Rechtspositieregeling personeel gemeente

Meerhout

GR 22/12/2008

Gewijzigd GR dd. 21/12/2009

Gewijzigd GR dd. 22/02/2010

Gewijzigd GR dd. 27/09/2010

Gewijzigd GR dd. 20/12/2010

Gewijzigd GR dd. 28/11/2011

Gewijzigd GR dd. 27/10/2014

Gewijzigd GR dd. 28/11/2016

Markt 1 • 2450 Meerhout • T 014 24 99 20 • F 014 24 99 57
E info@meerhout.be • www.meerhout.be

Gewijzigd GR d.d. 27/03/2017
Gewijzigd GR d.d. 26/06/2017
Gewijzigd GR d.d. 28/05/2018
Gewijzigd GR d.d. 02/09/2019
Gewijzigd GR d.d. 25/11/2019
Gewijzigd GR d.d. 25/05/2020
Gewijzigd GR d.d. 28/09/2020
Gewijzigd GR d.d. 23/11/2020
Gewijzigd GR d.d. 28/06/2021
Gewijzigd GR d.d. 22/11/2021
Gewijzigd GR d.d. 27/06/2022
Gewijzigd GR d.d. 19/12/2022
Gewijzigd GR d.d. 23/01/2023
Gewijzigd GR d.d.25/09/2023
Gewijzigd GR d.d. 25/03/2024
Gewijzigd GR d.d. 24/06/2024
Gewijzigd GR d.d. 28/04/2025
Gewijzigd GR d.d. 22/09/2025
Gewijzigd GR d.d. 28/09/2026
Gewijzigd GR d.d. 23/11/2026

namens de gemeenteraad

GEMEENTEBESTUUR VAN MEERHOUT - ANTWERPEN -

Flor Boven
algemeen directeur

Luc Lievens
voorzitter GR

Inhoudsopgave

Titel 1 Toepassingsgebied en algemene bepalingen 7

Afdeling 1 Toepassingsgebied 7

Afdeling 2 Algemene bepalingen 7

Titel 2 De loopbaan 9

Hoofdstuk 1 De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen 9

Hoofdstuk 2 De aanwerving 11

Afdeling 1 De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden 11

Afdeling 2 De specifieke aanwervingsvoorwaarden 12

Afdeling 3 De aanwervingsprocedure 13

Hoofdstuk 3 De selectieprocedure 15

Afdeling 1 Algemene regels voor de selecties 15

Afdeling 2 Het verloop van de selectie 18

Afdeling 3 Wervingsreserves 19

Afdeling 4 Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur 19

Hoofdstuk 4 Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige betrekkingen 20

Afdeling 1 De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden 20

Afdeling 2 De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers 21

Afdeling 3 De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is 21

Hoofdstuk 5 De aanwerving van personen met een arbeidshandicap 23

Hoofdstuk 6 De indiensttreding 25

Hoofdstuk 7 De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband 25

Afdeling 1 Algemene bepalingen 25

Afdeling 2 De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd 26

Afdeling 3 De vaste aanstelling in statutair verband 28

Hoofdstuk 8 Feedback en opvolging alsook eventuele evaluatie tijdens de loopbaan en de gevolgen ervan 29

Afdeling 1 Feedback en opvolging tijdens de loopbaan 29

Afdeling 2 Eventuele evaluatie , evaluatietraject , tijdens de loopbaan 30

Afdeling 3 Eventueel beroep tegen de tweede negatieve evaluatie , de zogenaamde slot evaluatie , tijdens het opgestarte evaluatietraject 34
Afdeling 4 Gevolgen van de evaluaties tijdens het opgestarte evaluatietraject 35
Afdeling 5 Bepalingen inzake evaluatie van de decretale graden zijnde algemeen directeur en financieel directeur tijdens de loopbaan 36
Hoofdstuk 9 Het vormingsreglement 39
Afdeling 1 Algemene bepalingen 39
Afdeling 2 De vormingsplicht 40
Afdeling 3 Het vormingsrecht 41
Hoofdstuk 10 De administratieve anciënniteiten 43
Hoofdstuk 11 De functionele loopbaan 45
Afdeling 1 Algemene bepalingen 45
Afdeling 2 De functionele loopbanen per niveau 46
Hoofdstuk 12 De bevordering 48
Afdeling 1 Algemene bepalingen 48
Afdeling 2 De selectie 49
Afdeling 3 De bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang 49
Afdeling 4 De bevordering 51
Hoofdstuk 13 De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit 52
Afdeling 1 Algemene bepalingen 52
Afdeling 2 De voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit 52
Hoofdstuk 14 De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van een overheid met hetzelfde werkingsgebied 55
Afdeling 1 Toepassingsgebied en algemene bepalingen 55
Afdeling 2 Procedure en voorwaarden 55
Afdeling 3 De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van het OCMW Meerhout 56
Afdeling 4 Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden 56
Hoofdstuk 15 Overdracht personeel tussen gemeente en OCMW 57
Titel 3 De waarneming van een hogere functie 58
Titel 4 De ambtshalve herplaatsing 59
Hoofdstuk 1 De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang 59
Hoofdstuk 2 De herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad 60
Hoofdstuk 3 De herplaatsing van het contractuele personeelslid 60
Titel 5 Het verlies van hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging 61

Hoofdstuk 1 Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid 61
Hoofdstuk 2 De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid 62
Titel 6 Het salaris 64
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 64
Hoofdstuk 2 De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit 65
Afdeling 1 Diensten bij een overheid 65
Afdeling 2 Diensten in de privésector of als zelfstandige 65
Afdeling 3 De valorisatie van de diensten 66
Hoofdstuk 3 Bijzondere bepalingen 67
Hoofdstuk 4 De betaling van het salaris 69
Titel 7 De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen 70
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 70
Hoofdstuk 2 De verplichte toelagen 71
Afdeling 1 De haard- en standplaatstoelage 71
Afdeling 2 Het vakantiegeld 72
Afdeling 3 De eindejaarstoelage 72
Hoofdstuk 3 De onregelmatige prestaties 74
Afdeling 1 Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen 74
Afdeling 2 De overuren 75
Afdeling 3 De verstoringsregeling 75
Hoofdstuk 4 De andere toelagen 76
Afdeling 1 De toelage voor het waarnemen van een hogere functie 76
Afdeling 2 De gevarentoelage 76
Afdeling 3 De permanentietoelage 77
Afdeling 4 De compenserende vergoeding voor een contractueel personeelslid tijdens tijdelijke werkloosheid ingevolge corona overmacht bij verplichte quarantaine 77
Hoofdstuk 5 De vergoeding voor reis- en verblijfskosten 78
Afdeling 1 Algemene bepalingen 78
Afdeling 2 De vergoeding voor reiskosten 78
Hoofdstuk 6 De sociale voordelen 79
Afdeling 1 De maaltijdcheques en ecocheques 79
Afdeling 2 De hospitalisatieverzekering 79
Afdeling 3 De vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer 80
Afdeling 4 De begrafenisvergoeding 81
Afdeling 5 Ter beschikking stelling van hulpmiddelen verbonden met de functie 81

Afdeling 6 Tweede pensioenpijler voor contractuele personeelsleden 82
Titel 8 Verloven en afwezigheden 83
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 83
Hoofdstuk 2 De jaarlijkse vakantiedagen 84
Hoofdstuk 3 De feestdagen 86
Hoofdstuk 4 Bevallingsverlof , opvangverlof , pleegzorgverlof en pleegouderverlof 87
Hoofdstuk 5 Het ziekteverlof 91
Hoofdstuk 6 De disponibiliteit 94
Afdeling 1 Algemene bepalingen 94
Afdeling 2 De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit 95
Afdeling 3 De disponibiliteit wegens ambtsopheffing 95
Hoofdstuk 7 Het Vlaamse Zorgkrediet 96
Hoofdstuk 8 Het omstandigheidsverlof 98
Hoofdstuk 9 A Onbetaald verlof als recht 100
Hoofdstuk 9 B Onbetaald verlof als gunstmaatregel 101
Hoofdstuk 10 Loopbaanonderbreking 102
Afdeling 1 Algemene bepalingen 102
Afdeling 2 Volledige onderbreking en vermindering van prestaties 103
Afdeling 3 Palliatieve verzorging 103
Afdeling 4 Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan 104
Afdeling 5 Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid 106
Hoofdstuk 11 Politiek verlof 108
Hoofdstuk 12 Vakbondsverlof 108
Hoofdstuk 13 De dienstvrijstellingen 109
Titel 9 Slotbepalingen 111
Hoofdstuk 1 Overgangsbepalingen 111
Afdeling 1 Geldelijke waarborgen 111
Afdeling 2 Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes 111
Hoofdstuk 2 Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingbepalingen. 112
Afdeling 1 Opheffingsbepalingen 112
Afdeling 2 Inwerkingtredingbepalingen 112
Bijlage 1 Diplomavoorwaarden 113
Bijlage 2 Uitgewerkte salarisschalen 117

