen de erkende diploma's of getuigschriften en de buitenlandse diploma's die daarmee gelijkgesteld worden, komen bij aanwerving in aanmerking. De kandidaten leveren hiervan het bewijs.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring beslissen om evenwaardige ervaring in aanmerking te nemen, tenzij de kandidaten over een diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid.

In voorkomend geval dienen de kandidaten verplicht te slagen voor een niveau- of capaciteitstest, die nagaat of een kandidaat kan functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest, behoudt gedurende maximum twee jaar na afname van deze test het gunstige resultaat daarvan.

Artikel 4 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)**

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

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

Paragraaf 2

Bij een combinatie van procedures blijven de specifieke regels van elke procedure gelden, maar worden alle kandidaten onderworpen aan dezelfde selectieprocedure.

Paragraaf 3 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

De aanstellende overheid kan een betrekking permanent vacant verklaren.

Paragraaf 4 (GR 17/09/2020 / OR 17/09/2020)

Met toepassing van artikel 196 §1 DLB kan de raad met een of meer overheden een samenwerkingsovereenkomst sluiten voor de gezamenlijke werving en selectie van hun personeel en, in voorkomend geval, voor het aanleggen van gemeenschappelijke wervingsreserves.

HOOFDSTUK II. DE AANWERVING

AFDELING 1. DE ALGEMENE TOELATINGSVOORWAARDEN EN DE ALGEMENE AANWERVINGSVOORWAARDEN

Artikel 5 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1 (GR/OR 17/09/2020 // GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

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

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

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk.

De medische geschiktheid van de kandidaat moet, in overeenstemming met de codex over het welzijn op het werk, vaststaan voor de effectieve tewerkstelling. Medische controle van de kandidaat-personeelsleden kan alleen maar als de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, na de voorgeschreven risicoanalyse, de functie heeft uitgeroepen tot hetzij een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid *of* 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;*
- *GAS-ambtenaren.*

Paragraaf 3

In de andere gevallen dan §1 moeten de kandidaten voor statutaire functies onderdaan zijn van de EER of van de Zwitserse Bondsstaat.

In de andere gevallen dan §1 geldt voor de contractuele functies geen nationaliteitsvereiste. Zij zijn slechts toegankelijk voor kandidaten die tot het wettige verblijf in België zijn toegelaten en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.

Artikel 6 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)**

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

1. voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
2. slagen voor de selectieprocedure;
3. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, **of aan de ervaringsvereiste**;
4. in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid ;
5. minimaal twee jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere rangen van niveau A, B, C en D. Uitzonderlijk kan gemotiveerd bij de vacantverklaring van deze ervaringsvereiste worden afgeweken.

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

In afwijking van §1, 2, kan een kandidaat die eerder heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure bij hetzelfde bestuur, die niet ouder is dan één jaar, voor een functie in dezelfde graad als de vacante functie, gedeeltelijk of volledig vrijgesteld worden van de deelname aan het assessment en/of de psychotechnische onderzoeken, als hij daarvoor al geschikt bevonden werd. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde testen.

AFDELING 2. DE SPECIFIEKE AANWERVINGSVOORWAARDEN

Artikel 7

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

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

Artikel 8 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

AFDELING 3. DE AANWERVINGSPROCEDURE**Artikel 9 (GR/OR 17/09/2020 // GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)****Paragraaf 1**

Aan elke aanwerving gaat een externe en interne bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De externe bekendmaking gebeurt minimaal via de website van het bestuur en met respect voor de Grondwet.

Het vacaturebericht omvat de omschrijving van de functie, het dienstverband, de salarisschaal, de voorwaarden, de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend te worden.

Paragraaf 2

Paragraaf 1 is niet van toepassing:

- bij een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature;
- als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking uitgebreid worden of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Artikel 10

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. Uitzonderlijk kan bij de vacantverklaring van deze termijn worden afgeweken. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

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

Artikel 11

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 12 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)**Paragraaf 1**

De kandidaten moeten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de medische geschiktheid indien van toepassing voor de functie en selectie uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid ervan. 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 voor de weigering.

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

Paragraaf 2

In afwijking van §1 worden laatstejaarscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum twee maanden hun einddiploma kunnen behalen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij het lokaal bestuur.

Paragraaf 3

In afwijking van §1 voldoen de kandidaten die een bewijs van gelijkstelling of gelijkwaardigheid van diploma moeten leveren, hieraan uiterlijk op het einde van de selectieprocedure. Dit is de datum van het eindprocesverbaal. Onder voorbehoud kunnen zij toegelaten worden tot de procedure.

Paragraaf 4

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 binnen een vastgelegde tijdsperiode, bepaald door de aanstellende overheid, 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 een of meer selectietechnieken.

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

Paragraaf 2

De algemeen directeur stelt de functiekaarten vast.

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

Artikel 14 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie, *die minstens uit twee leden bestaat.*

De selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen; onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.

Niemand kan als lid van de selectiecommissie zetelen wanneer een familieverwantschap tot in de tweede graad wordt vastgesteld tussen hem en een kandidaat.

Paragraaf 2

De mandatarissen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitgevoerd worden door een extern selectiebureau. In voorkomend geval voert het selectiebureau 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 dat decreet.

Artikel 15 – 16 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Artikel 17

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

Artikel 18 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

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

Voor een functie in een knelpuntberoep, ongeacht het niveau, bevat elke selectie ten minste één selectietechniek.

Paragraaf 2

Onverminderd paragraaf 1 kan tevens een preselectie plaatsvinden wanneer zich meer dan 15 personen kandidaat stellen voor de functie.

Onverminderd de bepalingen van dit artikel kan de aanstellende overheid beslissen een preselectie te organiseren op basis van bijvoorbeeld meerkeuzevragen, een praktische proef of een screening van het CV indien zich een groot aantal kandidaten inschrijven. In voorkomend geval beslist de aanstellende overheid hoeveel kandidaten er toegelaten worden tot de selectie.

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

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

AFDELING 2. HET VERLOOP VAN DE SELECTIE

Artikel 19 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)**

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking:

1. de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt;
2. *of evenwaardige ervaring in aanmerking wordt genomen, en in voorkomend geval over hoeveel ervaring de kandidaten dienen te beschikken;*
3. of er aanvullende aanwervingsvoorwaarden opgelegd worden; in voorkomend geval de tijdspanne waarbinnen een attest of getuigschrift van een aanvullende opleiding moet behaald worden;
4. de wijze van externe bekendmaking;
5. de selectiecriteria;
6. of een wervingsreserve wordt aangelegd en de geldigheidsduur ervan;
7. of er afgeweken wordt van de minimale relevante beroepservaring voor functies in de hogere rangen;
8. of er afgeweken wordt van de termijn van bekendmaking;
9. of het om een knelpuntberoep gaat.

Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid:

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

Paragraaf 2

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50 % behalen *op elk examengedeelte (schriftelijk/mondeling/praktisch)*, en 60% op het totaal van de selectie.

Wanneer een assessment of psychotechnisch onderzoek deel uitmaakt van de selectie moet de kandidaat 'geschikt' bevonden worden. In het geval de aanstellende overheid beslist het aantal kandidaten dat toegelaten wordt tot psychotechnische onderzoeken te beperken, beslist de selectiecommissie op basis van de reeds afgelegde selectietechnieken hoeveel kandidaten toegelaten worden tot deze onderzoeken.

Paragraaf 3

Kandidaten die, wegens ziekte of overmacht niet kunnen deelnemen, verliezen hun aanspraak op verdere deelname aan de selectieprocedure.

Artikel 20 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Artikel 21 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

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

De kandidaten worden ten minste zeven kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de dag waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen.

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

Artikel 22

De selectiecommissie maakt voor elke selectiegedeelte een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.

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 23 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

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

Paragraaf 2

De aanstellende overheid heeft de mogelijkheid om de vacature opnieuw te publiceren en/of het procedureverloop aan te passen bij te weinig kandidaten of onvoorziene omstandigheden.

AFDELING 3. WERVINGSRESERVES**Artikel 24 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)****Paragraaf 1**

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

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

Paragraaf 2

Indien de gemeente en het OCMW een gezamenlijke selectieprocedure voeren, beslissen de aanstellende overheden over de wervingsreserve zoals bedoeld in paragraaf 1.

Paragraaf 3

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

Artikel 25 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

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

Artikel 25 bis (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

De aanstellende overheid beslist bij vacantieverklaring van een generieke functie of voor toekomstige vacatures of een tussentijdse wervingsreserve wordt aangelegd. Deze reserve is 1 jaar geldig en kan met 1 jaar verlengd worden.

De geldigheidsduur vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de oorspronkelijke selectie.

Paragraaf 2

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld maar wel geschikt bevonden tijdens de selectieprocedure, worden in de tussentijdse wervingsreserve opgenomen.

Om kandidaten uit deze wervingsreserve aan te stellen, kunnen een of meerdere bijkomende selectietechnieken georganiseerd worden.

Kandidaten die niet weerhouden worden voor een nieuwe functie, worden opnieuw opgenomen in de wervingsreserve.

Artikel 26

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

Artikel 27 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

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

- naar aanleiding van een vacature niet reageren binnen de 10 kalenderdagen;
- zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren;
- een ongunstige beoordeling ontvangen hebben bij het bestuur als tijdelijke titularis van de functie waarvoor ze in de wervingsreserve opgenomen werden.

AFDELING 4. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR
EN DE FINANCIËEL DIRECTEUR

Artikel 28

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

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 kunnen geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau.

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

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.

AFDELING 5. DE PERMANENTE VACANTVERKLARING EN DE VERSNELDE SELECTIEPROCEDURE**Artikel 31 bis (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)****Paragraaf 1**

Bij de permanente vacantverklaring worden spontane sollicitanten telkens uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt een versnelde selectieprocedure toegepast.

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 voldoen aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden uiterlijk op datum van het indienen van hun kandidatuur en leveren het bewijs hiertoe. De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde bewijzen;*
- *De aanstellende overheid kan beslissen dat de permanente vacantverklaring wordt ingetrokken. Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking worden nog uitgenodigd voor de selectieprocedure.*

Paragraaf 3

Voor de selectie worden minstens één van de selectietechniek toegepast.

Paragraaf 4

De kandidaten die slagen in de selectieprocedure worden opgenomen in 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 eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

Bij intrekking van de permanente vacantverklaring 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, komen in aanmerking voor de procedure van bevordering en interne mobiliteit.

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

Artikel 32

Voor de aanwerving en selectie in:

1. contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden;
2. tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden;
3. contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur maximum 2 jaar bedraagt.

gelden de bepalingen van artikel 33.

Artikel 33

Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

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

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Indien er geen wervingsreserve bestaat, geldt de volgende procedure:

- De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van de volgende manieren:
 - o via contact met of raadpleging van een bestand van werkzoekenden van de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden;
 - o via bekendmaking zoals voorzien in artikel 9 van deze rechtspositieregeling. In dit geval bevat het vacaturebericht de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel, en dienen de kandidaturen ingediend te worden binnen de door de aanstellende overheid bepaalde termijn;
 - o 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.
- De selectie bestaat *uit minstens één selectietechniek*.
- Na de selectie leveren de geschikt bevonden kandidaten de bewijsstukken dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden.
- De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 17.

Artikel 34

(niet van toepassing)

HOOFDSTUK IV BIS. INZETBAARHEID VAN UITZENDKRACHTEN

Artikel 34 bis (GR/OR 17/09/2020)

Het bestuur kan uitzendarbeid inzetten binnen de krijtlijnen van het decreet betreffende de uitzendarbeid in de Vlaamse overheidsdiensten en de lokale besturen van 27 april 2018 en latere wijzigingen.

De raad bepaalt dat uitzendarbeid in alle gevallen vermeld in artikel 1, §1 tot en met §4, §6 en §7 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de Uitzendarbeid mogelijk is :

- tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is geschorst;
- tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is beëindigd;
- tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid met deeltijdse loopbaanonderbreking of met vermindering van arbeidsprestaties in het kader van het zorgkrediet;
- tijdelijke vervanging van een ambtenaar die zijn ambt niet of slechts deeltijds uitoefent;
- een tijdelijke vermeerdering van werk;
- uitvoering van uitzonderlijk werk;
- in het kader van tewerkstellingsprojecten;
- voor artistieke prestaties of artistieke werken.

De maximale duurtijd, waarvoor uitzendarbeid is toegelaten voor elk van bovenvermelde gevallen, bedraagt 12 maanden.

Artikel 34 ter (GR/OR 17/09/2020)

Voor de inschakeling van de uitzendkrachten doet het bestuur een beroep op een uitzendbureau met wie een raamovereenkomst omtrent de tewerkstelling van uitzendkrachten via het bureau werd afgesloten.

Artikel 34 quater (GR/OR 17/09/2020 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Het uitvoerend orgaan van het bestuur is bevoegd om uitzendkrachten in dienst te nemen in de door de raad in dit hoofdstuk bepaalde gevallen, mits inachtneming van de volgende regels :

- de uitzendkrachten kunnen nooit tewerkgesteld worden met opeenvolgende dagcontracten;
- *indien er een geldende wervingsreserve voor de functie bestaat, worden prioritair die kandidaten geraadpleegd;*
- *indien mogelijk worden personeelsleden in die functie met een deeltijds contract of deeltijdse opdracht de mogelijkheid gegeven om hun contract of aanstelling tijdelijk uit te breiden.*

Artikel 34 quinquies (GR/OR 17/09/2020 // GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Voorafgaand aan de tewerkstelling van de uitzendkracht brengt het bestuur de representatieve vakorganisaties op de hoogte van de indienstreding.