Titel 1 Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Afdeling 1 Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. het personeel in statutair en contractueel dienstverband van de gemeente; in voorkomend geval zijn sommige bepalingen van toepassing op specifieke personeelscategorieën zoals bedoeld in artikel 2, 3° tot en met 7°;
2. het niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel, rekening houdend met de decreten en de besluiten betreffende het onderwijs;
3. de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente, tenzij anders bepaald.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op jobstudenten.
Zij krijgen de weddenschaal en eventuele toeslagen die verbonden zijn aan de uitgeoefende functie.

Afdeling 2 Algemene bepalingen

Artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. DLB: decreet van lokaal bestuur van 22 december 2017
2. BVR: het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van de lokale en provinciale besturen;
3. het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
4. het statutaire personeelslid: zowel het vast aangestelde statutaire personeelslid als het statutaire personeelslid op proef;
5. het vast aangestelde 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;
6. het statutaire personeelslid op proef: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
7. het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
8. de raad: de gemeenteraad;
9. het bestuur: het gemeentebestuur;

10. 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, en bij eventuele delegatie de algemeen directeur.
11. het hoofd van het personeel: de algemeen directeur, en in voorkomend geval het hoofd van het gemeentelijk intern verzelfstandig d agentschap;
12. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
13. schaal: een graad bestaat uit één of meerdere opeenvolgende (salaris)schalen, waaraan een functionele loopbaan gekoppeld is;
14. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
15. functiebeschrijving: 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.

Titel 2 De loopbaan

Hoofdstuk 1 De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen

Artikel 3

Paragraaf 1
De personeelsformatie vermeldt per graad het aantal betrekkingen. Dat aantal wordt uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

Paragraaf 2
De personeelsformatie geeft, in voorkomend geval, het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en anderzijds .

Paragraaf 3
De personeelsformatie bevat, in voorkomend geval:

1. de betrekkingen die bestemd zijn voor:
    a. het intern verzelfstandigd agentschap;
    b. de districten;
    c. de kabinetten van de burgemeester en de schepenen en voor de fracties in de raad, in overeenstemming met artikel 3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 januari 2007 tot vaststelling van de regels inzake de aanwerving en terbeschikkingstelling van het kabinets- en fractiepersoneel in de gemeenten en de provincies.
2. de bezette statutaire betrekkingen die overtallig zijn of die het voorwerp zijn van een andere rangindeling binnen de personeelsformatie.

Paragraaf 4
De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

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

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

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

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan gemotiveerd het diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau vervangen worden door een vereiste van evenwaardige ervaring mits de kandidaat in dat geval voor een extra test dient te slagen waarin beoordeeld wordt of de kandidaat op het vooropgestelde niveau kan functioneren.

Paragraaf 5

Per niveau worden de graden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met twee of drie letters. De hoofdletter geeft het niveau aan, de kleine letter situeert de rang in dat niveau. De rangen geven het relatieve gewicht van de betrekkingen binnen het niveau weer.

De rangen per niveau zijn:

1° in niveau A:
   a) voor de basisgraad: Av;
   b) voor de hogere graad Ay ;

2° in niveau B:
   a) voor de basisgraad: Bv;
   b) voor de hogere graad: Bx;

3° in niveau C:
   a) voor de basisgraad: Cv;
   b) voor de hogere graad: Cx;

4° in niveau D:
   a) voor de basisgraad: Dv;
   b) voor de hogere technische graad: Dx;

5° in niveau E: Ev.

Met behoud van de toepassing van artikel 1, tweede en derde lid GD, kunnen er geen andere rangen ingesteld worden.

Een betrekking wordt in een graad gesitueerd op basis van het functieprofiel.

Artikel 4

Paragraaf 1

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

1. een aanwervingsprocedure eventueel gezamenlijk met het OCMW Meerhout;
2. een bevorderingsprocedure ook openstaand voor personeelsleden van het OCMW Meerhout conform de regeling voorzien in kader externe personeelsmobiliteit ;
3. een procedure van interne mobiliteit ook openstaand voor personeelsleden van het OCMW Meerhout conform regeling voorzien in kader externe personeelsmobiliteit ;
4. een combinatie van de procedures (1 + 2, 1 + 3, 2 + 3 of 1 + 2 + 3).

Zij houdt hierbij redelijkerwijze rekening met de interne arbeidsmarkt.
Bij een combinatie van procedures blijven de specifieke regels van elke procedure gelden.

Paragraaf 2

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

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het gemeentepersoneel en van het OCMW Meerhout in kader voorziene regeling externe personeelsmobiliteit uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Hoofdstuk 2 De aanwerving

Afdeling 1 De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 5

Paragraaf 1
Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

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

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.
De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3°, moet in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op het personeelslid vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de gemeente. Medische controle van de kandidaat-personeelsleden kan alleen maar als de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, na de voorgeschreven risico-analyse, de functie heeft uitgeroepen tot hetzij een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid, een activiteit met welbepaald risico of een activiteit verbonden aan voedingswaren.

Paragraaf 2
De volgende statutaire 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:

1. algemeen directeur;
2. financieel directeur ;

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

Paragraaf 3
De volgende contractuele functies zijn voorbehouden voor Belgen omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur:

1. algemeen directeur ;
2. financieel directeur .

Wat de overige contractuele functies betreft, deze zijn slechts toegankelijk voor kandidaten die tot het wettige verblijf in België zijn toegelaten en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.

Artikel 6

Paragraaf 1
Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1. voldoen aan de 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 tenzij uitzonderlijk gemotiveerd toegelaten wordt hiervan af te wijken mits evenwaardige ervaring en het slagen in een redeneervermogen en intellectuele capaciteitstest door daarin het niveau te behalen dat verwacht wordt bij iemand die wel aan het diplomavereiste voldoet , en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid ;
4. minimaal 1 jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere rangen van niveau A (A4 ,A5) , B (B4-B5) en C (C4-C5) en D (D4-D5)

   Als relevante beroepservaring wordt zowel ervaring bij een overheid, als in de privé-sector 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.

Afdeling 2 De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 7

De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring , indien nodig of gewenst, op een objectieve en gemotiveerde basis volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

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

Artikel 8

In uitzonderlijke gevallen kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking op niveau A , B of C gemotiveerd beslissen om de algemene diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen. Die schrapping kan, op voorwaarde dat:

1. de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een specifiek diploma vergt, en het algemene capaciteitsniveau en het potentieel van de kandidaten belangrijker zijn dan een diploma;
2. en het wegvallen van de diplomavereiste gecompenseerd wordt door een vereiste inzake relevante beroepservaring;
3. en deze kandidaten naast de andere voorziene selectieproeven onderworpen worden aan een zogenaamde niveau- of capaciteitstest uitgevoerd in samenwerking met een daarin deskundig extern hr bureau waarin zij dan om voor aanstelling in aanmerking te kunnen komen moeten aantonen dat zij beschikken over het redeneervermogen en de intellectuele capaciteit waarover

men geacht wordt te beschikken bij het behalen van een diploma van het betreffende niveau , zijnde hetzij master niveau , hetzij bachelor niveau hetzij secundair scholingsniveau

Afdeling 3 De aanwervingsprocedure

Artikel 9

Paragraaf 1
Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.
De vacature en functiebenamingen zijn genderneutraal en de aanwervingsprocedures worden op een niet - discriminerende wijze gevoerd zodat het recht op gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid niet wordt ondermijnd.
De vacatures worden ten minste bekendgemaakt via de gemeentelijke infokanalen zoals de gemeentelijke website en via de VDAB.
De vacature wordt daarnaast bekendgemaakt aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand en intern bekendgemaakt.

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

1. nationaal verschijnende kranten of weekbladen;
2. regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
3. gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties;
4. de VDAB;
5. de gemeentelijke website;
6. zelf geproduceerde media (affiches, folders, bericht voor lichtkrant, infoblad);
7. de plaatselijke radio of een regionale televisiezender;
8. het Belgisch Staatsblad.

Paragraaf 3
Het vacaturebericht zelf , of de makkelijk consulteerbare bron waarnaar erin voor meer info verwezen wordt , bevat ten minste :

1. de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
2. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
5. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan , bij een permanente vacature is er geen echte uiterste indieningsdatum en kan er gesolliciteerd worden tot de vacature ingevuld is ;
6. de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
7. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

a. door een tegen ontvangstbewijs bezorgde sollicitatiebrief met de eventueel vereiste bijkomende documenten

b. door een elektronisch verzonden specifiek sollicitatieformulier met de eventueel vereiste documenten in bijlagen via het digitaal loket van de gemeentelijke website www.meerhout.be

Paragraaf 4
Dit artikel is niet van toepassing bij een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.
Het is evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking.
Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Artikel 10

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens tien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.
Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag.
De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.
De datum van de poststempel , van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs of van de verzendingsmoment van het digitaal formulier via de website , geldt als datum van verzending.

Artikel 11

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 12

Paragraaf 1
De kandidaten moeten op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, en bij permanente vacatures op de moment dat ze hun kandidatuur stellen , de selectie uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe voor de deelname aan de selectieprocedure.
De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid ervan. En tenzij het een permanente vacature betreft , in dat geval beoordeeld de algemeen directeur de geldigheid van de ingediende kandidaturen. 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. Eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaat die aangesteld wordt in de functie en, in voorkomend geval, aan de kandidaten die opgenomen worden in de wervingsreserve.

Paragraaf 2
In afwijking van §1 worden laatstejaarsscholieren of -studenten bij vacantverklaringen vanaf 1 april van het lopende schooljaar, door de aanstellende overheid toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze laatstejaarsscholier of –student zijn. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de gemeente.

Paragraaf 3
In afwijking van §1 voldoen de kandidaten die een bewijs van gelijkstelling of gelijkwaardigheid van diploma moeten leveren of een attest van kennis van de Nederlandse taal moeten indienen, 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 voor de afloop van de proeftijd moeten behalen.

Hoofdstuk 3 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 functiebeschrijving , het functieprofiel.
Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Paragraaf 2
De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving , het functieprofiel vast.
Deze bepaling geldt niet voor de functiebeschrijving van algemeen directeur of financieel directeur .

Artikel 14

Paragraaf 1
De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie, die als volgt wordt samengesteld:

1. de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen; onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.
2. elke selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden , voor de functies van niveau A , B , C4-C5 , of hoger en voor de IFIC functies vanaf IFIC loonbarema 15 of hoger bestaat ze uit tenminste drie leden
3. de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
4. de gemeentelijke mandatarissen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur;
5. bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de meer dan de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitgevoerd worden door een erkend extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

Paragraaf 2
Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is en erkend is in overeenstemming met het decreet van 13 april

1999 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling in het Vlaamse Gewest en het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 ter uitvoering van dat decreet.

Artikel 15

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

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

Niemand kan als lid van de selectiecommissie zetelen wanneer een familieverwantschap (bloed- of aanverwanten) tot in de derde graad wordt vastgesteld tussen hem en een kandidaat.

Artikel 16

De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die eventueel ook als lid van de selectiecommissie deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.
De leden en de secretaris van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval wijst het college van burgemeester en schepenen de leden aan. Indien de aanstellende overheid de voorzitter van de selectiecommissie niet nominatief heeft aangewezen, duiden de leden van de selectiecommissie in hun midden een voorzitter aan.
Dit artikel is niet van toepassing bij uitbesteding van de selectie aan een erkend extern selectiebureau.

Artikel 17

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Artikel 18

Paragraaf 1
Elke selectieprocedure bevat een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef. Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Paragraaf 2
Bovenop de selectietechniek bepaald in paragraaf 1, geldt het volgende:

- Voor de graad van algemeen directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst;
- Voor de graad van financieel directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst;
- Voor functies van niveau A en B wordt elke selectie aangevuld met ten minste twee selectietechnieken;
- Voor functies van niveau C, C4-C5 en D4-D5 wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek.
- Voor de functies van kinderbegeleid(st)er bij de buitenschoolse kinderopvang niveau thans IFIC looncategorie 11 voorheen C1-C3 , van schoonma(a)k(st)er schoonmaakteam niveau E1-E3 , van vak/werk(man)(vrouw) niveau D1-D3 of E1-E3 en van zaalwachter niveau D1-D3 mag eventueel in de selectieprocedure een grondig sollicitatiegesprek als enige selectietechniek ingepland worden maar kan er functie per functie , vacature per vacature , bij de opstart van de selectieprocedure wel voor een extra selectietechniek geopteerd worden zo dit aangewezen is

Paragraaf 3
De selectietechnieken zoals bedoeld in paragraaf 2 zijn:

1. **Een competentieproef:** de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.

2. **Een gevalstudie:** omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.

3. Een test die **de managements- en leiderschapscapaciteiten** van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van algemeen directeur).

4. Een proef die het **financieel-economisch inzicht** van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van financieel directeur).

5. **Een praktische proef:** de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.

Paragraaf 4
De selectie voor decretale graden , alsook deze voor overige leidinggevende functies , wordt aangevuld met psychotechnische onderzoeken afgenomen door een daarin deskundig extern hr bureau. Voor de overige graden kan de selectie aangevuld worden met psychotechnische onderzoeken , een functie de Onder psychotechnische onderzoeken wordt verstaan:

1. **Een assessment center**: tijdens een assessment center wordt de kandidaat beoordeeld door twee verschillende assessoren die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruiken. Dit capacitair onderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).
2. **Een psychotechnische screening**: een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst, en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

De psychotechnische onderzoeken vinden plaats na het grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef.

Paragraaf 5
Onverminderd de bepalingen van dit artikel vindt een preselectie plaats op basis van meerkeuzevragen bij meer dan 30 geldige kandidaatstellingen.

Enkel de 15 eerst gerangschikte kandidaten uit de preselectie worden toegelaten tot de reguliere selectieprocedure. In geval van ex aequo op de 15de plaats worden alle kandidaten met eenzelfde puntenaantal toegelaten.
Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

Afdeling 2 Het verloop van de selectie

Artikel 19

Paragraaf 1
De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking:

1. de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt
2. indien nodig of gewenst de aanvullende aanwervingsvoorwaarden
3. of van de niveau diplomavereiste afgeweken kan worden
4. de wijze van externe bekendmaking ;
5. de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria
6. het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing;
7. of een wervingsreserve wordt aangelegd en de geldigheidsduur ervan.

Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid de samenstelling van de selectiecommissie.

Paragraaf 2
Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elke selectietechniek 60 % van de punten behalen. Indien een selectietechniek meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.
In de psychotechnische onderzoeken moet men voor de functie ‘geschikt’ bevonden worden.
In de niveau- of capaciteitstest moet aangetoond worden dat men beschikt over het redeneervermogen en de intellectuele capaciteit waarover men geacht wordt te beschikken bij het behalen van een diploma van het betreffende niveau waarop de functie zich situeert , zijnde hetzij master voor A niveau , hetzij bachelor voor B niveau hetzij secundair scholingsniveau voor C niveau.

Artikel 20

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

Artikel 21

De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht per brief of per mail.
De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef , of de eventueel benodigde preselectieproef, wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief of per mail. Deze termijn mag iets korter zijn indien het tijdstip van de ingeplande selectieproeven al inde bekendmaking van de vacature medegedeeld werd.

Artikel 22

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek en in voorkomend geval, van de preselectie een afdoende gemotiveerd verslag op. Als de selectietechniek betrekking heeft op kennisvragen volstaan de punten als motivering. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.
De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een gemotiveerd eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Artikel 23

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

Afdeling 3 Wervingsreserves

Artikel 24

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of voor toekomstige vacatures of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.
Er kan een gemeenschappelijke wervingsreserve met het OCMW Meerhout aangelegd worden.
Deze is maximum vastgesteld op drie jaar en kan met maximum twee jaar worden verlengd.
De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.
Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen.