Het bestuur zal jaarlijks een informatierapport bezorgen aan het Hoog Overlegcomité dat volgende informatie dient te bevatten :

1° per motief, het aantal uitzendkrachten en de uren die ze gepresteerd hebben;

2° de totale kostprijs per motief die het lokale bestuur heeft uitgegeven voor de tewerkstelling van de uitzendkrachten.

HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP

Artikel 35 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

1. ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
2. ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
3. ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
4. ze zijn in het bezit zijn van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
5. ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door FEDRIS of door MEDEX in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
6. ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Het uitvoerend orgaan of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het personeelsbeheer de algemeen directeur stelt het aantal functies vast.

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

Artikel 36

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

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

HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING

Artikel 37

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

Indien het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden, kan de aanstellende overheid deze datum in onderling akkoord met het personeelslid bepalen.

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

Artikel 38 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

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

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

Artikel 39 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

(niet van toepassing)

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

Artikel 39 bis – 51 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

HOOFDSTUK VIII. FUNTIONERING EN EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN**AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN****Artikel 52**

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur, met uitzondering van afdeling 8.

Dit hoofdstuk is ook van toepassing op de contractuele personeelsleden, onverminderd de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 53

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback, al dan niet door middel van een evaluatie, over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden opgevolgd en, in voorkomend geval, geëvalueerd op ambtelijk niveau.

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

Artikel 54 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert.

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

1. contractuele vervangers op voorwaarde dat de vervanging niet langer duurt dan twee jaar.

Artikel 55

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

AFDELING 2. OPVOLGING EN FEEDBACK

Artikel 56

Het personeelslid wordt opgevolgd en krijgt feedback over zijn manier van functioneren.

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

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

Zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid zoals vermeld in voorgaand lid, vindt jaarlijks minstens één functioneringsgesprek plaats.

Indien een functioneringsgesprek gevraagd wordt door het personeelslid, vindt in elk geval binnen de 10 werkdagen een gesprek plaats met de leidinggevende.

Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen de afsprakennota en krijgen er een exemplaar van. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt de nota aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres.

AFDELING 3. HET EVALUATIETRAJECT

Artikel 57 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De rechtstreeks leidinggevende van het personeelslid kan een evaluatietraject opstarten.

Een evaluatie kan maar als er minstens drie maanden vooraf *één of meerdere functioneringsgesprekken* heeft plaats gehad met een afsprakennota die opgenomen is in het persoonlijk evaluatiedossier. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van het personeelslid, is niet mogelijk zonder voorafgaande evaluatie.

Artikel 58

De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatie of op de voorbije twee jaar indien er in die periode geen evaluatie plaatsvond.

Artikel 59

Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie 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 .

AFDELING 4. DE EVALUATIECRITERIA

Artikel 60

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiekaarten 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 5. DE EVALUATOREN EN HET VERLOOP VAN DE EVALUATIE

Artikel 61

Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden, waaronder ook de rechtstreeks 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 lokaal bestuur* aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

De evaluatoren dienen zich ertoe te engageren de gedragsregels zoals bepaald in artikel 15 na te leven.

Artikel 62

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 of een bijkomend evaluatietraject moet volgen, kan de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Artikel 63

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 één van de evaluatoren daarom uitdrukkelijk verzoekt.

Artikel 64

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

Artikel 65

Paragraaf 1

Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren. Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag terug aan zijn eerste evaluator binnen tien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt de nota aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres.

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

Paragraaf 2

Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het persoonlijk evaluatiedossier.

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

AFDELING 6. DE EVALUATIERESULTATEN EN DE GEVOLGEN VAN DE EVALUATIE**Onderafdeling 1. de evaluatieresultaten****Artikel 66**

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.

Het standpunt van de evaluator met de hoogste rang is doorslaggevend, als twee evaluatoren niet tot overeenstemming komen over het evaluatieresultaat of over het evaluatiegevolg.

Onderafdeling 2. de gevolgen van de evaluatie**Artikel 67**

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

Artikel 68 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**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. Om de volgende salarisschaal van functionele loopbaan te kunnen bekomen, mag het personeelslid geen ongunstig evaluatieresultaat behaald hebben de voorbije 2 jaar.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat ongunstig geëvalueerd wordt, kan ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid, als vermeld in artikel 194, vierde lid DLB.

Artikel 69**Paragraaf 1**

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

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum vermeld in artikel 67 van deze rechtspositieregeling.

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

Paragraaf 2

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de evaluatie.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum vermeld in artikel 67 van deze rechtspositieregeling.

Paragraaf 3

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

AFDELING 7. HET BEROEP TEGEN DE EVALUATIE

Onderafdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 70

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

Artikel 71

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

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

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

Onderafdeling 2. samenstelling van de beroepsinstantie

Artikel 72

Paragraaf 1

De beroepsinstantie bestaat minimaal uit drie leden.

Leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur, de algemeen directeur en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

De leden dienen zich ertoe te engageren de gedragsregels zoals omschreven in artikel 15 na te leven.

Paragraaf 2

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het uitvoerend orgaan van het bestuur.

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

Onderafdeling 3. de werking van de beroepsinstantie**Artikel 73**

De meerderheid van de beroepsinstantie moet aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluatoren en het personeelslid binnen een termijn van 30 kalenderdagen na het indienen van het beroep.

Artikel 74

Het personeelslid en de evaluatoren worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluatoren en van het personeelslid weer. De secretaris en de leden van de beroepsinstantie, de evaluatoren en het personeelslid ondertekenen het verslag. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt het verslag aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Artikel 75**Paragraaf 1**

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

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

Paragraaf 2

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 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 76**

Binnen een termijn van tien 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 evaluatoren ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie 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 77

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

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

AFDELING 8. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE EVALUATIE VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR EN DE FINANCIËEL DIRECTEUR

Artikel 78 - 84 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Onderafdeling 1. functionering en evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 85

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

De feedback kan de vorm aannemen van een functioneringsgesprek met de functiehouder. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het college en de voorzitter van het vast bureau 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 en de voorzitter van het vast bureau brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het college of de voorzitter van het vast bureau. Als feiten of gedragingen van de functiehouder die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt het college de functiehouder in elk geval uit voor een functioneringsgesprek. Bij een functioneringsgesprek met de financieel directeur is ook de algemeen directeur aanwezig.

Zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid zoals vermeld in voorgaand lid, vindt jaarlijks minstens één functioneringsgesprek plaats.

Indien een functioneringsgesprek gevraagd wordt door de functiehouder, vindt in elk geval binnen de 10 werkdagen een gesprek plaats met het college en de voorzitter van het vast bureau.

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

Artikel 86 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Het college kan een evaluatietraject opstarten.

Een evaluatie kan maar als er minstens drie maanden vooraf *één of meerdere functioneringsgesprekken* heeft plaats gehad met een afsprakennota die opgenomen is in het persoonlijk evaluatiedossier. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van de functiehouder, is niet mogelijk zonder voorafgaande evaluatie.

De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatie of op de voorbije twee jaar indien er in die periode geen evaluatie plaatsvond.

Artikel 87

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld volgens de bepalingen van het BVR. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiekaarten en bij de doelstellingen van het bestuur.

Artikel 88

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 89

De algemeen directeur en de financieel directeur worden in voorkomend geval geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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

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

Artikel 90

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

1. een gesprek met de leden van het managementteam, de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouder;
2. een evaluatiegesprek met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, de gesprekken en op de bestaande resultaatsverbintenissen of afspraken met het college en het vast bureau.

Het gesprek vermeld in punt 1° heeft betrekking op de vastgestelde evaluatiecriteria. De resultaten worden verwerkt tot conclusies over de evaluatiecriteria.

De conclusies van de gesprekken in 1° en 2° worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport van de externe deskundigen.

Onderafdeling 2. de evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Artikel 91

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Artikel 92 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De functiehouder die ongunstig geëvalueerd wordt, kan ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid, als vermeld in artikel 194, vierde lid DLB.

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

HOOFDSTUK IX. HET VORMINGSREGLEMENT

Artikel 93 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

Voor het vormingsreglement verwijzen we naar het arbeidsreglement.

Artikel 94 -108 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

(niet meer van toepassing)

HOOFDSTUK X. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN

Artikel 109 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

1. *bestuursanciënniteit;*
2. *schaalanciënniteit.*

Artikel 110 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

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 ze :

- *meegerekend voor een volledige maand indien ze 15 of meer kalenderdagen tellen;*
- *niet meegerekend indien ze minder dan 15 kalenderdagen tellen.*

Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand en geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden ze samengeteld en :

- *meegerekend voor twee volledige maanden indien ze 45 of meer kalenderdagen tellen;*
- *meegerekend voor een volledige maand indien ze 15 of meer, maar minder dan 45 kalenderdagen tellen;*
- *niet meegerekend indien ze minder dan 15 kalenderdagen tellen.*

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

Er gebeurt geen pro-rataberekening van de administratieve anciënniteiten.

Artikel 111 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1 tem paragraaf 2**

(niet meer van toepassing)

Paragraaf 3

De *bestuursanciënniteit* bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij *het lokaal bestuur*.

Paragraaf 4 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Onder werkelijke diensten 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, alsook elke periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht.

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

Paragraaf 5 tem paragraaf 6

(niet meer van toepassing)

Artikel 112 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij het lokaal bestuur in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling *voor het personeelslid* in die graad.

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris alsook elke periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht, geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit. Uitkeringen bij ziekte of arbeidsongeschiktheid van een contractueel personeelslid worden gedurende de eerste twaalf maanden met salaris gelijkgesteld.

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

- de voltijdse loopbaanonderbreking/het voltijds Vlaams zorgkrediet.

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

Paragraaf 2

De beroepservaring die relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld (*zowel va aanwerving als bevordering*), en die het personeelslid heeft opgedaan bij *het lokaal bestuur*, een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, geeft recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

Artikel 113 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring binnen de drie maanden die volgen op de aanstelling. Bewijsstukken die na deze periode worden ingediend kunnen pas uitwerking hebben de eerste maand volgend op de indiening.

Als bewijsstukken kunnen worden aanvaard:

1. attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
2. de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
3. evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
4. zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Wanneer het (kandidaat-)personeelslid wegens overmacht geen attest van de vorige werkgever(s) met omschrijving van de ervaring kan voorleggen (bijvoorbeeld bij het ophouden van het bestaan van de vorige werkgever(s)), dient het deze tewerkstelling op een andere manier te bewijzen. Dit kan bijvoorbeeld door het aanvragen van een attest bij een natuurlijk persoon die vroeger aan het bedrijf verbonden was in een verantwoordelijke functie.

Wanneer het (kandidaat-)personeelslid hiertoe, mits alle mogelijkheden uitgeput te hebben, niet in staat is, wordt het toegestaan andere bewijsmiddelen aan te wenden. Indien de betrokkene aan de hand van een attest van een officiële instantie (bijvoorbeeld de pensioendienst) kan attesteren werkzaam te zijn geweest bij een vorige werkgever, en in het CV duidelijk aangeeft om welke betrekking het ging, dan kan de algemeen directeur beslissen om deze anciënniteit in rekening te brengen.

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

Artikel 114-115 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023)

(niet van toepassing)

HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 116

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

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

AFDELING 2. DE FUNCTIONELE LOOPBANEN PER NIVEAU

Artikel 117

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

Voor de graden van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

- a. van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat de voorbije twee jaar;
- b. van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat de voorbije twee jaar;

Artikel 118

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

Voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

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

Voor de graad van rang Bx:

B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat de voorbije twee jaar.

Artikel 119

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

Voor een graad van rang Cv:

C1-C2-C3:

- a. van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat de voorbije twee jaar;
- b. van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat de voorbije twee jaar;

Voor de graad van rang Cx:

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

Artikel 120 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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

Voor de graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

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

Voor de technische hogere graad van rang Dx,

D4-D5: van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat de voorbije twee jaar.

Artikel 121 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 122

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.

Artikel 123 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden **van het lokaal bestuur** in aanmerking:

1. *de personeelsleden die zijn aangesteld na een selectieprocedure als vermeld in Titel II hoofdstuk II en III.*
2. *de personeelsleden die op 18 maart 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur.*

Paragraaf 3 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

Paragraaf 4 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

Paragraaf 5 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. ***Uitzonderlijk kan bij de vacantverklaring van deze termijn worden afgeweken.*** De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

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

Artikel 124

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

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

Artikel 125 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

- a. een bepaalde vorming, training of opleiding;*
- b. een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie;*
- c. bepaalde diploma's, getuigschriften, attesten of brevetten;*
- d. bepaalde relevante competenties;*
- e. bepaalde expertise.*

AFDELING 2. DE SELECTIE

Artikel 126 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 13 tot en met 23, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Artikel 127

(niet van toepassing)

Artikel 128

Een personeelslid dat eerder heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure voor een functie van dezelfde graad als de functie waarvoor het solliciteert bij hetzelfde bestuur, die niet ouder is dan één jaar, kan gedeeltelijk of volledig vrijgesteld worden van de deelname aan het assessment en/of de psychotechnische onderzoeken, als hij daarvoor al geschikt bevonden werd. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde testen.

AFDELING 3. BEVORDERINGSRESERVES

Artikel 129**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)**

Bij een bevorderingsprocedure wordt altijd een bevorderingsreserve aangelegd.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking de geldigheidsduur van de bevorderingsreserve.

Deze is maximum vastgesteld op twee jaar.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

Paragraaf 1bis (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Indien de gemeente en het OCMW Drogenbos een gezamenlijke bevorderingsprocedure voeren, worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld in de bevorderingsreserve opgenomen. De aanstellende overheden bepalen bij de vacantverklaring van een betrekking de geldigheidsduur van de bevorderingsreserve.