Artikel 25

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

Artikel 26

Paragraaf 1
Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten worden op basis van volgorde geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de veertien kalenderdagen te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

Paragraaf 2
Kandidaten in de wervingsreserve die zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren of niet reageren, worden uit de wervingsreserve geschrapt. De aanstellende overheid beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie.

Afdeling 4 Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur

Artikel 27

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

Artikel 28

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 29

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

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

Artikel 30

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

Hoofdstuk 4 Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige betrekkingen

Afdeling 1 De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden

Artikel 31

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

1. De aanstellende overheid kan een oproep doen tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van volgende manieren:
    a) via reguliere bekendmaking van de vacature , 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;
    b) via contact met de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden (opvragen van een lijst van beschikbare kandidaten die aan de algemene toelatingsvoorwaarden voldoen en aan het functieprofiel beantwoorden);
    c) via raadpleging van het vrijwillig sollicitantenbestand.
2. De aanstellende overheid nodigt de kandidaten uit die in aanmerking komen voor deelname aan de selectieprocedure;

3. De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie.

De selectie bestaat uit:

1. een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt;
2. eventueel, een gevalstudie of competentieproef
3. eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.

Na de selectie leveren de geschikt bevonden kandidaten de bewijsstukken dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden.
De aanstellende overheid stelt de meest geschikte kandidaat aan uit de kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben.

Afdeling 2 De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers

Artikel 32

Paragraaf 1

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden kan de aanstellende overheid indien er binnen het bestuur personeelsleden aangesteld werden in een vervangingsovereenkomst, de personeelsleden wiens overeenkomst op korte termijn afloopt of recent afgelopen is, een nieuwe overeenkomst aanbieden, op voorwaarde dat de taakinhoud en het profiel van beide functies overeenstemmen of het personeelslid verondersteld wordt geschikt te zijn voor de nieuwe functie.

Stagiairs die het afgelopen jaar werkzaam zijn geweest binnen het bestuur, komen eveneens in aanmerking.

Paragraaf 2

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

De kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze beschikbaar zijn binnen de door het bestuur bepaalde termijn.

Paragraaf 3

Indien er geen wervingsreserve bestaat, geldt de procedure zoals voorzien in artikel 31 van deze rechtspositieregeling.

Afdeling 3 De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is

Artikel 33

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Indien er geen lopende wervingsreserve voor de functie bestaat, geldt de procedure zoals voorzien in artikel 31 van deze rechtspositieregeling.

Hoofdstuk 5 De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Artikel 34

Ten minste 2% van het totale personeelsbestand in VTE binnen het bestuur wordt vervuld door personen met een handicap , met inbegrip van een chronische ziekte.

Artikel 35

Voor de toepassing van artikel 34 komen de personen in aanmerking die minstens behoren tot een van de volgende categorieën:

1° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;
2° personen met een verslag voor een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum of een verslag voor opleidingsvorm 4 of personen die gewezen leerling zijn van het buitengewoon onderwijs, het geïntegreerd onderwijs of die een aangepast individueel curriculum hebben gevolgd in het reguliere onderwijs;
3° personen met een arbeidsbeperking die de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding heeft vastgesteld en die recht hebben op een of meer bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen, individueel maatwerk of collectief maatwerk;
4° personen die op basis van hun handicap in aanmerking komen 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 betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
5° personen die in het bezit zijn van een afschrift van een definitief geworden gerechtelijke beslissing of van een attest van een bevoegde federale instelling waaruit een arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;
6° personen die een invaliditeitsuitkering ontvangen op basis van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994;
7° personen met een attest van de preventieadviseur-arbeidsarts die werkt in opdracht van het lokaal of provinciaal bestuur, waaruit blijkt dat er blijvende aandacht moet zijn voor de effecten van de handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, op de taken, de arbeidsomstandigheden of het rendement;
8° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid;
9° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Service bruxellois francophone des personnes handicapées, de Bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezingsbijslag van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de Brusselse Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling of een andere dienst die bevoegd is voor de erkenning van personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest;
10° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die een tegemoetkoming ontvangen van de erkende Brusselse verzekeringsinstellingen conform de ordonnantie van 21 december 2018 betreffende de Brusselse verzekeringsinstellingen in het domein van de gezondheidszorg en de hulp aan personen;
11° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door het Agence pour une Vie de Qualité;
12° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben;
13° personen die het slachtoffer zijn geweest van een arbeidsongeval of een beroepsziekte en die een attest hebben dat is afgegeven door het Agentschap voor Onderwijsdiensten, het Federaal Agentschap voor Beroepsrisico's of door het Bestuur medische expertise in het kader

van de toepassing 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, waaruit een blijvende arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;
14° personen die het slachtoffer zijn geweest van een ongeval van gemeen recht en die een afschrift van een vonnis hebben dat is afgegeven door de griffie van de rechtbank en waaruit een blijvende handicap of arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;
15° personen die het slachtoffer zijn geweest van een thuisongeval en die een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling hebben waaruit een blijvende arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt.

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 6 De indiensttreding

Artikel 37

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

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

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

In overeenstemming met het decreet lokaal bestuur leggen de algemeen directeur en de financieel directeur voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de raad de volgende eed af in handen van de voorzitter: “Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen.” De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling.

Artikel 39

In overeenstemming met het decreet lokaal bestuur legt het personeelslid bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de algemeen directeur : ”Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen.” De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling.

Hoofdstuk 7 De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 40

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Afdeling 1 Algemene bepalingen

Artikel 41

De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

De leidinggevende van het op proef aangestelde personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie en zijn integratie in de gemeentelijke diensten.

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

Afdeling 2 De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd

Artikel 42

De duur van de proeftijd bedraagt zes maanden voor de functies van niveau D en E en twaalf maanden voor de functies van niveau A, B en C.

Artikel 43

Paragraaf 1

Voor de berekening van de duur van de proeftijd wordt elke periode in aanmerking genomen waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht.

De proeftijd wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor iedere afwezigheid, al dan niet onderbroken, van meer dan vijftien werkdagen.
Het jaarlijks vakantieverlof wordt buiten beschouwing gelaten.

Paragraaf 2

Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift kunnen behalen, dan kan de proeftijd meermaals worden verlengd, met dien verstande dat de totale termijn van de proeftijd maximaal vijf jaar mag bedragen.

Artikel 44

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

Artikel 45

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

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

Artikel 46

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid op proef krijgt feedback. Hiertoe wordt na zes weken een functioneringsgesprek voorzien.

Als drie maanden van de proeftijd verstreken zijn, wordt met het statutaire personeelslid op proef een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

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

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

Paragraaf 2

Het statutaire personeelslid op proef met een negatief evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd:

1. wordt ofwel ontslagen
2. ofwel worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren. 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 verblijfadres. In het geval de proeftijd 12 maanden bedraagt, zal er opnieuw een tussentijdse evaluatie plaatsvinden als zes maanden van de proeftijd verstreken zijn. Indien het evaluatieresultaat opnieuw negatief is, wordt de betrokkene ontslagen.

De eindevaluatie van de proeftijd vindt in elk geval plaats voor de afloop van de proeftijd.

Artikel 47

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

Artikel 48

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is ofwel positief ofwel negatief.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het negatief resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen.

Artikel 49

Paragraaf 1

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

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de proeftijd worden toegepast**,** met uitzondering van de verlengingen voorzien in artikel 43. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de verlenging van de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode opnieuw geëvalueerd. Als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt het ontslagen.

Artikel 50 Specifieke bepalingen inzake evaluatie tjjdens de proeftijd van de decretale graden zijnde algemeen directeur en financieel directeur

De evaluatie verloopt met in acht name van de specifieke bepalingen daartoe voorzien in het decreet lokaal bestuur.

De evaluatie gebeurt door het evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De proeftijd van de decretale graad met het oog op een vaste aanstelling bedraagt 12 maanden.

Deze vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport opgesteld door een externe deskundige in evalueren van personeel. Dit voorbereidend rapport wordt minstens opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundige en de algemeen of financieel directeur en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de algemeen of financieel directeur waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur bepaalde in het decreet lokaal bestuur vermelde taken uitvoert mag niet het voorwerp zijn van de evaluatie. De mate waarin de financieel directeur zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een element van evaluatie.

Het evaluatiecomité stelt daartoe zo spoedig als mogelijk en uiterlijk tijdens de eerste drie maanden na de in dienst treding de concrete evaluatiecriteria vast die gebruikt zullen worden bij de beoordeling van de proefperiode van de algemeen directeur. Deze zijn uiterlijk drie maanden na het in functie treden als algemeen directeur geconcretiseerd in een document dat tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur op proef overhandigd wordt.

Het evaluatiecomité , daarbij ondersteund door de algemeen directeur , stelt daartoe zo spoedig als mogelijk en uiterlijk tijdens de eerste drie maanden na de in dienst treding de concrete evaluatiecriteria vast die gebruikt zullen worden bij de beoordeling van de proefperiode van de financieel directeur. Deze zijn uiterlijk drie maanden na het in functie treden als financieel directeur geconcretiseerd in een document dat tegen ontvangstbewijs aan de financieel directeur op proef overhandigd wordt.

Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat positief of negatief is. Bij staking van stemmen is het resultaat positief.

Bij een positieve evaluatie door het evaluatiecomité van de proeftijd wordt de decretale graad op proef met oog op een statutaire aanstelling zo spoedig als mogelijk door de gemeenteraad vast benoemd.

Bij negatieve evaluatie door het evaluatiecomité van het functioneren van de decretale graad tijdens de proeftijd wordt aan de gemeenteraad voorgesteld de betreffende decretale graad , zijnde de algemeen of de financieel directeur zo spoedig als mogelijk te ontslaan.

Afdeling 3 De vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 51

Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat het:

1. voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die voor de functie van toepassing zijn;
2. de proeftijd heeft afgesloten met een positief resultaat voor de evaluatie.

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

Hoofdstuk 8 Feedback en opvolging alsook eventuele evaluatie tijdens de loopbaan en de gevolgen ervan

Afdeling 1 Feedback en opvolging tijdens de loopbaan

Artikel 52 Het doel

Paragraaf 1

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback over hun wijze van functioneren.

Paragraaf 2

Het doel van de permanente opvolging en de verschillende feedbackmomenten, is het behouden of bereiken van een productieve samenwerking tussen het personeelslid , de leidinggevende ,het team en het hele lokale bestuur , … Het zet de neuzen in dezelfde richting met het oog op persoonlijke en professionele groei en job tevredenheid en met het oog op een kwalitatieve en efficiënte werking van het bestuur.

Artikel 53 De organisatie van de groeigesprekken

De algemeen directeur zorgt voor de algemene interne organisatie van de groeigesprekken buiten dit van hemzelf en van de financieel directeur. De rechtsreeks leidinggevende zorgt voor de concrete invulling van de opvolging en feedback van de medewerker en voor het periodiek laten doorgaan van een groeigesprek. Het overzicht van de leidinggevenden en de hiërarchische lijnen zijn terug te vinden in het organogram van lokaal bestuur Meerhout..

Artikel 54

De leidinggevende zorgt voor permanente opvolging van , en feedback aan , het personeelslid.
Het recht op opvolging en feedback wordt mede vorm gegeven door een 12 maandelijks groeigesprek tussen de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid.
Tijdens een groeigesprek wordt steeds aandacht besteed aan de 3 navolgende thema's :
1° het functioneren
2° de samenwerking
3° de arbeidsomstandigheden
Het groeigesprek is tweerichtingscommunicatie , er wordt niet enkel stilgestaan bij het functioneren van het personeelslid maar ook bij hoe het personeelslid de opname van de leidinggevende rol door de leidinggevende ervaart , bij de samenwerking tussen leidinggevende en personeelslid maar ook de samenwerking binnen het team en met andere diensten , bij de arbeidsomstandigheden in ruime zin , de insteek ervan is opbouwend alzo ontwikkelings- en groeigericht.
Van het groeigesprek , dat in één keer of in meerdere keren kan afgerond worden , wordt een verslag met eventuele afspraken , in twee exemplaren ,
opgemaakt en dit wordt door leidinggevende en personeelslid ondertekend.
Het groeigesprek staat los van een eventueel evaluatietraject en heeft ook nooit specifieke juridische gevolgen voor de loopbaan of voor de verloning van het personeelslid. Het krijgt alzo geen beladen karakter dat eerlijke en open communicatie zou kunnen afremmen.

Artikel 55

Voor de decretale graden zijnde de algemeen directeur en de financieel directeur kan met een bepaalde periodiciteit , alsook op vraag van een decretale graad zelf , in een groeigesprek voorzien worden desgevallend tussen het college van burgemeester en schepenen , de voorzitter van de gemeenteraad , en de respectievelijke decretale graad en dit bij voorkeur met daarbij betrekken van een daarin onderlegde externe HR deskundige.

Het college van burgemeester en schepenen zorgt voor de organisatie van groeigesprekken met de decretale graden. Desgevallend wordt hiervan ook in twee exemplaren een verslag met eventuele afspraken opgemaakt en door de leden van het college en de betreffende decretale graad ondertekend.

Afdeling 2 Eventuele evaluatie , evaluatietraject , tijdens de loopbaan

Artikel 56
Indien er aanwijzingen zijn dat een personeelslid slecht functioneert kan ten allen tijde een formeel evaluatietraject opgestart worden. De algemeen directeur beslist als hoofd van het personeel desgevallend op vraag van de leidinggevende , die voordien een knipperlichtgesprek met het personeelslid gehouden heeft , om jegens dat personeelslid een evaluatietraject op te starten.

De algemeen directeur staat in voor de organisatie van de evaluatietrajecten die op ambtelijk niveau afgewerkt worden. Hij duidt de evaluatoren aan , zorgt zo nodig voor specifieke opleiding van evaluatoren , en waakt over een éénduidige aanpak van de evaluaties.

Een evaluatie gebeurt normaliter door twee hiërarchisch leidinggevenden waarbij de rechtstreeks leidinggevende van het personeelslid is.
In bijzondere omstandigheden kan de evaluatie door slechts één hiërarchisch leidinggevende gebeuren , dit bijvoorbeeld omwille van de hiërarchische positie van het personeelslid , de beperkte omvang van het personeelsbestand , bij langdurige afwezigheid van een leidinggevende , indien één van de evaluatoren zelf aan een evaluatietraject onderworpen is en het niet aangewezen is dat deze op die moment zelf evaluaties doet , …
De algemeen directeur kan zichzelf als evaluator aanduiden van een personeelslid dat tot het managementteam behoort , desgevallend wordt dan ook nog best een ander lid van het managementteam als evaluator aangeduid.

Er kan bij de evaluatie een personeelslid van de personeelsdienst aanwezig zijn zowel op vraag van het geëvalueerde personeelslid als van een evaluator leidinggevende , dit om desgevallend mee te waken op een uniforme toepassing van de evaluatiemodaliteiten.

Er kan geen evaluatie van een personeelslid door een leidinggevende gebeuren bij bloed of verwantschap tot en met de tweede graad tussen deze leidinggevende of de persoon met wie de leidinggevende samenwoont en het te evalueren personeelslid , in dat geval vervangt een andere leidinggevende de verwante leidinggevende voor de evaluatie.

De personeelsleden worden steeds geëvalueerd door vertegenwoordigers van de ambtelijke hiërarchische lijn voorzien in het organogram van lokaal bestuur Meerhout en in dienst van het lokaal bestuur Meerhout zijnde van gemeente of OCMW Meerhout.

Wanneer personeelsleden ter beschikking gesteld worden aan een ander bestuur of wanneer personeelsleden in het kader van een samenwerking werkzaam zijn in diensten of in teams waarin zij door een functionele leidinggevende van het ander bestuur aangestuurd worden , stelt de functionele leidinggevende een verslag op voor de evaluator van de juridische werkgever. Op basis van dit verslag kan dan een evaluatietraject opgestart worden waarbij dit verslag dan de evaluatie door de evaluator van het eigen bestuur mee kan stofferen.