Deze is maximum vastgesteld op twee jaar.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

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

Paragraaf 3

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

AFDELING 4. DE BEVORDERINGSVOORWAARDEN PER NIVEAU EN PER RANG

Artikel 130 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor de decretale graden :

- a. titularis zijn van een graad van niveau A;
- b. **ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 131 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van **een lagere graad;**
- b. **ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 132 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van **een lagere graad;**
- b. **ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van **een lagere graad;**
- b. **ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 133 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van *een lagere graad*;
- b. ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van *een lagere graad*;
- b. ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 133 bis (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor een graad van rang Dx (D4-D5):

- a. titularis zijn van *een lagere graad*;
- b. ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van *een lagere graad*;
- b. ten minste drie jaar bestuursanciënniteit hebben;**
- c. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

AFDELING 5. DE PROEFTIJD/INLOOPPERIODE VAN HET PERSONEELSLID NA BEVORDERING**Artikel 134 - 136 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**

(niet meer van toepassing)

AFDELING 6. DE BEVORDERING**Artikel 137**

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

Artikel 138 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

De bevordering kan evenwel niet teruggaan tot voor de datum waarop de betrokkene aan alle voorwaarden om tot de graad te worden bevorderd, voldeed, en tot voor de datum waarop hij de functie daadwerkelijk waargenomen heeft.

Artikel 139 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

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

Indien dit niet gebeurt, wordt de bevordering ambtshalve ingetrokken.

Paragraaf 2

Bij bevordering van een statutair personeelslid naar een contractuele functie behoudt het personeelslid ten persoonlijke titel ook in de contractuele functie zijn statutair dienstverband

HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 139 bis (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

De bepalingen van dit hoofdstuk doen geen enkele afbreuk aan de bevoegdheid van het dienst- of afdelingshoofd om in het kader van de goede werking en de continuïteit van de dienst of de afdeling en om een oplossing te bieden aan een tijdelijke, uitzonderlijke situatie, de plaats van tewerkstelling van de personeelsleden van zijn dienst of zijn afdeling te bepalen.

Paragraaf 2

Bovendien doen de bepalingen van dit hoofdstuk geen afbreuk aan de mogelijkheid voor personeelsleden om zich kandidaat te stellen voor interne mobiliteit via jobruil op vrijwillige basis zonder vacature.

Jobruil houdt in dat twee personeelsleden met een functie van dezelfde graad, of met een andere graad van dezelfde rang, vrijwillig (tijdelijk of definitief) elkaars functie kunnen bekleden bij een andere dienst, met instemming van de respectieve diensthoofden van de diensten waar zij tewerkgesteld zijn en met instemming van de respectieve diensthoofden van de diensten waar zij zullen worden tewerkgesteld.

Paragraaf 3

Daarnaast kan het afdelingshoofd *mens en ondersteuning* steeds een tijdelijke dienstaanwijzing ten aanzien van een personeelslid doorvoeren, op vraag van een ander dienst- of afdelingshoofd, teneinde de goede werking van deze laatste dienst of deze laatste afdeling te verzekeren.

Artikel 140 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid.

Paragraaf 2

Voor de deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden *van het lokaal bestuur* in aanmerking:

- 1. de personeelsleden die zijn aangesteld na een selectieprocedure als vermeld in Titel II hoofdstuk II en III.*
- 2. de personeelsleden die op 18 maart 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur.*

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

Paragraaf 3

(niet meer van toepassing)

AFDELING 2. DE VOORWAARDEN EN PROCEDURES VOOR DE INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT**Artikel 141 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)****Paragraaf 1**

De kandidaten moeten ten minste:

1. geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije 4 jaar;
2. voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiekaart;
3. zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

Paragraaf 3 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Het vacaturebericht omvat een omschrijving van de functie, het dienstverband, de salarisschaal, de voorwaarden voor interne mobiliteit en de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend te worden.

Paragraaf 4 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. ***Uitzonderlijk kan bij de vacantverklaring van deze termijn worden afgeweken.*** De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

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

Paragraaf 5

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

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

Artikel 142 (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 13 tot en met 23 over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in afwijking van artikel 18 één selectietechniek kan volstaan.

Paragraaf 1 tem paragraaf 5

(niet meer van toepassing)

Artikel 143 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Een statutair personeelslid dat via interne personeelsmobiliteit in een contractuele functie aangesteld wordt, behoudt ook in de contractuele functie ten persoonlijke titel zijn statutair dienstverband.

HOOFDSTUK XIV. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

Artikel 143 bis (GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

TITEL 3. OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP

Artikel 144 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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

Artikel 145

Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

De algemeen directeur 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.

De algemeen directeur toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de opdracht.

De algemeen directeur kan eveneens na evaluatie van de opdracht een einde stellen aan de opdracht of het opdrachthouderschap schorsen. Het personeelslid wordt van de beslissing in kennis gesteld.

Paragraaf 2

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

Artikel 146

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 208.

HOOFDSTUK II. DE FUNCTIEVERZWARING

Artikel 146 bis (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Onder functieverzwinging wordt verstaan: het tijdelijk uitoefenen van een significant zwaardere functie, waardoor het gewicht van de functie zich bevindt tussen de oorspronkelijke functie en de net hogere graad.

Paragraaf 2

Als de precieze duurtijd van de tijdelijke functieverzwinging vooraf kan worden bepaald, bedraagt deze minimaal dertig kalenderdagen en maximaal vijf jaar. Die periode kan na afloop maximaal één keer worden verlengd met een periode van maximaal één jaar.

Als de precieze duurtijd van de tijdelijke functieverzwinging vooraf niet kan worden bepaald, bedraagt deze minimaal dertig kalenderdagen en maximaal één jaar. Die periode kan maximaal één keer worden verlengd met een periode van maximaal één jaar.

Paragraaf 3

De algemeen directeur beslist tot de functieverzwinging in samenspraak met het personeelslid wiens functie wordt verzwaard.

De algemeen directeur kan na overleg met het personeelslid voortijdig een einde stellen aan de functieverzwinging.

Paragraaf 4

Het personeelslid krijgt voor de duur van de functieverzwinging een toelage zoals bepaald in artikel 210 bis.

HOOFDSTUK III. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

Artikel 147

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

Artikel 148 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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 krachtens deze rechtspositieregeling door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie. De waarnemer moet niet aan de bevorderingsvoorwaarden voor de waar te nemen functie voldoen.

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt.

De aanstellende overheid kan een einde stellen aan de waarneming of de waarneming schorsen. Het personeelslid wordt van de beslissing in kennis gesteld.

Paragraaf 3

(niet meer van toepassing)

Paragraaf 4

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

Artikel 149

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Indien een statutair personeelslid de functie waarneemt krijgt hij de toelage, vermeld in artikel 203 en 204.

Paragraaf 3

Indien een contractueel personeelslid de functie waarneemt, geldt boven op de voorwaarden uit artikel 148:

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

TITEL 4. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

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

Artikel 150 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde *graad* gebeurt op initiatief van de aanstellende overheid.

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

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het statutaire personeelslid. *Met uitzondering van de herplaatsing om medische redenen is de herplaatsing niet tijdelijk, maar definitief.*

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

Artikel 151 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde graad wordt toegepast als de betrekking van een statutair personeelslid afgeschaft wordt wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur als vermeld in artikel 194/1, tweede lid DLB. Het personeelslid wordt herplaatst in een passende functie van dezelfde graad in het eigen bestuur of ter beschikking gesteld in een passende functie van dezelfde graad in een ander bestuur met toepassing van artikel 185 DLB, op voorwaarde dat het daarmee instemt.

Als de herplaatsing of terbeschikkingstelling niet mogelijk is, kan het statutaire personeelslid ontslagen worden wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur als vermeld in artikel 194/1 DLB.

Paragraaf 2

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde graad kan ook toegepast worden:

- 1. al dan niet tijdelijk en in overleg met de preventieadviseur-arbeidsarts, als een statutair personeelslid door de bevoegde medische instantie ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand;*
- 2. als herkansing na een ongunstige opvolging, feedback of evaluatie, of als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid na een ongunstig evaluatietraject, op voorwaarde dat het daarmee instemt.*

Artikel 152 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing krijgt het personeelslid dat het best beantwoordt aan de competentievereisten voorrang.

Paragraaf 2

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

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

Artikel 153 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid waarbij binnen de 12 maanden na een bevordering een evaluatietraject wordt opgestart dat eindigt met ongunstig eindresultaat, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie ingevuld is.

Het personeelslid krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of graad.

De schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

Paragraaf 2

Het statutaire personeelslid kan op initiatief van het bestuur en in overleg met de preventieadviseur-arbeidsarts herplaatst worden in een functie van een lagere graad wanneer de bevoegde medische instantie het personeelslid niet langer geschikt acht om zijn functie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een passende functie van een lagere graad.

Het personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad, maar 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.

Paragraaf 3

Een statutair personeelslid dat om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan worden aangesteld in een vacante passende functie van een lagere graad.

Het personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie.

Artikel 154 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 153. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. *Met uitzondering van de herplaatsing om medische redenen is de herplaatsing niet tijdelijk, maar definitief.*

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

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

**HOOFDSTUK III. DE HERPLAATSING VAN HET CONTRACTUELE
PERSONEELSLID**

Artikel 155 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

*Het contractuele personeelslid komt in aanmerking voor de herplaatsing zoals vermeld in deze Titel,
op voorwaarde dat het daarmee instemt.*

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 156 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Artikel 157 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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 *bezit*, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld *door de pensioencommissie van het bestuur van de medische expertise of de medische instantie die ervoor in de plaats treedt*;
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 158 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

In de gevallen vermeld in artikel 157 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingvergoeding.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 157, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een *opzeggingsvergoeding die overeenstemt met de vergoeding, vermeld in artikel 39, §1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten..*

Paragraaf 2

In de gevallen vermeld in artikel 157 stelt de aanstellende overheid het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. *Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht.*

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

HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID

Artikel 159 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Artikel 160 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De volgende zaken **kunnen** aanleiding **geven** tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid:

1. de **vervroegde** oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving;
2. **de beëindiging met toepassing van artikel 194/1 DLB.**

Artikel 160 bis (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

In toepassing van artikel 160, 1° wordt het statutaire personeelslid dat 63 jaar is geworden, overeenkomstig artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen, ambtshalve op rust gesteld op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin het personeelslid, zonder dat het definitief ongeschikt is bevonden, komt tot een totaal van 365 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte.

Paragraaf 2

(niet meer van toepassing)

Artikel 161 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Artikel 162 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Als de aanstelling van het statutaire personeelslid wordt beëindigd door het bestuur, houdt de opzeggingstermijn op te lopen gedurende de volgende gevallen:

1. **bij opname van jaarlijkse vakantie, vermeld in artikel 52 BVR RPR;**
2. **bij opname van zwangerschaps- en bevallingsverlof, vermeld in artikel 56 BVR RPR;**
3. **gedurende de tijd dat het personeelslid afwezig is wegens maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving;**
4. **bij opname van het omstandigheidsverlof als vermeld in artikel 67, §3, punt 2° BVR RPR;**
5. **bij de onbezoldigde afwezigheid om dwingende reden, vermeld in artikel 66/1 BVR RPR;**
6. **bij opname van adoptieverlof, vermeld in artikel 59 BVR RPR;**
7. **bij opname van verlof wegens arbeidsongeschiktheid, vermeld in artikel 62, §1, eerste lid BVR RPR.**

Artikel 163 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

Het bestuur nodigt het personeelslid van wie het statutair dienstverband mogelijk beëindigd wordt met toepassing van artikel 194/1 DLB, uit om voorafgaandelijk gehoord te worden in de verdediging met betrekking tot alle feiten die het personeelslid ten laste worden gelegd.

Indien het bestuur beslist om het personeelslid na het voorafgaande gesprek te ontslaan, deelt het schriftelijk de concrete redenen en motieven mee die tot het ontslag hebben geleid.

Als het bestuur het statutaire personeelslid niet voorafgaandelijk hoort als vermeld in het eerste lid, of de redenen en motieven, vermeld in het tweede lid, niet schriftelijk meedeelt, is het bestuur het statutaire personeelslid een vergoeding van twee weken salaris verschuldigd, behalve bij ontslag om dringende reden.

Paragraaf 2

Als de rechtbanken, vermeld in artikel 194/2 DLB, oordelen dat er sprake is van een kennelijk onredelijk ontslag als vermeld in artikel 194/1, tweede lid DLB, is het bestuur het statutaire personeelslid een schadevergoeding verschuldigd.

Deze schadevergoeding bedraagt minimaal drie en maximaal zeventien weken salaris en is niet cumuleerbaar met andere vergoedingen die het statutair personeelslid krijgt in het kader van een bijzondere beschermingsprocedure tegen ontslag, vermeld in §3.

Paragraaf 3

Bij de beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid met toepassing van artikel 194/1 DLB geniet dat statutaire personeelslid dezelfde bijzondere beschermingsprocedures tegen ontslag als wanneer het een contractueel personeelslid zou zijn.