Artikel 57 Het knipperlichtgesprek
Wanneer er aanwijzingen zijn voor een disfunctioneren van een personeelslid , wanneer het personeelslid blijkbaar niet voldoet aan de professionele verwachtingen , doet de rechtstreeks leidinggevende met die medewerker een knipperlichtgesprek. Dit kan ten allen tijde tijdens de loopbaan.

In het knipperlichtgesprek worden de tekortkomingen besproken , worden de verbeterpunten opgelijst en worden al instructies gegeven of afspraken gemaakt om tot een verbetering van het functioneren te kunnen komen.

De rechtstreeks leidinggevende maakt van het knipperlichtgesprek binnen de week een door hem of haar ondertekend verslag waarna het aan het personeelslid ter ondertekening voor kennisname wordt bezorgd. Als het personeelslid weigert dit voor kennisname te ondertekenen wordt het per aangetekende zending aan de medewerker betekend.
Het door de leidinggevende , en eventueel ook door het personeelslid , ondertekende knipperlichtgesprekverslag wordt in het personeelsdossier van de medewerker ondergebracht.

De leidinggevende vraagt na het formaliseren van het knipperlichtgesprekverslag aan de algemeen directeur de opstart van een evaluatietraject jegens het betreffende personeelslid.

Wat betreft de leden van het managementteam kan de algemeen directeur zelf een knipperlichtgesprek houden en daarna beslissen tot opstarten van een formeel evaluatietraject.

Artikel 58 Evaluatietraject en verbetertraject

Paragraaf 1 Het eerste evaluatiegesprek bij eventueel ontoereikend functioneren

Na de beslissing van de algemeen directeur tot opstart van het evaluatietraject , waarin ook de evaluatoren aanduid worden , wordt door de aangeduide evaluatoren binnen een redelijke termijn een eerste evaluatiegesprek met het betreffende personeelslid gehouden.

Het personeelslid wordt daartoe , minstens 10 kalenderdagen op voorhand , uitgenodigd tegen ontvangstbewijs of bij versturen uitnodiging per aangetekende zending indien het personeelslid de uitnodiging voor het eerste evaluatiegesprek weigert in ontvangst te nemen en daartoe voor ontvangst te tekenen.

Op het eerste evaluatiegesprek zijn aanwezig de evaluatoren ,die door de algemeen directeur aangeduid werden waarbij normaliter de rechtstreeks leidinggevende , of de evaluator indien conform hogervermelde redenen slechts één evaluator kon aangeduid worden , alsook het betrokken personeelslid.
Er kan bij dit eerste evaluatiegesprek ook een personeelslid van de personeelsdienst aanwezig , zowel op vraag van het geëvalueerde personeelslid als van een evaluator leidinggevende , dit om desgevallend mee te waken op een uniforme toepassing van het evaluatiesysteem.

Na dit eerste evaluatiegesprek wordt een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag gemaakt van het functioneren van het personeelslid , met als eindconclusie positief of negatief. Indien er meerdere evaluatoren zijn moeten deze in consensus tot een negatieve evaluatie besluiten , zo niet wordt deze geacht positief te zijn.

De evaluatie kan negatief zijn bij disfunctioneren van het personeelslid wat zowel kan slaan op het werkresultaat , zijnde niet voldoende tegemoetkomen aan het uitvoeren van taken , het onvoldoende realiseren van resultaatsgebieden voorzien in het functieprofiel van de uitgeoefende functie , alsook op het onvoldoende tegemoet komen aan de verwachte competenties zoals eveneens beschreven in het functieprofiel , als op gebrekkige werkattitude en/of op problematische werkrelaties.

De evaluatoren maken het kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag , bij negatief beschrijft dit duidelijk het disfunctioneren , daarbij worden de tekortkomingen en verbeterpunten opgelijst en worden deze daarbij ook zo goed als mogelijk gestaafd aan de hand van concrete voorbeelden.
Er worden hierin ook instructies gegeven en/of afspraken gemaakt om op zeer korte termijn te komen tot een verbetering van het functioneren , dit via een actieplan voldoende geconcretiseerd in inhoud en tijd zodat noodzakelijke verbetering meer meetbaar wordt .Dit is een tevens de opstart van het verbetertraject.

De eerste evaluatie / het eerste evaluatieverslag wordt door de evaluator(en) opgemaakt en ondertekend en binnen de 10 kalenderdagen aan het personeelslid ter ondertekening voor kennisname

en/of akkoord bezorgd. Indien het personeelslid weigert het in ontvangst te nemen en te ondertekenen wordt het per aangetekende zending aan het personeelslid betekend.

Vanaf de ondertekening voor ontvangst en/of akkoord door het personeelslid van de eerste evaluatie / het eerste evaluatiegesprek verslag , of vanaf 3 werkdagen na versturing van de aangetekende betekening ervan , beschikt het personeelslid over een termijn van 5 werkdagen om aan de evaluator(en) zijn opmerkingen en/of aanvullingen bij het eerste evaluatieverslag te bezorgen.
Bij gebreke daaraan wordt deze eerste evaluatie definitief.

Als het personeelslid opmerkingen/aanvullingen bezorgt geven de evaluator(en) daarvan een ontvangstbewijs aan het personeelslid en voegen ze deze toe aan het evaluatieverslag , dit eventueel als een bijlage waarnaar in het evaluatieverslag dan verwezen wordt , waarna ze de op dat moment definitief geworden eerste evaluatie dan nogmaals ondertekenen.
Het personeelslid krijgt hiervan een exemplaar tegen ontvangstbewijs of per aangetekende zending.

Tegen deze eerste evaluatie kan geen beroep ingesteld worden. Indien positief stopt het opgestarte evaluatietraject en indien negatief is er een verderzetting van het evaluatie- en verbetertraject.

Paragraaf 2 De duurtijd van het evaluatie en verbetertraject

Het verbetertraject wordt opgestart met het eerste evaluatiegesprek.Er is een vooraf vastgelegde termijn tussen de eerste evaluatie en tweede slotevaluatie in het kader van het opgestarte evaluatietraject , de tweede zogenaamde slot evaluatie gebeurt normaliter ten vroegste 3 maanden en uiterlijk 6 maanden na het definitief geworden zijn van de eerste negatieve evaluatie. De bepaling van de evaluatie en verbetertrajecttermijn wordt door de algemeen directeur grondig gemotiveerd in de beslissing tot opstart van het evaluatietraject en is gebaseerd op de specifieke situatie waarin het personeelslid zich bevindt. Daarbij kan er in zonder rekening gehouden worden met de anciënniteit , met het verloop loonbaan bij het bestuur en met bepaalde precedenten tijdens de loopbaan bij het bestuur. Indien door specifieke omstandigheden aangewezen kan de algemeen directeur uitzonderlijk een langere termijn dan 6 maanden tussen eerste en twee evaluatie voorzien.

Tussen het eerste en het tweede evaluatiegesprek , alzo tijdens het verbetertraject binnen het evaluatietraject , wordt er nog minstens één opvolgingsgesprek gehouden tussen leidinggevende en personeelslid waarin de evolutie van het functioneren van de medewerker besproken wordt , daarvan wordt door de leidinggevende verslag gemaakt en dit wordt door de leidinggevende ondertekend .Het personeelslid ontvangt daarvan een kopie.

Indien het personeelslid in de betreffende periode van het verbetertraject door bijvoorbeeld ziekte , bevallingsrust , loopbaanonderbreking Vlaams zorgkrediet of onbetaald verlof minder dan de helft van de normaal te werken arbeidstijd gewerkt heeft , kan de voorziene termijn voor het verbetertraject en voor het laten doorgaan van het tweede evaluatie , het tweede evaluatiegesprek , redelijkerwijs verlengd worden.
Als het verbetertraject niet kan voltooid worden omwille van zeer langdurige afwezigheden - die het verbetertraject zouden uithollen of een eindevaluatie na het verbetertraject eindeloos zouden uitstellen - kan de algemeen directeur beslissen dat het verbetertraject na een maximumperiode van 12 maanden een einde krijgt. Wanneer het personeelslid het werk opnieuw hervat vindt dan wel een opvolgingsgesprek plaats.