Paragraaf 4

Met behoud van de toepassing van artikel 39ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, is op statutaire personeelsleden van wie het statutaire dienstverband beëindigd wordt met toepassing van artikel 194/1 DLB, de regeling over outplacement, vermeld in hoofdstuk V, afdeling 1, van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 5

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

Artikel 164 tem artikel 165

(niet meer van toepassing)

**HOOFDSTUK III. DE UITDIENSTTREDING VAN HET CONTRACTUELE
PERSONEELSLID**

Artikel 165 bis (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Het ontslag van het contractuele personeelslid gebeurt overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Paragraaf 1 tem paragraaf 4

(niet meer van toepassing)

TITEL 5 BIS DE OVERDRACHT EN TERBESCHIKKINGSTELLING VAN PERSONEEL

HOOFDSTUK I. DE OVERDRACHT VAN PERSONEEL

Artikel 165 ter (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen en met uitzondering van de personeelsleden, vermeld in artikel 162, §1, en 183, §1, DLB kunnen een gemeente, het autonoom gemeentebedrijf van die gemeente, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient, een publiekrechtelijke vereniging van dat openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en een intergemeentelijk samenwerkingsverband waarin een van de voormelde besturen deelneemt, aan elkaar personeel overdragen.

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen en met uitzondering van de personeelsleden, vermeld in artikel 162, §1, en 183, §1, DLB kunnen de overheden, vermeld in paragraaf 1, contractueel personeel overdragen aan een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, een ziekenhuisvereniging, een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, een woonzorgvereniging of woonzorgvennootschap of aan een woonmaatschappij als vermeld in boek 4, deel 1, titel 3, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Paragraaf 3

Beide besturen dienen akkoord te gaan met de overdracht.

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

Paragraaf 4

De overdracht van het contractuele personeelslid is enkel mogelijk na het akkoord van het betrokken personeelslid, tenzij het een overdracht betreft overeenkomstig de Europese richtlijn 2001/23/EG.

Paragraaf 5

De overdracht kan geen reden voor ontslag zijn.

Paragraaf 6

De personeelsleden behouden voor minstens een jaar hun rechtspositieregeling.

Paragraaf 7

De personeelsleden behouden na de overdracht de aard van het dienstverband, hun graad, hun anciënniteit, hun prestatieregeling, hun salarisschaal en hun rechten en verplichtingen zoals vastgesteld in hun arbeidscontract of bestaande arbeidsbetrekking.

Artikel 165 quater (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

HOOFDSTUK II. DE TERBESCHIKKINGSTELLING VAN PERSONEEL

Artikel 165 quinquies (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Statutaire personeelsleden kunnen ter beschikking gesteld worden aan:

1. een extern verzelfstandigd agentschap als vermeld in artikel 225 DLB;
2. een vereniging of een vennootschap als vermeld in artikel 475, 496, 501, 508 en 513 DLB;
3. een samenwerkingsverband als vermeld in deel 3, titel 3, DLB;
4. een vereniging als vermeld in artikel 386 DLB;
5. een andere overheid dan die vermeld in punt 1° tot en met punt 4° ;
6. een vereniging zonder winstoogmerk als vermeld in de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen, waarin de stad al dan niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een stedelijk- belang;
7. *de woonmaatschappij, vermeld in boek 4, deel 1, titel 3, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.*

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

De terbeschikkingstelling van het personeelslid is enkel mogelijk na overleg met het betrokken personeelslid, en na akkoord indien het een contractueel personeelslid betreft.

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

De aanstellende overheid beslist over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid en sluit de overeenkomst van terbeschikkingstelling af, waarin het behoud van rechten gegarandeerd wordt.

Artikel 165 sexies

Overeenkomstig artikel [144 bis Nieuwe Gemeentewet/artikel 61 OCMW-wet](#) kunnen contractuele personeelsleden ter beschikking gesteld worden.

Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen gelden de voorwaarden van voorgaand artikel.

TITEL 6. HET SALARIS

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 166

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 167 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, ~~E~~, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 3 van deze rechtspositieregeling, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

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

Artikel 168 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage.

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

Artikel 169 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode.

1° niveau D:

GRAAD	RANG	SCHALEN
1 basisgraad	Dv	D1-D2-D3
1 (technische) hogere graad	Dx	D4-D5

2° niveau C:

GRAAD	RANG	SCHALEN
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
1 hogere graad	Cx	C4-C5

3° niveau B:

GRAAD	RANG	SCHALEN
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3

1 hogere graad	Bx	B4-B5
-----------------------	----	-------

4° niveau A:

GRAAD	RANG	SCHALEN
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a

Paragraaf 2

Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit. De geldelijke anciënniteit bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris.

Het personeelslid dat geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is aan zijn graad.

Het salaris van een deeltijds personeelslid wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

De algemeen directeur stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

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

AFDELING 1. VALORISATIE VAN VORIGE ERVARING

Artikel 170 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Beroepservaring bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid aangesteld is.

Paragraaf 2

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld overeenkomstig artikel 113.

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

Artikel 171 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De in aanmerking komende diensten worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Artikel 172 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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 173 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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

De diensten, vermeld op het attest, die in tienden zijn betaald, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengesteld. 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 174 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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

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 ze :

- *meegerekend voor een volledige maand indien ze 15 of meer kalenderdagen tellen;*
- *niet meegerekend indien ze minder dan 15 kalenderdagen tellen.*

Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand en geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden ze samengeteld en :

- *meegerekend voor twee volledige maanden indien ze 45 of meer kalenderdagen tellen;*
- *meegerekend voor een volledige maand indien ze 15 of meer, maar minder dan 45 kalenderdagen tellen;*
- *niet meegerekend indien ze minder dan 15 kalenderdagen tellen.*

AFDELING 2. VALORISATIE VAN DE DIENSTEN BIJ HET BESTUUR**Artikel 175 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)****Paragraaf 1**

De periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit zoals bedoeld in artikel 47 §2 BVR RPR worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan.

Paragraaf 2

In afwijking van paragraaf 1, komen de volgende periodes van afwezigheid niet in aanmerking voor de toekenning van geldelijke anciënniteit:

- *voltijds onbezoldigd verlof (per volledige kalendermaand);*
- *de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan 12 maanden;*
- *de periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering die langer duurt dan 12 maanden.*

HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 176

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 177 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Het personeelslid dat 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 178

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 179 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het personeelslid dat bevorderd wordt naar een hogere graad heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

1. **1240 euro** bij bevordering naar *of binnen* niveau D;
2. **1490 euro** bij bevordering naar *of binnen* niveau C;
3. **1740 euro** bij bevordering naar *of binnen* niveau B;
4. **2480 euro** bij bevordering naar *of binnen* 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 hogere graad*.

Paragraaf 3

Deze minimale salarisverhoging wordt beschouwd als salaris.

Artikel 180***Paragraaf 1***

De salarisschaal van de algemeen directeur en van de financieel directeur wordt vastgesteld volgens de uitgewerkte salarisschalen in bijlage.

Paragraaf 2

De salarisverhogingen van de algemeen directeur en de financieel directeur worden gespreid over 15 jaar. Een eerste jaarlijkse verhoging gebeurt a rato van 7,5% van de minimumschaal. Daarna volgen tweejaarlijkse, gelijkmatige verhogingen tot aan de maximumschaal.

Paragraaf 3

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

Artikel 181

Met het oog op de perekwatie 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 182 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Het salaris volgt het verloop van *de afgevlakte gezondheidsindex*.

Artikel 183

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

Artikel 184

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

Artikel 185

Paragraaf 1

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

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

waarbij:

M = het te betalen maandloon (100%);

VW = het aantal werkdagen waarvoor betaling verschuldigd is;

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

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;

NM = het normaal maandsalaris (100%).

Paragraaf 2

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

Artikel 186

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 185.

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

HOOFDSTUK V. THEORETISCH BUDGET

Artikel 186 bis (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in deze rechtspositieregeling. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.

Het theoretisch budget waarvan sprake is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en het bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing.

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage.

Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

Paragraaf 2

(niet meer van toepassing)

Paragraaf 3

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in de fietsmobiliteitspolicy.

TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 187

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die *het lokaal bestuur* aan de personeelsleden toekent;
4. gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
5. overloon: toeslag boven het gewone loon;
6. volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;
8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de feestdagen tussen 0 en 24 uur.

Artikel 188

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 189 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Het personeelslid ontvangt een haardgeld- of standplaatstoelage in overeenstemming met het BVR RPR.

Paragraaf 1 tem paragraaf 5

(niet meer van toepassing)

Artikel 190

(niet meer van toepassing)

AFDELING 2. HET VAKANTIEGELD

Artikel 191 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld overeenkomstig de bepalingen van het BVR RPR.

Het vakantiegeld bedraagt voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar zijn verricht, 92% van het maandsalaris van de maand maart van het vakantiejaar.

Paragraaf 2

Binnen de grenzen van het BVR RPR komen de periodes zoals bedoeld in artikel 47 §2, tweede lid, 2°, 3°, 4°, 5°, 13°, 14°, 15°, 16° en 17° niet in aanmerking voor de opbouw van het vakantiegeld.

De periodes van disponibiliteit en de periodes zoals bedoeld in artikel 47 §2, tweede lid, 11° worden begrensd tot 12 maanden.

Paragraaf 3

Het vakantiegeld wordt uitbetaald tijdens de maand mei.

AFDELING 3. DE EINDEJAARSTOELAGE

Artikel 192 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage overeenkomstig de bepalingen van het BVR RPR.

Artikel 193 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Binnen de grenzen van het BVR RPR komen de periodes zoals bedoeld in artikel 47 §2, tweede lid, 2°, 3°, 4°, 5°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16° en 17° niet in aanmerking voor de opbouw van de eindejaarstoelage.

De periodes van disponibiteit en de periodes zoals bedoeld in artikel 47, §2, tweede lid, 11° worden begrensd tot 12 maanden.

Artikel 194 tem artikel 196

(niet meer van toepassing)

HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES

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

Artikel 197

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Artikel 198

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur één kwartier extra inhaalrust;
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag, zondag of een feestdag één uur extra inhaalrust.

Artikel 199

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Een personeelslid is verplicht de inhaalrust binnen de vier maanden te compenseren.

Als door omstandigheden buiten de wil van het personeelslid, hij/zij er niet in slaagt de inhaalrust binnen de vier maanden te compenseren, wordt aan het personeelslid het overeenkomstig uursalaris uitbetaald.

AFDELING 2. DE OVERUREN

Artikel 200 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Artikel 201

Paragraaf 1

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of de 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.

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

Als berekeningsbasis voor het overloon 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 of de toelage voor opdrachthouderschap.

Paragraaf 4

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

AFDELING 3. DE VERSTORINGSTOELAGE

Artikel 202

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 1bis

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

(niet van toepassing)

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compensatie voor overuren en de compensatie voor onregelmatige prestaties.

HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN

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

Artikel 203

Het personeelslid dat gedurende ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt overeenkomstig artikel 148 en 149 heeft recht op een toelage.

Artikel 204

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 salaristoeslag inbegrepen.

AFDELING 2. DE PERMANENTIETOELAGE

Artikel 205

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

Artikel 206

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 207

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

AFDELING 3. DE TOELAGE VOOR OPDRACHTHOUDERSCHAP

Artikel 208

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.

AFDELING 4. DE FUNCTIONERINGS- EN MANAGEMENTSTOELAGE

Artikel 209

(niet van toepassing)

AFDELING 5. DE TOELAGE VOOR HET GEBRUIK VAN TALEN IN BESTUURSZAKEN

Artikel 210

(niet van toepassing)

AFDELING 6. DE TOELAGE VOOR FUNCTIEVERZWARING

Artikel 210 bis

De toelage voor functieverzwarening is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid, zonder dat de toekenning van de toelage ertoe mag leiden dat het salaris daardoor hoger is dan het salaris waarop het personeelslid in de hogere graad recht zou hebben.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 211

Paragraaf 1

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid.

Paragraaf 2

De algemeen directeur (of in voorkomend geval het personeelslid aan wie deze bevoegdheid werd gedelegeerd) geeft toestemming voor dienstreizen.

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

Artikel 212

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing. Het formulier moet binnen een termijn van maximaal drie maanden na de dienstreis worden ingediend.

AFDELING 2. DE VERGOEDING VOOR REISKOSTEN

Artikel 213 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding **conform het BVR RPR**.

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Bij carpooling **wordt de vergoeding voor het personeelslid dat voor een dienstreis gebruik maakt van een eigen voertuig en een of meerdere andere personeelsleden meeneemt, verhoogd met de helft van de vergoeding conform het BVR RPR**.

De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Paragraaf 4

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, **heeft recht op een vergoeding conform het BVR RPR**.

Paragraaf 5

(niet meer van toepassing)

Artikel 214

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

Artikel 215

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 216 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Dit artikel heeft tot voorwerp de toekenning van elektronische maaltijdcheques aan de personeelsleden bedoeld in paragraaf 2.

Paragraaf 2

Dit artikel is van toepassing op :

- de statutaire personeelsleden;
- de contractuele personeelsleden.

doch met uitzondering van het directie-, onderwijzend en administratief personeel van de gemeentelijke gesubsidieerde onderwijsinstellingen.

Paragraaf 2 bis

Dagen voor toekenning van maaltijdcheques met vrijstelling van sociale zekerheidsbijdragen:

- syndicaal verlof;
- de dagen waarop het personeelslid tijdens de normale werkuren aan examens moet deelnemen in opdracht van de werkgever;
- oproeping voor MEDEX tijdens de normale diensturen;
- de dagen waarop het personeelslid thuis prestaties verricht voor en in opdracht van het bestuur.