Paragraaf 3 Het tweede evaluatiegesprek bij ontoereikend functioneren

Het personeelslid wordt voor het tweede evaluatiegesprek , minstens 10 kalenderdagen op voorhand , uitgenodigd tegen ontvangstbewijs of bij versturen per aangetekende zending indien het personeelslid de uitnodiging voor de tweede evaluatie , het tweede evaluatiegesprek , weigert in ontvangst te nemen en daartoe voor ontvangst te tekenen.

Op het tweede evaluatiegesprek zijn aanwezig de evaluatoren , door de algemeen directeur aangeduid waarbij normaliter de rechtstreeks leidinggevende , of de evaluator indien conform de hogervermelde redenen slechts één evaluator kon aangeduid worden , en het betrokken personeelslid.

Er kan bij de evaluatie een personeelslid van de personeelsdienst aanwezig zijn , zowel op vraag van het geëvalueerde personeelslid als van een evaluator leidinggevende , dit om desgevallend mee te waken op een uniforme toepassing van de evaluatiesysteem.

Na dit slot evaluatiegesprek wordt een kwalitatief beschrijvende evaluatie , evaluatieverslag , gemaakt van het functioneren van het personeelslid met ook extra aandacht voor de evolutie ervan tijdens het verbetertraject , met als eindconclusie positief of negatief. Indien er meerdere evaluatoren zijn moeten deze in consensus tot een negatieve evaluatie besluiten zo niet wordt deze geacht positief te zijn

De evaluatie kan negatief zijn bij disfunctioneren van het personeelslid wat zowel kan slaan op het werkresultaat , zijnde niet voldoende tegemoetkomen aan het uitvoeren van taken , het onvoldoende realiseren van resultaatsgebieden voorzien in het functieprofiel van de uitgeoefende functie , alsook op het onvoldoende tegemoet komen aan de verwachte competenties zoals eveneens beschreven in het functieprofiel , als op gebrekkige werkattitude en/of op problematische werkrelaties.

De evaluatoren maken het kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag , bij negatief beschrijft dit duidelijk het disfunctioneren , daarbij worden de tekortkomingen en verbeterpunten opgelijst en worden deze daarbij ook zo goed als mogelijk gestaafd aan de hand van concrete voorbeelden.

Het slotevaluatieverslag wordt door de evaluator(en) opgemaakt en ondertekend en binnen de 10 kalenderdagen aan het personeelslid ter ondertekening voor kennisname en/of akkoord bezorgd. Indien het personeelslid weigert het in ontvangst te nemen en te ondertekenen wordt het per aangetekende zending aan de medewerker betekend.

Vanaf de ondertekening voor ontvangst en/of akkoord door het personeelslid van het slot evaluatie verslag , of vanaf 3 werkdagen na versturing van de aangetekende betekening ervan , beschikt het personeelslid over een termijn van 5 werkdagen om aan de evaluator(en) zijn opmerkingen en/of aanvullingen bij het slot evaluatieverslag te bezorgen.
Bij gebreke daaraan wordt deze slot evaluatie voorlopig definitief indien negatief en definitief indien positief. Voorlopig definitief wil zeggen enkel nog vatbaar voor beroep bij de beroepsinstantie. Indien negatief worden aan het personeelslid de contactgegevens van de contactpersoon en de secretaris van de beroepsinstantie bezorgd , alsook de modaliteiten om beroep bij beroepsinstantie in te stellen.

Als het personeelslid opmerkingen/aanvullingen bezorgt geven de evaluator(en) daarvan een ontvangstbewijs aan het personeelslid en voegen ze deze toe aan het evaluatieverslag , dit eventueel als een bijlage waarnaar in het evaluatieverslag dan verwezen wordt , waarna ze de op die moment de voorlopig definitief geworden slotevaluatie indien negatief en definitief indien positief dan nogmaals ondertekenen. Voorlopig definitief wil zeggen op die moment nog vatbaar voor beroep bij de beroepsinstantie.
Het personeelslid krijgt hiervan een exemplaar tegen ontvangstbewijs of per aangetekende zending.
Bij de bezorging van een voorlopig definitieve negatieve slotevaluatie zal het personeelslid op die moment ook de contactgegevens van de contactpersoon en de secretaris van de beroepsinstantie ontvangen , alsook de modaliteiten om beroep bij beroepsinstantie in te stellen.

Afdeling 3 Eventueel beroep tegen de tweede negatieve evaluatie , de zogenaamde slot evaluatie , tijdens het opgestarte evaluatietraject

Artikel 59 Indiening beroep

Het personeelslid kan bij de beroepsinstantie beroep aantekenen tegen de negatieve slotevaluatie in het kader van het evaluatietraject.
Dit beroep dient om ontvankelijk te zijn te rden ingediend binnen de 15 kalenderdagen na de afgifte tegen ontvangstbewijs of aangetekende verzending aan het personeelslid van de voorlopige definitieve negatieve evaluatie , het negatieve slot evaluatieverslag. Als deze beroepstermijn in het weekend , dus op een zaterdag of op een zondag , of op een feestdag afloopt wordt deze verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag.

Het personeelslid dat een negatieve slotevaluatie ontvangt zal op die moment ook de contactgegevens van de contactpersoon en de secretaris van de beroepsinstantie ontvangen , alsook de modaliteiten om beroep bij beroepsinstantie in te stellen.

Het beroep dient schriftelijk ingediend te worden bij de hrm directeur die tevens ook niet beraadslagende secretaris - notulist van de beroepsinstantie is. Bij langdurige afwezigheid van de hrm directeur zal de algemeen directeur een andere medewerker van de personeelsdienst aanduiden om contactpersoon en/of secretaris van de beroepsinstantie te zijn. Zo zal de algemeen directeur ook een andere medewerker van de personeelsdienst aanduiden als contactpersoon en als secretaris van de beroepsinstantie zo de hrm directeur in het evaluatietraject zelf betrokken is als geëvalueerde of als evaluator.

Het beroep dient schriftelijk ingesteld te worden en dit bij voorkeur op papier tegen ontvangstbewijs. Eventueel kan dit tevens digitaal via elektronische e- mail met in de titel dan duidelijke vermelding " beroep tegen ongunstige evaluatie" waarna de contactpersoon van de beroepsinstantie in reply de goede ontvangst van het ingediende beroep zal bevestigen.
Indien het beroep per e - mail ingediend wordt en de mail door omstandigheden niet tijdig in de mailbox van de contactpersoon van de beroepsinstantie ontvangen werd wordt het beroep als niet tijdig ingediend beschouwd.Het is dus desgevallend aangewezen daartoe een ontvangstbevestiging te vragen.

Artikel 60 Samenstelling , werkzaamheden en advies beroepsinstantie

De beroepsinstantie is samengesteld uit minstens twee beraadslagende leden en wordt aangevuld met een niet beraadslagende secretaris- notulist. De beraadslagende leden van de beroepsinstantie dienen leden te zijn van het managementteam van lokaal bestuur Meerhout.De algemeen directeur noch de hrm directeur , noch een lid van het managementteam dat als evaluator van het personeelslid in het betreffende evaluatietraject optrad kunnen beraadslagend lid van de beroepsinstantie zijn.

De beroepsinstantie zal een tegensprekelijke hoorzitting organiseren waarop het geëvalueerde personeelslid en de evaluatoren in hun argumenten gehoord zullen worden.Het geëvalueerde personeelslid krijgt in het kader van het recht op verdediging daarop het laatste woord. Het geëvalueerde personeelslid kan zich op de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen door een daartoe door het personeelslid gemandateerde persoon.De beroepsinstantie kan ook getuigen horen die door de geëvalueerde of door de evaluator(en) daartoe voorgedragen worden.

Het geëvalueerde personeelslid en de evaluatoren worden minstens 10 kalenderdagen op voorhand schriftelijk uitgenodigd voor de hoorzitting die de beroepsinstantie zal organiseren. Dit op papier tegen ontvangstbewijs of per aangetekende zending , alsook per elektronische e- mail wanneer het beroep per e - mail ingesteld werd.