Paragraaf 2 ter

Dagen zonder toekenning van maaltijdcheques met vrijstelling van sociale zekerheidsbijdragen:

- de dagen van tijdelijke arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval;
- jaarlijkse vakantiedagen;
- feestdagen;
- dagen van omstandigheidsverlof;
- ziektedagen;
- dienstvrijstelling voor prenatale medische onderzoeken;
- bevallingsverlof, vaderschapsverlof en ouderschapsverlof;
- verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- verlof voor deeltijdse prestaties;
- **onbezoldigd** verlof;
- verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;

- politiek verlof;
- verlof voor opdracht;
- verlof voor sociale promotie;
- de dagen van economische werkloosheid;
- de periodes van loopbaanonderbreking en loopbaanvermindering;
- verlof wegens overmacht;
- disponibiliteit;
- de dagen waarop het personeelslid afwezig is omdat hij op eigen initiatief - zonder dat hij daartoe door het bestuur verplicht wordt - aan een selectie bij het bestuur deelneemt;
- dienstvrijstelling als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau bij de verkiezingen;
- dienstvrijstelling voor afgifte van bloed, bloedplasma of bloedplaatjes;
- dienstvrijstelling voor het afstaan van beenmerg;
- dagen waarbij het personeelslid afwezig is wegens oproeping door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voorgedij over een minderjarige;
- de dagen waarop het personeelslid een maaltijd beneden kostprijs krijgt in het bedrijfsrestaurant (tenzij die maaltijdcheques integraal worden aangewend om dat voordeel te verwerven);
- dagen die men afwezig is wegens een verplichte controle na een arbeidsongeval;
- verlof wegens arbeidsduurvermindering;
- sollicitatieverlof (tijdens opzegtermijn);
- ***dienstvrijstelling toegestaan door de algemeen directeur.***

Paragraaf 3

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 dagen met vergoede dienstvrijstellingen worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties. Overuren, die nadien binnen het kwartaal worden gerecupereerd 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 4

Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door het aantal effectief gepresteerde uren in de loop van de maand te delen door het normale aantal arbeidsuren per dag.

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 5

Voor de berekeningen waarvan sprake in paragraaf 4 gelden volgende elementen :

- het dagelijks normale aantal uren 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 vijfdaagse week, die in het kwartaal vallen (d.w.z. het aantal kalenderdagen in het kwartaal, verminderd met het aantal zaterdag- en zondag- en het aantal wettelijke feestdagen).

Paragraaf 6

De waarde van een maaltijdcheque en de tussenkomst per cheque van het personeelslid wordt vastgesteld door het bestuur, waarbij de tussenkomst van het bestuur op jaarbasis minstens 497,47 euro moet bedragen.

Paragraaf 7

De maaltijdcheques worden iedere maand, volgend op de referentemaand (= vorige maand) gecrediteerd op de persoonlijke maaltijdchequerekening van het personeelslid in functie van de effectief geleverde arbeidsprestaties.

De maaltijdchequerekening is een databank waarop voor het personeelslid een aantal elektronische maaltijdcheques wordt opgeslagen en die beheerd wordt door een erkende uitgever.

Zo in een bepaalde maand het aantal toegekende cheques afwijkt van het aantal effectief geleverde 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.

Paragraaf 7 bis

Het personeelslid dat geniet van het voordeel van maaltijdcheques in elektronische vorm, krijgt gratis een drager ter beschikking gesteld (een kaart). Hij verbindt zich ertoe deze in goede staat te bewaren.

In geval van verlies of diefstal van de drager, zal de werkgever de kost van de vervanging van de drager dragen. Uitzondering op de regel is ingesteld indien dit verlies of diefstal van de drager zich herhaalt. In dat geval wordt de kost van de vervanging van de drager verhaald op het personeelslid. Bij diefstal van de kaart zal echter geen kost worden aangerekend aan het personeelslid indien een kopie van het proces-verbaal aan de werkgever wordt overgemaakt.

Paragraaf 8

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

Paragraaf 9

De maaltijdcheques in elektronische vorm hebben een geldigheidsduur van 12 maanden vanaf het ogenblik dat zij op de maaltijdchequerekening van het personeelslid geplaatst werden en mogen slechts gebruikt worden ter betaling van een eetmaal of voor de aankoop van verbruiksklare voeding.

AFDELING 2. DE HOSPITALISATIEVERZEKERING**Artikel 217****Paragraaf 1**

Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1. de statutaire personeelsleden;
2. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Paragraaf 2

De verzekeringspremie voor de personeelsleden wordt volledig ten laste genomen.

Artikel 218

De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

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

De premie voor deze categorieën wordt niet ten laste genomen van het bestuur.

Artikel 219

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 220****Paragraaf 1**

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

Het personeelslid dat eerder uitzonderlijk gebruik maakt van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt vergoed voor de kosten van de treintickets, met een maximum van de kosten van het sociale abonnement in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

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

Paragraaf 2

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

Het personeelslid dat eerder uitzonderlijk gebruik maakt van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsing van en naar het werk wordt vergoed voor de kosten van de tickets, met een maximum van de kosten van het sociale abonnement in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

Artikel 221 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets, krijgt een maandelijkse fietsvergoeding gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen. De fietsvergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

Artikel 222

Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid (in de huidige stand van zaken de FOD Sociale Zekerheid, Directoraat-Generaal Personen met een Handicap), 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.

AFDELING 4. DE BEGRAFENISVERGOEDING

Artikel 223

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

Artikel 224

Deze vergoeding stemt overeen met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

De vergoeding wordt in voorkomend geval verminderd met het bedrag van een vergoeding die krachtens andere wettelijke of reglementaire bepalingen wordt toegekend.

AFDELING 5. DE ECOCHEQUES**Artikel 224 bis (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)****Paragraaf 1**

In uitvoering van het sectoraal akkoord 2020 wordt vanaf 2021 op jaarbasis een bedrag van 200 euro toegekend aan het voltijds personeelslid onder de vorm van ecocheques.

Paragraaf 2

Wat betreft de berekening van het bedrag aan ecocheques waarop het personeelslid recht heeft, wordt rekening gehouden met volgende toekenningsvoorwaarden:

- de referteperiode bedraagt 12 maanden en loopt van 1 januari tot en met 31 december;
- er wordt geen rekening gehouden met afwezigheden, maar er moeten wel minstens 20 effectief gepresteerde werkdagen zijn of uitbetaling gewaarborgd loon tijdens de referteperiode;
- het bedrag wordt pro rata de effectieve tewerkstellingsbreuk berekend;
- het bedrag wordt pro rata de tewerkstellingsperiode berekend voor de personeelsleden die in de loop van de referteperiode in dienst of uit dienst zijn getreden van het bestuur. Een maand met prestaties telt als volledige maand.
- bij de berekening wordt het bedrag afgerond naar het hoger geheel getal.

Paragraaf 3

De ecocheques worden toegekend in de maand januari van het jaar volgend op de referteperiode.

Paragraaf 4

(niet meer van toepassing)

AFDELING 6. DE TWEDE PENSIOENPIJLER**Artikel 224 ter (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)****Paragraaf 1**

Elk contractueel personeelslid komt in aanmerking voor een tweede pensioenpijler.

Paragraaf 2

Vanaf 1 januari 2020 bedraagt de bijdrage 2,5 % op het pensioengevend bruto-jaarsalaris en vanaf 1 januari 2021 bedraagt de bijdrage 3% op het pensioengevend bruto-jaarloon.

HOOFDSTUK VII. ANDERE SOCIALE VOORDELEN

Artikel 225 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1 – Cadeaucheques bij pensionering

Bij pensionering wordt aan de personeelsleden een cadeaucheque ter waarde van € 40 per dienstjaar, met als minimum € 120 en als maximum € 1.000, toegekend.

Wanneer het personeelslid de jaren voor de pensionering ononderbroken geen arbeidsprestaties heeft geleverd, tellen deze jaren niet mee bij de berekening van de waarde van de cadeaucheque.

Paragraaf 2 – Anciënniteitspremie

Wanneer het personeelslid 25 jaar *bestuursanciënniteit* bereikt, ontvangt het een anciënniteitspremie gelijk aan het bruto maandsalaris dat het op dat ogenblik geniet.

Wanneer het personeelslid 35 jaar *bestuursanciënniteit* bereikt, ontvangt het een anciënniteitspremie gelijk aan twee maal het bruto maandsalaris dat het op dat ogenblik geniet.

Paragraaf 2 bis – Nieuwjaarscheque

In de loop van de maand januari wordt aan de personeelsleden, in dienst in de maand december van het voorgaande jaar, een cadeaucheque ter waarde van € 40 toegekend ter gelegenheid van Nieuwjaar.

Personeelsleden die op dat ogenblik (december) hun arbeidsprestaties volledig onderbreken op hun aanvraag, komen niet in aanmerking voor de nieuwjaarscheque, tenzij de onderbreking enkel de maand december betreft.

Paragraaf 3 – Andere sociale voordelen

Andere sociale voordelen dan deze opgenomen in de rechtspositieregeling kunnen worden behouden of toegekend voor zover ze goedgekeurd zijn/worden door de raad.

TITEL 8. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 226 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

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

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit.

Paragraaf 2

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

Artikel 227

Het personeelslid is in dienstactiviteit in de gevallen zoals vermeld in artikel 47 §2, 48 en 49 BVR RPR.

De periodes van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid en de periodes van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering worden voor maximaal 12 maanden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Artikel 228 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Het personeelslid is in non-activiteit als het op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in die gevallen vermeld in artikel 47 §2, tweede lid BVR RPR.

Artikel 229

(niet meer van toepassing)

Artikel 230

De algemeen directeur beslist over de individuele verlofaanvraag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling of het arbeidsreglement.

HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

Artikel 231 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het voltijds werkend personeelslid met minder dan vijftien jaar *bestuursanciënniteit* heeft recht op 32 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Eén bijkomende werkdag betaalde vakantie wordt toegekend bij het bereiken van:

- vijftien jaar *bestuursanciënniteit*;
- twintig jaar *bestuursanciënniteit*;
- vijfentwintig jaar *bestuursanciënniteit*.

De betaalde vakantie wordt toegekend op basis van de *bestuursanciënniteit* die het personeelslid in de loop van het kalenderjaar bereikt.

Paragraaf 1 bis

Voor de personeelsleden geldt de regeling voor de publieke sector. Het dienstjaar dat in aanmerking genomen wordt als referentiejaar is het lopende dienstjaar.

Paragraaf 1 ter

(niet meer van toepassing)

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.

Voor de regeling m.b.t. de opname van het vakantieverlof verwijzen we naar het arbeidsreglement.

Paragraaf 3

Bij uitdiensttreding of overlijden van het personeelslid worden de niet opgenomen vakantiedagen uitbetaald bij het einde van de arbeidsrelatie.

Artikel 232 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Elke periode met recht op salaris alsook elke periode van georganiseerde werkonderbreking en tijdelijke werkloosheid wegens overmacht, geeft recht op 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.

Het dienstjaar dat in aanmerking genomen wordt als referentiejaar is voor alle personeelsleden het lopende dienstjaar.

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris met een maximum van 12 maanden. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

Paragraaf 3

Periodes van disponibiliteit wegens ziekte worden niet gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus verminderd.

Paragraaf 4

Indien het personeelslid te veel vakantiedagen opgenomen heeft bij uitdiensttreding, wordt hiervan een terugbetaling gevorderd.

Artikel 233 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

Als het personeelslid arbeidsongeschikt wordt voor de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, wordt de vakantie opgeschort.

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

Voor statutaire personeelsleden worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Paragraaf 2

Het personeelslid brengt het lokaal bestuur onmiddellijk op de hoogte en bezorgt een medisch attest.

In het geval van §1, tweede lid, geeft het personeelslid aan of het zijn vakantiedagen wenst te behouden.

Paragraaf 2 tem paragraaf 3

(niet meer van toepassing)

HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN

Artikel 234 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

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

Paragraaf 2

De feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag worden gecompenseerd op volgende wijze:

- het verlenen van het recht aan personeelsleden om deze dagen conform de modaliteiten van de jaarlijkse vakantiedagen op te nemen.

Paragraaf 3

Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie de gewerkte uren dubbel terug (zie artikel 198).

HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF

Artikel 235 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

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

Artikel 236 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

(niet meer van toepassing)

Artikel 237 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader *of meemoeder is van het kind*, recht op *vaderschaps- of meemoederschapsverlof*, dat niet langer mag duren dan het deel van het zwangerschaps- en bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

Het *vaderschaps- of meemoederschapsverlof*, vermeld in §1 en §2, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

HOOFDSTUK IV BIS. OPVANGVERLOF, PLEEGZORGVERLOF EN PLEEGOUDERVERLOF

Artikel 238 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

Het statutair personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof overeenkomstig de bepalingen van het BVR RPR.

Het contractueel personeelslid heeft recht op maximaal zes dagen per kalenderjaar pleegzorgverlof overeenkomstig artikel 30 quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten.

Paragraaf 3

Het statutair personeelslid heeft recht op pleegouderverlof overeenkomstig de bepalingen van het BVR RPR.

Het contractueel personeelslid heeft recht op pleegouderverlof overeenkomstig artikel 30 sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten.

HOOFDSTUK V. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 239 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

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

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

Het contractueel personeel valt voor de betaling gedurende de afwezigheid na de regeling van het gewaarborgd salaris onder het stelsel van de wetgeving op de ziekteverzekering.

Artikel 240

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)

Voor de regels inzake de organisatie van de ziektecontrole verwijzen we naar het arbeidsreglement.

Artikel 241

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid heeft recht op verlof wegens arbeidsongeschiktheid volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

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

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. Ze worden toegekend na afloop van de betrokken periode.

Paragraaf 2

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

Periodes van disponibiliteit wegens *arbeidsongeschiktheid* komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektekredietdagen.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot de helft van de eerstvolgende eenheid, of de eerstvolgende eenheid, indien het niet geheel getal meer dan een halve eenheid bedraagt.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

Ziektekredietdagen, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, worden in rekening gebracht. Het personeelslid levert een attest van de vorige publieke werkgever(s) binnen waarop het saldo aan ziektekredietdagen vermeld staat.

Paragraaf 5

De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte, gedurende een kalenderjaar, van meer dan drie maanden. Van deze drie maanden kan afgeweken worden indien de afwezigheid zich situeert op het einde van het jaar.

Artikel 242

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

Artikel 243

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet, is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 244 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)**Paragraaf 1**

Het statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van privéleven geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen van de algemeen directeur om zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster.

De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden en volgens een prestatiebreuk overeenkomstig het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts en kan, als dat nodig is, onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze meermaals verlengd worden met periodes van telkens ten hoogste drie maanden.

Paragraaf 2

De afwezigheid van het statutair personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als verlof voor gedeeltelijke werkhervatting. Het statutair 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. Dit salaris mag niet lager zijn dan het wachtgeld dat het personeelslid zou krijgen als het in disponibiteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld.

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

Artikel 245**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)**

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

1. een arbeidsongeval;
2. een ongeval op de weg naar en van het werk;
3. een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4. een beroepsziekte;
5. de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6. de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, behalve voor de toepassing van artikel 242, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 245, 1° tot en met 4°, betreft.

De in 1°, 2° en 4° bedoelde afwezigheden worden:

- vóór de consolidatiedatum niet aangerekend op het ziektekrediet;
- na de consolidatiedatum aangerekend op het ziektekrediet wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst een bestendige invaliditeit heeft vastgesteld, behalve wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst beslist dat de afwezigheid verband houdt met de in 1°, 2° of 4° bedoelde afwezigheid;
- na de consolidatiedatum wel aangerekend op het ziektekrediet wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst geen bestendige invaliditeit heeft vastgesteld en er tevens gedurende de herzieningsperiode geen sprake is van een bewezen onvoorzienbare verergering waardoor een herziening gerechtvaardigd is, behoudens wanneer het personeelslid het tegendeel kan bewijzen.

Paragraaf 2

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

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

HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT

Artikel 246 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Een statutair personeelslid wordt bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid van rechtswege in disponibiliteit gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het beschikbare ziektekrediet heeft opgebruikt.

Artikel 247 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De disponibiliteit wegens *arbeidsongeschiktheid* 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.

Artikel 248 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van *arbeidsongeschiktheid* gelden dezelfde regels als voor een *arbeidsongeschikt* statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

Artikel 249 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven. Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

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

Artikel 250 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit wordt meegerekend als dienstactiviteit gedurende de eerste 12 maanden.

Artikel 251 (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

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

Artikel 252

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

HOOFDSTUK VII. HET VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES

Artikel 253 – 254

(niet van toepassing)

HOOFDSTUK VIII. HET OMSTANDIGHEIDSVLOF

Artikel 255 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Toegestaan maximum
1. huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, m.u.v. het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid	20 werkdagen , op te nemen binnen de vier maanden vanaf de bevalling
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, op te nemen binnen de termijnen zoals bepaald in §3
4. overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen
5. 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 <i>of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk:</i>	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. overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van	1 werkdag

<i>het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont van het personeelslid of de samenwonende partner:</i>	
11. 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
12. huwelijk van een: <ul style="list-style-type: none"> - <i>pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner</i> - <i>bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:</i> 	<i>de dag van het huwelijk</i>
13. <i>priesterwijding, intrede in het klooster of deelname aan een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:</i>	<i>1 werkdag, op te nemen op de dag van de plechtigheid</i>
14. <i>plechtige communie van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie:</i>	<i>de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag</i>
15. <i>deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest aan het feest van de vrijzinnige jeugd:</i>	<i>de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag</i>
16. <i>deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:</i>	<i>de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag</i>
17. <i>gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:</i>	de nodige tijd, maximaal één dag
18. <i>deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:</i>	de nodige tijd
19. <i>zwangerschapsverlies van het personeelslid dat zwanger was</i>	<i>2 wekdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer</i>
20. <i>zwangerschapsverlies van de echtgenote of samenwonende partner van het personeelslid</i>	<i>2 wekdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer</i>

Paragraaf 2

In §1 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, voor minstens 6 maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens 6 maanden was ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van de gemeente waarin het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens 6 maanden deel zal uitmaken van het gezin van het personeelslid, in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;**
- 2) kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in 1);
- 3) **zwangerschapsverlies: alle vormen van zwangerschapsverlies, zowel medisch als spontaan ingeleid, vanaf het ogenblik dat het verlies zich voordoet, vanaf het begin van de zwangerschap tot en met 180 kalenderdagen zwangerschap, zonder dat het personeelslid een attest hoeft voor te leggen.**

Paragraaf 3

Het omstandigheidsverlof zoals vermeld in §1, 3° wordt opgenomen als volgt:

- 1) de eerste drie dagen tijdens de periode die begint te lopen op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis;
- 2) de zeven resterende dagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden.

Paragraaf 4

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°.

Paragraaf 5

Voor het contractuele personeelslid wordt het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°, toegekend conform de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Het statutaire personeelslid heeft voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°, 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%.

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

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

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

Paragraaf 6

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

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n).

Paragraaf 7

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes. Er moet evenwel een verband bestaan met de gebeurtenis.

Paragraaf 8

Voor de toepassing van het omstandigheidsverlof zijn onderstaande definities van belang:

- Samenwonende partner: de partner waarmee het personeelslid een affectieve relatie heeft en dat onder eenzelfde adres als het personeelslid is ingeschreven (zowel wettelijke als feitelijke samenwoning komen in aanmerking).
- Aanverwantschap: de bloedverwanten van de huwelijkspartner van het personeelslid en de huwelijkspartner van de bloedverwanten van het personeelslid.

Paragraaf 9

Indien de gebeurtenis zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse tewerkstelling wordt de duur van het verlof niet in evenredige mate verminderd, in die zin dat als werkdag wordt beschouwd elke begonnen arbeidsdag ongeacht de geleverde prestaties.

HOOFDSTUK IX. HET ONBEZOLDIGD VERLOF

Artikel 256 (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)

Paragraaf 1

Onder *onbezoldigd* verlof wordt begrepen:

1. twintig werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden;
2. twee jaar voltijdse of deeltijdse onderbreking gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand;
3. twaalf maanden voltijdse onderbreking gedurende de loopbaan te nemen in periodes van minimaal een maand – bijkomend vanaf de leeftijd van 55 jaar, twaalf maanden voltijdse onderbreking te nemen in periodes van minimaal een maand;
4. 60 maanden vermindering van arbeidsprestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking te nemen in periodes van minimaal drie maanden en vanaf de leeftijd van 55 jaar onbeperkte mogelijkheid tot verminderen van arbeidsprestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking.

Paragraaf 2

Het *onbezoldigd* verlof zoals bedoeld in §1, 1° en 2° is geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Evenwel heeft het personeelslid het recht om tien werkdagen per jaar onbezoldigd van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen conform artikel 30 bis §1 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende reden.

Het personeelslid heeft recht op maximum vijf werkdagen per jaar onbezoldigd zorgverlof conform artikel 30 bis §2 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Deze dagen worden aangerekend op het verlof om dwingende reden.

Als het personeelslid onbezoldigd verlof opneemt om dwingende reden of in het kader van zorgverlof, worden de twintig werkdagen onbezoldigd verlof als vermeld in §1, 1 in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Vooraleer gebruik te kunnen maken van het *onbezoldigd* verlof in §1, 2° dient het personeelslid eerst zijn recht op twaalf maanden voltijdse onderbreking gedurende de loopbaan (zie artikel 256 §1, 3°) te hebben uitgeput.

Paragraaf 3

Het *onbezoldigd* verlof zoals bedoeld in artikel 256 §1, 3° en 4° is een recht voor alle personeelsleden.

Paragraaf 4

Als een statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking of een tijdelijke aanstelling opneemt, wordt voor maximaal de duur van de tijdelijke aanstelling ambtshalve *onbezoldigd* verlof toegestaan.

Paragraaf 5

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur, tenminste drie maanden voor aanvang van het verlof bedoeld in §1, 2°, 3° en 4° en tenminste vijf werkdagen voor aanvang van het verlof bedoeld in §1, 1°. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

Het personeelslid hoeft geen reden op te geven.

In geval **onbezoldigd** verlof een gunst is, gebeurt een eventuele weigering 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.

Personeelsleden die reeds een andere vorm van verminderde prestaties genieten, kunnen evenwel geen aanvraag tot deeltijds **onbezoldigd** verlof indienen.

De algemeen directeur met recht op **onbezoldigd** verlof stelt het college van burgemeester en schepenen ten minste drie maanden voor de aanvang schriftelijk op de hoogte van de periode gedurende wanneer het **onbezoldigd** verlof opgenomen wordt.

De termijn van drie maand kan evenwel op verzoek van de algemeen directeur worden ingekort.

De algemeen directeur waaraan **onbezoldigd** verlof kan toegestaan worden, richt, op de in het eerste lid bepaalde wijze, een aanvraag tot het college van burgemeester en schepenen.

Paragraaf 6

Het onbezoldigd verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Paragraaf 7

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

Paragraaf 8

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan een toegekend **onbezoldigd** verlof.

Als een feestdag op een dag **onbezoldigd** verlof valt, loopt het verlof door. De feestdag wordt niet vervangen.

Paragraaf 9

Het personeelslid kan het toegestane **onbezoldigd** verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 45 dagen, tenzij de algemeen directeur een kortere termijn aanvaardt.

Artikel 257

Het personeelslid in dienst dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een **onbezoldigd** verlof genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en voor de periode dat het verlof werd toegestaan.

Artikel 258

(niet van toepassing)

HOOFDSTUK X. LOOPBAANONDERBREKING/ VLAAMS ZORGKREDIET

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 259

Het personeelslid kan de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking worden toegekend in toepassing van en in overeenstemming met hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 en volgende van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en uitvoeringsbesluiten.

Het personeelslid kan daarnaast zorgkrediet worden toegekend in toepassing van en in overeenstemming met hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en het besluit van 26 juli 2016 van de Vlaamse Regering tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

Artikel 260

De verloven zoals bedoeld in dit hoofdstuk zijn een recht voor alle personeelsleden, ongeacht hun graad.

Artikel 261

De periodes van loopbaanonderbreking, vermindering van de arbeidsprestaties en het Vlaams zorgkrediet worden beschouwd als verlof.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof is onbezoldigd.

AFDELING 2. VLAAMS ZORGKREDIET

Artikel 262

De personeelsleden kunnen het Vlaams zorgkrediet opnemen bij één van de motieven:

- Zorg voor een kind tot en met de leeftijd van 12 jaar. Het gaat om:
 - eigen kinderen (inclusief adoptie);
 - kinderen van je partner waarmee je gehuwd bent of wettelijk samenwoont (inclusief adoptie);
 - pleegzorg of pleegvoogdij.
- Zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad.
 - onder gezinslid wordt verstaan, elke persoon die samenwoont met het personeelslid;
 - onder familielid wordt verstaan, zowel de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van het personeelslid als de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de persoon met wie het personeelslid getrouwd is of een verklaring van wettelijke samenwoning heeft afgelegd conform artikel 1476 van het Burgerlijk Wetboek.
- Zorg voor een kind met handicap. Onder een kind met handicap wordt verstaan:
 - een kind dat voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid;
 - een kind dat een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal als vermeld in de regelgeving betreffende de kinderbijslag;
 - een kind dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of voor wie Integrale Jeugdhulp een indicatiestellingsverslag heeft afgeleverd met een of meer geldige typemodules in het kader van de handicap.

- Palliatieve zorgen, te weten elke vorm van bijstand, meer bepaald van medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van een persoon die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevindt;
- Volgen van een opleiding, die voldoet aan volgende vereisten:
 - elke vorm van onderwijs en opleiding die georganiseerd, gefinancierd, gesubsidieerd of erkend wordt door de Vlaamse overheid, waarvan het programma minimaal 120 contacturen of negen studiepunten op jaarbasis omvat;
 - elke opleiding die georganiseerd wordt door een opleidingsverstrekker die erkend is krachtens het besluit van de Vlaamse regering van 18 juli 2003 betreffende de opleidingscheques voor werknemers of het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapbevorderende diensten, waarvan het programma minimaal 120 contacturen of negen studiepunten op jaarbasis omvat.

Artikel 263

Paragraaf 1

De totale duur van het zorgkrediet over de hele loopbaan is afhankelijk van het stelsel waarin deze onderbreking wordt opgenomen:

- Of 18 maanden bij volledige onderbreking van de arbeidsprestaties;
- Of 36 maanden bij onderbreking tot de helft van een voltijdse arbeidsregeling;
- Of 90 maanden bij onderbreking van de voltijdse arbeidsprestaties met 1/5^{de}.

Bij wijziging van de opnamevorm moet er rekening mee gehouden worden dat één maand onderbreking van de arbeidsprestaties gelijk is aan twee maanden halftijdse onderbreking van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden onderbreking van de arbeidsprestaties met 1/5^{de}.

Ingeval van berekening van een resterend krediet, wordt afgerond naar de hogere maandeendheid.

Om de maximale termijn van de onderbreking te bepalen, wordt gerekend vanaf 2 september 2016.

Paragraaf 2

De duur van de onderbreking bedraagt minimum 3 maanden en maximum 12 maanden, waarbij de aanvraag bestaat uit een geheel aantal maanden.

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

- -de periode waarvoor zorgkrediet wordt aangevraagd, eindigt de dag voordat het kind voor wie zorgkrediet wordt opgenomen, de leeftijd van dertien jaar bereikt;
- -het zorgkrediet wordt opgenomen om een opleiding te volgen conform artikel 262.

Als de minimumduur van drie maanden voor een aanvraag het personeelslid verhindert de maximumduur van zijn zorgkrediet op te nemen, wordt de minimumduur verminderd tot één maand.

Als het zorgkrediet wordt aangevraagd omwille van palliatieve verzorging, dan kan het personeelslid de onderbreking aanvragen voor minimaal één maand en maximaal drie maanden.

In geval van overlijden van de persoon voor wie het zorgkrediet werd opgenomen, blijft de onderbrekingsuitkering behouden voor de duur van de lopende onderbrekingsperiode tot maximaal zes maanden na de dag van het overlijden.

Paragraaf 3

Het zorgkrediet kan al dan niet in opeenvolgende periodes opgenomen worden, echter steeds in volle maanden, met uitzondering van:

- wanneer het kind waarvoor het personeelslid het zorgkrediet opneemt 13 jaar wordt tijdens de periode die werd aangevraagd. Het zorgkrediet stopt op de dag van de 13e verjaardag, maar de volle maand wordt aangerekend op het totale contingent Zorgkrediet;
- wanneer de periode van de opleiding die het personeelslid volgt geen gehele maanden omvat;
- wanneer de onderbreking startte op 2/9/2016, kan het zorgkrediet eindigen op het einde van een kalendermaand.

Paragraaf 4

Het personeelslid dat een zorgkrediet geniet, kan, indien aan de gestelde voorwaarden is voldaan, een onderbrekingsuitkering ten laste van de Vlaamse overheidsdienst - departement Werk en Sociale Economie - ontvangen.

Het deeltijds personeelslid dat zijn arbeidsregeling volledig onderbreekt of onderbreekt tot de helft van een normale voltijdse arbeidsregeling, krijgt per maand een gedeelte van het bedrag toegekend in verhouding tot de prestaties in die deeltijdse arbeidsregeling.

Bij opname van een onvolledige maand wordt het bedrag van de onderbrekingsuitkering verrekend in verhouding tot het aantal opgenomen dagen.

Onrechtmatig verkregen onderbrekingsuitkeringen zullen worden teruggevorderd door het departement Werk en Sociale Economie, tenzij het personeelslid is overleden.

Paragraaf 5

Een zorgkrediet opnemen zonder uitkering is niet mogelijk. Indien de aanvraag geweigerd wordt door het departement Werk en Sociale Economie, moet het personeelslid de personeelsdienst onmiddellijk op de hoogte brengen van de beslissingsbrief.

Deze periode wordt vervolgens gelijkgesteld met non-activiteit, tenzij de gestarte verlofperiode nog kan omgezet worden in een andere verlofvorm of tot men het werk hervat.

Artikel 264**Paragraaf 1**

Het personeelslid dat wenst gebruik te maken van het Vlaams zorgkrediet stelt de algemeen directeur ten minste drie maanden voor de aanvang schriftelijk op de hoogte van de periode gedurende wanneer het Vlaams zorgkrediet opgenomen wordt.

De termijn van drie maand kan evenwel op verzoek van het personeelslid worden ingekort.

Paragraaf 2

Het zorgkrediet neemt steeds een aanvang op de eerste van de maand, tenzij aansluitend op een andere loopbaanvermindering of bevallingsrust.

Ingeval van zorgkrediet voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid of voor palliatieve verzorging, gaat het recht in op de eerste dag van de week, volgend op de overhandiging van het attest, of op een vroeger tijdstip mits akkoord van de algemeen directeur.

Ingeval van zorgkrediet voor een geadopteerd kind, start het zorgkrediet (ten vroegste) vanaf de inschrijving in het bevolkings- of het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid woont.

Paragraaf 3

Het bewijs van de aangehaalde redenen tot volledig of gedeeltelijk zorgkrediet wordt geleverd door het personeelslid.

Afhankelijk van het motief waarvoor het zorgkrediet wordt aangevraagd, is minstens één van volgende bewijsstukken verplicht over te maken:

- Zorg voor een kind tem 12 jaar:
 - Geboorteakte of akte van burgerlijke stand waaruit de afstamming blijkt
 - Adoptie: uittreksel uit het bevolkings- of vreemdelingenregister en een attest betreffende de adoptie
 - Pleegkind: een attest van pleegzorg
 - In bepaalde gevallen eveneens een attest van gezinssamenstelling
- Zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:
 - Een attest van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke persoon die medische bijstand of verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt bijstand of verzorging nodig heeft en dat het personeelslid bereid is deze te verlenen.
 - In bepaalde gevallen eveneens een attest van gezinssamenstelling
- Om palliatieve zorgen te verlenen:
 - Een attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt palliatieve zorgen nodig heeft en dat het personeelslid bereid is deze te verlenen.
- Om zorg te dragen voor een kind met een handicap:
 - Een attest van de kinderbijslag waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden betreffende de kinderbijslaghandicap (cfr. artikel 6, lid 2, 1° of 2° BVR 26 juli 2016).
 - Een attest van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of Integrale Jeugdhulp, waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 6, lid 2, 3° BVR 26 juli 2016.
 - In bepaalde gevallen eveneens een attest van gezinssamenstelling
- Volgen van een erkende opleiding:
 - Een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 7 BVR 26 juli 2016.
 - Na elk kwartaal het bewijs van regelmatige aanwezigheid voor de opleiding van dat kwartaal - binnen de 20 kalenderdagen - over te maken aan het departement Werk en Sociale economie.

Elke verandering in de situatie ten aanzien van de gegevens op het aanvraagformulier moet door het personeelslid gemeld worden aan de personeelsdienst en aan het departement Werk en Sociale Economie.

Artikel 265

De periodes van het Vlaams zorgkrediet kunnen in de gestelde voorwaarden en mits naleving van de regels bepaald in dit hoofdstuk worden verlengd.

Artikel 266

Overeenkomstig artikel 37 van het besluit van 26 juli 2016 van de Vlaamse Regering tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, blijven de voor 2 september 2016 genomen beslissingen van kracht voor de toegestane periode of desgevallend tot aan de effectieve datum van het pensioen.

Artikel 267

Het Vlaams zorgkrediet kan gecumuleerd worden met:

- een bijkomende activiteit als loontrekkende op voorwaarde dat deze activiteit bij de start van het zorgkrediet al minstens 3 maanden werd uitgeoefend;
- een zelfstandige activiteit gedurende maximaal 12 maanden op voorwaarde dat de zelfstandige activiteit bij de start van het zorgkrediet minstens 3 maanden werd uitgeoefend en het gaat om een voltijds zorgkrediet;
- een overlevingspensioen gedurende een periode van maximaal 12 al dan niet opeenvolgende kalendermaanden.

Wanneer het personeelslid een bijkomende activiteit als loontrekkende of als zelfstandige uitoefent, een werkloosheidsuitkering ontvangt, een uitkering voor loopbaanonderbreking ontvangt of een pensioen geniet, moet het personeelslid hiervan aangifte doen op het ogenblik van de aanvraag voor zorgkrediet. Wanneer dit niet of laattijdig wordt aangegeven, worden de ten onrechte uitbetaalde onderbrekingsuitkeringen teruggevorderd .

AFDELING 3. PALLIATIEVE VERZORGING**Artikel 268**

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

Artikel 269**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 twee keer verlengbaar met een maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Paragraaf 2

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

1. zij gemiddeld ten minste 28.30 uur per week presteren;
2. de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel twee keer verlengbaar met één maand ;
3. zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

Artikel 270

Voor de toepassing van de artikelen 268 en 269 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 271

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) voor het begin van de onderbreking bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs op de hoogte.

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

Artikel 272

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 271 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n).

Artikel 273

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

AFDELING 4. OUDERSCHAPSVERLOF IN HET KADER VAN DE ONDERBREKING VAN DE BEROEPSLOOPBAAN**Artikel 274****Paragraaf 1**

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

- naar aanleiding van de geboorte van een kind, tot het kind twaalf jaar wordt;
- in het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

Het recht op ouderschapsverlof wordt toegekend tot het kind éérentwintig jaar wordt;

- als het kind voor ten minste 66 procent getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid;
- als het kind een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag;
- als het kind een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minstens 9 punten worden toegekend in de 3 pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslagreglementering.

Paragraaf 2

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

De twaalfde en eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden als het verlof op verzoek van de bevoegde overheid wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd overeenkomstig artikel 277.

Artikel 275

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.

Met akkoord van het bestuur kan deze periode van vier maanden in weken worden opgesplitst. Daardoor kan het personeelslid maximaal 16 weken volledige onderbreking verkrijgen. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing in weken minder dan 4 weken bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

De 4de maand ouderschapsverlof wordt alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 2

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

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

Met akkoord van het bestuur kan deze periode van acht maanden worden gesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing in maanden minder dan 2 maanden bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

De 7de en 8ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 3

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

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

De 16de tot de 20ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 4

Het voltijdse personeelslid kan zijn loopbaan verminderen met één tiende voor zover het bestuur hiermee akkoord gaat.

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

De 30ste tot de 40ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 5

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1, 2, 3 en 4 van dit artikel.

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

Artikel 276

Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet het personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaande aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 277 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

Artikel 277

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor het begin ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de reden en de periode (begin- en einddatum) van de onderbreking of van de vermindering van zijn prestaties.

De algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) 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 274 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden gevraagd.

Artikel 278**Paragraaf 1**

De algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) 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 277.

Paragraaf 2

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

Artikel 279

(niet van toepassing)

**AFDELING 5. LOOPBAANONDERBREKING VOOR BIJSTAND OF VERZORGING VAN EEN ZWAAR ZIEK
GEZINS- OF FAMILIELID****Artikel 280**

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

Artikel 281**Paragraaf 1**

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

Met akkoord van het bestuur kan het personeelslid het voltijds verlof voor medische bijstand opnemen met een minimumperiode van een week. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing van het voltijds verlof voor medische bijstand in weken minder dan 4 weken bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

Paragraaf 2

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

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

Artikel 282

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

Artikel 283**Paragraaf 1**

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

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

Een deeltijds personeelslid dat gemiddeld ten minste 28.30 uur per week presteert, kan zijn prestaties verminderen tot 19 uur per week.

Artikel 284

Voor de toepassing van de artikelen 280 tot en met 283 wordt verstaan onder

- gezinslid : elke persoon die samenwoont met het personeelslid;
- familielid : de bloedverwanten tot de tweede graad en de aanverwanten tot de eerste graad; wanneer het personeelslid wettelijk samenwonend is, worden ook de ouders tot de eerste graad van de wettelijk samenwonende partner en de kinderen van de wettelijk samenwonende partner als familieleden van het personeelslid beschouwd;

- 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 285

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de redenen de periode van de onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. De algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) 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 artikelen 281 §2 en 283 §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 286

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 285, kan de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n) 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 287

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 de artikelen 285 en 286 zijn van toepassing.

AFDELING 6. LOOPBAANONDERBREKING VOOR BIJSTAND OF VERZORGING VAN EEN ZWAAR ZIEK MINDERJARIG KIND**Artikel 287 bis****Paragraaf 1**

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte, elke ziekte of medische ingreep die door de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

Paragraaf 2

In afwijking van artikel 281 §1 kan het personeelslid, zoals bedoeld in §3, voor de bijstand of de verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte, zijn prestaties volledig onderbreken voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Paragraaf 3

Volgende personeelsleden kunnen hun prestaties onderbreken:

- het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;
- het personeelslid dat samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding.

Paragraaf 4

Wanneer de in §3 bedoelde personen hun prestaties niet kunnen onderbreken, dan kunnen ook de volgende personeelsleden zich op de mogelijkheid zoals vermeld in §2 beroepen:

- het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont;
- of, wanneer laatstgenoemde persoon in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

Paragraaf 5

In afwijking van artikel 281 §1 kan de duur van de volledige onderbreking van de loopbaan korter zijn dan 1 maand wanneer het personeelslid aansluitend op de in de eerste paragraaf bedoelde schorsing zijn recht bedoeld in artikel 280 wenst uit te oefenen voor hetzelfde zwaar zieke kind.

Paragraaf 6

Onverminderd artikel 285, tweede lid wordt het bewijs van hospitalisatie van het kind geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

Artikel 287 ter**Paragraaf 1**

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de reden en de periode van de onderbreking van zijn prestaties. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

Het personeelslid dient er de attesten bij te voeren bedoeld in artikel 285, tweede lid en artikel 287 bis §6.

Wanneer de hospitalisatie van het kind onvoorzienbaar is, kan worden afgeweken van de termijn bepaald in artikel 285, eerste lid. In dit geval bezorgt het personeelslid zo spoedig mogelijk een attest van de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind aan de algemeen directeur. Uit dit attest blijkt het onvoorzienbare karakter van de hospitalisatie. Deze mogelijkheid geldt ook ingeval het verlof verlengd wordt met een week op basis van artikel 287 bis §2.

Paragraaf 2

Artikel 286 is niet van toepassing wanneer het personeelslid een volledige onderbreking van de loopbaan geniet in het kader van deze afdeling.

AFDELING 7. MANTELZORGVERLOF

Artikel 287 quater**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)**

Voltijdse en deeltijdse personeelsleden hebben het recht hun beroepsloopbaan volledig te onderbreken voor een periode van drie maanden per zorgbehoevende om mantelzorgen te verstrekken aan deze persoon. Het recht op de volledige schorsing bedraagt maximum zes maanden over de gehele beroepsloopbaan en dient opgenomen te worden per maand of een veelvoud ervan.

Voltijdse personeelsleden kunnen hun beroepsloopbaan met zes maanden per zorgbehoevende gedeeltelijk (met de helft of met een vijfden) onderbreken om mantelzorgen te verstrekken. Het recht op deeltijdse onderbreking bedraagt maximaal twaalf maanden over de gehele beroepsloopbaan en dient opgenomen te worden per maand of een veelvoud ervan.

Paragraaf 2

Het personeelslid dient erkend te zijn als mantelzorger, dit is de persoon die doorlopende of regelmatige hulp en bijstand verleent aan een als zorgbehoevende erkende persoon.

Paragraaf 3

Het personeelslid dat mantelzorgverlof wil opnemen, vraagt het verlof minstens zeven kalenderdagen op voorhand aan en voegt het bewijs van erkenning als mantelzorger van de geholpen persoon toe.

HOOFDSTUK XI. POLITIEK VERLOF

Artikel 288

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 XII. VAKBONDSVERLOF

Artikel 289

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 XIII. VOORBEHOEDVERLOF OF PROFYLAXEVERLOF

Artikel 289 bis

Aan het personeelslid wordt ambtshalve een voorbehoedverlof of profylaxeverlof toegestaan indien een inwonend familielid van het betrokken personeelslid aangetast is door een besmettelijke ziekte, in de omstandigheden en volgens de nadere bepalingen die vastgesteld worden door de instantie die belast is met de medische controle.

Dit verlof gaat in vanaf het ogenblik dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont. Dit moet blijken uit een attest van de behandelende geneesheer dat aan de personeelsdienst wordt bezorgd.

Het verlof is bezoldigd en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

HOOFDSTUK XIV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN

Artikel 290

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2. als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;
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, voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing van en naar het afnamecentrum, maximaal tien keer per jaar;
6. bij het geven van borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd;
7. het vrouwelijke personeelslid bij prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap;
8. de dag waarop een personeelslid verhuist;
9. op de namiddagen van 24 en 31 december. Indien het personeelslid verlof neemt of inhaalrust opneemt op 24 of 31 december dient een volledige dag conform de arbeidsprestaties van die dag genomen te worden;
10. op de dinsdagnamiddag voor aswoensdag (“vette dinsdag”). Indien het personeelslid verlof neemt of inhaalrust opneemt op de dinsdag voor aswoensdag dient een volledige dag conform de arbeidsprestaties van die dag genomen te worden;
11. tijdens de nieuwjaarsreceptie. De algemeen directeur bepaalt de tijdspanne van de dienstvrijstelling. Indien het personeelslid verlof neemt of inhaalrust opneemt op de dag van de nieuwjaarsreceptie dient een volledige dag conform de arbeidsprestaties van die dag genomen te worden;
12. voor deelname aan examens van het eigen gemeente- of OCMW bestuur;
13. bij het ondergaan van een medisch onderzoek dat niet buiten de diensturen kan plaatsvinden, op voorwaarde dat een attest van de medische instelling met vermelding van het begin- en einduur van het medisch onderzoek op de dienst SPO wordt afgegeven.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat als voorzitter, gemeentelijk coördinator, 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 2 bis

“Studieverlof” is een dienstvrijstelling die kan worden toegekend door de algemeen directeur aan personeelsleden die een vorming volgen waarvoor schoolse examens met leerstof georganiseerd worden. Het betreft hier enkel examens waarvoor men moet studeren.

Het betrokken personeelslid krijgt één dag dienstvrijstelling per pakket van 25 lesuren. Indien het aantal lesuren niet deelbaar is door 25, wordt dit afgerond naar de naaste eenheid of halve eenheid. Deze dienstvrijstelling mag tien werkdagen per jaar niet overschrijden.

Deze dienstvrijstelling wordt alleen toegekend wanneer het in overeenstemming is met de eisen van de goede werking van de dienst.

Indien de examens niet afgelegd worden, worden de dagen dienstvrijstelling in mindering gebracht van de jaarlijkse vakantiedagen, zoals bedoeld in artikel 231.

Het gelijktijdig volgen van verschillende cursussen geeft geen aanleiding tot het toekennen van extra dienstvrijstelling.

Paragraaf 3

(niet van toepassing)

Paragraaf 4

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 5

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n).

Artikel 291**Paragraaf 1 (GR 16/03/2023 // OR 20/03/2023)**

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag of op initiatief van de algemeen directeur, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 290 dienstvrijstelling toegestaan worden.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n). 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 XV. TIJDELIJKE AFWEZIGHEID WEGENS OVERMACHT**Artikel 291 bis (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**

Indien een statutair personeelslid zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 47 §2, derde lid BVR RPR, stelt de aanstellende overheid het personeelslid in tijdelijke afwezigheid.

Bij de toepassing van het eerste lid geldt dat als een contractueel personeelslid met toestemming van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening in tijdelijke werkloosheid kan worden geplaatst, het statutair personeelslid op grond van dezelfde motieven in tijdelijke afwezigheid wegens overmacht kan worden gesteld.

Het statutair personeelslid dat in tijdelijke afwezigheid is gesteld als vermeld in het eerste lid, behoudt zijn aanspraken op de verhogingen en geniet een wachtgeld dat gelijk is aan 80% van het laatste activiteitssalaris, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het statutair personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

HOOFDSTUK XVI. FLEXIBELE WERKREGELING VOOR ZORGDOELEINDEN**Artikel 291 ter (GR 20/06/2024 / OR 17/06/2024)**

Het personeelslid heeft het recht om flexibele werkregelingen aan te vragen voor zorgdoeleinden conform artikel 21 tot en met 26 van de wet van 7 oktober 2022 tot gedeeltelijke omzetting van de Richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers, en tot intrekking van Richtlijn 2010/18/EU van de Raad en tot regeling van een aantal andere aspecten op het vlak van de verloven.

De nadere modaliteiten worden uitgewerkt in het arbeidsreglement.

TITEL 9. SLOTBEPALINGEN

HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN

AFDELING 1. GELDELIJKE WAARBORGEN

Artikel 292

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

Niveau C

Weddeschaal C1	1.35
Weddeschaal C3	1.53

Artikel 293

De algemeen directeur in dienst en de financieel directeur in dienst, die na een klasseverhoging met toepassing van artikel 29 van de Nieuwe Gemeentewet een hogere salarisschaal hebben gekregen, behouden die salarisschaal op persoonlijke titel zolang die gunstiger is dan de salarisschaal die ze met toepassing van artikel 122 BVR of artikel 124 BVR zouden krijgen.

AFDELING 2. OVERGANGSBEPALINGEN OVER DIVERSE LOPENDE PROCEDURES EN LOPENDE PERIODES

Artikel 294

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Artikel 295

Paragraaf 1

De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij [het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau](#).

Paragraaf 2

De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld in Titel 2, Hoofdstuk VIII, Afdeling 4 van deze rechtspositieregeling, gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode. De kortere termijn voor de toepassing van het ontslag na ongunstige evaluatie geldt pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode. Negatieve evaluatieresultaten die personeelsleden hebben gekregen voor de vorige evaluatieperiodes, tellen niet mee voor de ontslagmogelijkheid.

Artikel 296

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling.

Artikel 296 bis

(niet meer van toepassing)

Artikel 297

De statutair tijdelijke personeelsleden en de statutair tijdelijke werklieden die op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling in overgangsregeling nog in de hoedanigheid van statutair tijdelijke in dienst zijn, zijn onderworpen aan de bepalingen die van toepassing zijn op het statutaire personeelslid, met uitzondering van de bepalingen die niet verenigbaar zijn met de federale bepalingen over de socialezekerheidsregeling voor statutair tijdelijke personeelsleden.

Artikel 297 bis (GR 20/06/2024 // OR 17/06/2024)

Procedures van proeftijd, evaluatie, verlies van hoedanigheid van statutair personeelslid en definitieve ambtsneerlegging die opgestart zijn voor 11 februari 2024, 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 298

Het besluit van de gemeenteraad dd. 06/07/1995 houdende invoering van een nieuw geldelijk en administratief personeelsstatuut, inclusief latere wijzigingen, wordt opgeheven.

AFDELING 2. INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN

Artikel 299

Deze rechtspositieregeling *trad* in werking op [01/01/2009/01/07/2011](#), behoudens latere bepalingen.

De gewijzigde artikels treden in werking de 1^e van de maand volgend op de goedkeuring door de raad, tenzij anders bepaald of wettelijk bepaald.

BIJLAGE I. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN

Salarisschaal	Algemeen directeur
minimum	31.525,00
maximum	50.050,00
verhoging	1x1x2.364,38
	7x2x2.308,66
0	31.525,00
1	33.889,38
2	33.889,38
3	36.198,04
4	36.198,04
5	38.506,70
6	38.506,70
7	40.815,36
8	40.815,36
9	43.124,02
10	43.124,02
11	45.432,68
12	45.432,68
13	47.741,34
14	47.741,34
15	50.050,00

Salarisschaal	Financieel directeur
minimum	29.695,64
maximum	44.521,01
verhoging	1x1x2.227,19
	7x2x1.799,74
0	29.695,64
1	31.922,83
2	31.922,83
3	33.722,57
4	33.722,57
5	35.522,31
6	35.522,31
7	37.322,05
8	37.322,05
9	39.121,79
10	39.121,79
11	40.921,53
12	40.921,53
13	42.721,27
14	42.721,27
15	44.521,01

salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
verhoging	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

Salaris- schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
maximum	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
verhoging	3x1x1000	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	1x3x750			1x3x2200
		2x3x1250				
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	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x300
	3x2x350	1x2x350	1x2x400	1x2x350	2x2x500
	1x2x300	1x2x400	1x2x350	1x2x300	1x2x300
	8x2x350	1x2x350	1x2x400	10x2x350	1x2x800
	1x2x500	1x2x400	2x2x350	1x2x550	1x2x500
		1x2x350	1x2x400		4x2x400
		1x2x400	1x2x350		1x2x500
		1x2x350	1x2x400		3x2x600
		1x2x400	1x2x350		
		2x2x350	1x2x400		
		1x2x400	1x2x350		
		1x2x350	1x2x400		
		1x2x500	1x2x350		
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

BIJLAGE II. OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN.

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantie
Jaarlijkse vakantiedagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Feestdagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof voor contractanten	<i>Dienstactiviteit</i>	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja
Vaderschapsverlof/ geboorteverlof bij overlijden van de moeder voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Vaderschapsverlof/ geboorteverlof bij overlijden van de moeder voor contractanten	<i>Dienstactiviteit</i>	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja
Opvangverlof voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Adoptie- en pleegzorgverlof voor contractanten	<i>Dienstactiviteit</i>	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja
Ziekteverlof bij statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ziekteverlof bij contractanten	<i>Dienstactiviteit</i>	Gew. loon en nadien recht op uitkering	Ja (max. 12 maanden)	Ja (max. 12 maanden)	Ja	-	Ja (max. 12 maanden)

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja (<i>max. 12 maanden</i>)	Nee	Ja	Nee	Nee
Omstandigheidsverlof	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Verlof voor opdracht	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee
Onbezoldigd verlof (artikel 256 §1, 1° en 2°)	<i>Dienstactiviteit</i>	Nee	Ja, <i>tenzij voltijds afwezig (per maand)</i>	Nee, tenzij deeltijds verlof	Ja	Ja	Nee
Onbezoldigd verlof (artikel 256 §1, 3° en 4°)	Dienstactiviteit	Nee	Ja, <i>tenzij voltijds afwezig (per maand)</i>	Nee, tenzij deeltijds verlof	Ja	Ja	Nee
Onbezoldigd verlof voor het opnemen van een contractuele betrekking of een tijdelijke binnen de diensten van het bestuur	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Nee	Ja	Ja	Nee

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Dienstvrijstellingen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee
Idem als supra met overmacht	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Georganiseerde werkonderbreking	Dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werk- onderbreking	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Voltijds zorgkrediet	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering.	Ja	Ja (max. 12 maanden)	Ja	Ja	Nee
Deeltijds zorgkrediet	Dienstactiviteit	1)Nee voor verlof, wel uitkering. 2)Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1)Nee voor verlof 2)Ja voor prestaties
Ouderschapsverlof (voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Ja (max. 12 maanden)	Ja	Ja	Nee

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Ouderschapsverlof (1/2 of 1/5)	Dienstactiviteit	1)Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2)Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1)Nee voor verlof 2)Ja voor prestaties
Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, of een zwaar ziek minderjarig kind (voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Ja (max. 12 maanden)	Ja	Ja	Nee
Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid of een zwaar ziek minderjarig kind (1/2 of 1/5)	Dienstactiviteit	1)Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2)Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1)Nee voor verlof 2)Ja voor prestaties
Palliatieve verzorging (voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Ja (max. 12 maanden)	Ja	Ja	Nee

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Palliatieve verzorging (1/2 of 1/5)	Dienstactiviteit	1)Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2)Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1)Nee voor verlof 2)Ja voor prestaties
Mantelzorgverlof (voltijds)	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering RVA	Ja	Ja (max. 12 maanden)	Ja	Ja	Nee
Mantelzorgverlof (deeltijds)	Dienstactiviteit	1)Nee voor verlof, wel uitkering RVA 2)Ja voor geleverde prestaties	Ja	Ja	Ja	Ja	1)Nee voor verlof 2)Ja voor prestaties
Politiek verlof als dienstvrijstelling	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Facultatief politiek verlof	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid	Ja	Ja	Nee
Politiek verlof van ambtswege	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-	Nee	Ja	Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de	Ja	Afhankelijk van de gelijkstelling	Nee

	activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit			schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid		met dienstactiviteit	
<i>Tijdelijke afwezigheid wegens overmacht</i>	<i>Dienstactiviteit</i>	<i>Nee, wel recht op uitkering</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>

(GR 16/03/2023 / OR 20/03/2023 // GR 20/06/2024 / 17/06/2024)