Van de hoorzitting wordt door de secretaris - notulist van de beroepsinstantie een verslag gemaakt dat de belangrijkste standpunten en argumenten die naar voor gebracht werden weergeeft. Dit wordt minstens ondertekend door al de leden van de beroepsinstantie en bij voorkeur ook door het geëvalueerde personeelslid of diens vertegenwoordiger en door de evaluatoren. Indien hetzij het geëvalueerde personeelslid hetzij de evaluator(en) toch zouden weigeren het verslag van de hoorzitting te ondertekenen doe dit wel niets af aan de geldigheid en het stavend karakter ervan.

De beroepsinstantie onderzoekt het beroep op basis van alle relevante stukken in het evaluatiedossier van het personeelslid zoals het verslag van het knipperlichtgesprek , het eerste evaluatieverslag in het evaluatietraject , het verslag van het (de) opvolgingsgesprek(ken) tijdens het verbetertraject , de slotevaluatie , …. , alsook op basis van de tijdens de hoorzitting naar voor gebrachte elementen .Op basis van die stukken en elementen verdiept de beroepsinstantie zich in het evaluatiedossier teneinde het terecht zijn van de uitgesproken negatieve evaluatie te beoordelen.

Binnen de 15 kalenderdagen na de hoorzitting levert de beroepsinstantie tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur , als hiërarchisch overste en hoofd van het personeel , een door alle leden ondertekend advies af inzake het al dan niet handhaven van de negatieve evaluatie. Ook de geëvalueerde en de evaluatoren worden daarvan in kennis gesteld.

De volledige beroepsprocedure moet afgehandeld zijn binnen de 90 kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift , bij gebreke daaraan komt de negatieve evaluatie in het kader van het opgestarte evaluatietraject te vervallen.

Artikel 61 Beslissing algemeen directeur inzake al dan niet handhaven negatieve evaluatie

Indien de beroepsinstantie adviseert de negatieve evaluatie niet aan te houden zal de algemeen directeur de negatieve evaluatie teniet doen , indien de beroepsinstantie oordeelt dat de negatieve slot evaluatie terecht is zal de algemeen directeur deze bevestigen en is deze op die moment definitief.

Ook indien het personeelslid binnen de daartoe voorziene termijn nalaat om bij de beroepsinstantie beroep in te stellen zal de algemeen directeur beslissen de negatieve evaluatie te bevestigen.

Afdeling 4 Gevolgen van de evaluaties tijdens het opgestarte evaluatietraject

Artikel 62 Gevolgen eerste evaluatie tijdens het evaluatietraject

Een positieve eerste evaluatie in het opgestarte evaluatietraject leidt tot stopzetting van het opgestarte evaluatietraject zonder verder gevolg.Het personeelslid komt terug onder de gewone courante regeling van opvolging en feedback tijdens de loopbaan

Een negatieve eerste evaluatie in het opgestarte evaluatietraject leidt tot verderzetting van het opgestarte evaluatietraject , doet het verbetertraject aanvatten , en geeft aanleiding tot een tweede evaluatie in het kader van het opgestarte evaluatietraject.

Artikel 63 Gevolgen tweede evaluatie tijdens het evaluatietraject
Bij een positieve tweede evaluatie in het kader van het opgestarte evaluatietraject , eindigt het evaluatietraject zonder gevolg en komt het personeelslid terug onder de gewone courante regeling van opvolging en feedback tijdens de loopbaan

Bij een definitief geworden tweede negatieve evaluatie in het kader van het opgestarte evaluatietraject , dit wil zeggen bij ontstentenis van tijdig ingediend beroep of bij advies van de beroepsinstantie aan de algemeen directeur de negatieve evaluatie te behouden waarna de algemeen directeur de negatieve evaluatie bevestigde , zal de algemeen directeur aan de aanstellende overheid , het bevoegde orgaan ,

voorstellen om het negatief geëvalueerde personeelslid te ontslaan wegens beroepsongeschiktheid of om een minder verregaande maatregel jegens het personeelslid te nemen.

Artikel 64 Ontslag wegens beroepsongeschiktheid

De aanstellend overheid , het bevoegde orgaan , neemt geen beslissing tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid alvorens het negatief geëvalueerde personeelslid de kans geboden te hebben zich te laten horen , de eigen inzichten op de uitgesproken evaluatie naar voor te brengen , zich te verdedigen.
Het personeelslid wordt voor het uitoefenen van het hoor recht door de aanstellende overheid minimaal 10 kalenderdagen op voorhand bij aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs uitgenodigd. Het personeelslid kan zich tijdens het uitoefenen van dit hoorrecht laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De aanstellende overheid kan bij een definitief door de algemeen directeur bevestigde negatieve evaluatie eventueel ook tot andere voor het personeelslid minder verregaande maatregelen overgaan dan het beslissen tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

Na de beslissing tot ontslag door het daartoe bevoegde orgaan van de aanstellende overheid wordt het ontslag zo spoedig als mogelijk betekend aan het betrokken personeelslid.
Dit voor contractuele personeelsleden conform de ontslagmodaliteiten voorzien in de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.
Afhankelijk van de specifieke situatie wordt het ontslag betekend met een opzegperiode of met een onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst met een opzegvergoeding , verbrekingsvergoeding , die gelijk is aan het loon verschuldigd voor de termijn van de opzegperiode waaraan normaliter voldaan dient te worden. In het geval van ontslag met verbrekingsvergoeding wordt het personeelslid vrijgesteld van verdere prestaties, en gaat het ontslag in op moment van de betekening.
Dit voor statutaire personeelsleden met een aangetekende brief , daarin wordt de datum van de beëindiging van de statutaire tewerkstelling vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.
Het statutaire personeelslid dat wegens beroepsongeschiktheid ontslagen wordt heeft recht op een verbrekingsvergoeding die gelijk is aan het loon van drie maanden als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur heeft. Voor elke bijkomende aangevangen periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur wordt het bedrag telkens verhoogd met het loon van drie maanden.

Artikel 65
Deze bepalingen inzake evaluatie tijdens de loopbaan doen niets af aan het recht van de aanstellende overheid om arbeidsovereenkomsten conform al de mogelijkheden voorzien in de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 te kunnen beëindigen zo dat aangewezen en gerechtvaardigd is.

Afdeling 5 Bepalingen inzake evaluatie van de decretale graden zijnde algemeen directeur en financieel directeur tijdens de loopbaan

Artikel 66

Indien er aanwijzingen zijn dat een decretale graad zijnde de algemeen directeur of de financieel directeur slecht functioneert kan het college van burgemeester en schepenen ten allen tijde beslissen een evaluatietraject jegens de betreffende decretale graad op te starten.

Het schijnbaar disfunctioneren kan slaan op het werkresultaat , zijnde niet voldoende tegemoetkomen aan het uitvoeren van taken , het onvoldoende realiseren van resultaatsgebieden voorzien in de wetgeving en in het functieprofiel van de uitgeoefende functie , alsook op het onvoldoende tegemoet komen aan de verwachte competenties zoals eveneens beschreven in het functieprofiel , als op gebrekkige werkattitude en/of op problematische werkrelaties.

De evaluatie verloopt desgevallend met in acht name van de specifieke bepalingen daartoe voorzien in het decreet lokaal bestuur.

De evaluatie gebeurt door het evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

Deze vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport opgesteld door een externe deskundige in het evalueren van personeel. Dit voorbereidend rapport wordt minstens opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundige en de algemeen of financieel directeur en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de algemeen of financieel directeur waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur bepaalde in het decreet lokaal bestuur vermelde taken uitvoert mag niet het voorwerp zijn van de evaluatie. De mate waarin de financieel directeur zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een element van evaluatie.

Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat negatief of positief is. Bij staking van stemmen is het resultaat positief.

Deze evaluatie kan ten vroegste 6 maanden na de beslissing tot opstart van het evaluatietraject gebeuren teneinde de decretale graad nog de mogelijkheid te bieden in tussentijd zijn functioneren te verbeteren zo dat nodig mocht zijn.

Het evaluatiecomité kan enkel een negatieve evaluatie uitspreken nadat het de betrokken decretale graad de kans geboden heeft zich te laten horen in zijn verweer.
Daartoe zal het evaluatiecomité minstens 10 kalenderdagen op voorhand schriftelijk de betreffende decretale graad uitnodigen tegen ontvangstbewijs of via versturing van de uitnodiging per aangetekende zending.
De betrokken decretale graad kan zich tijdens de uitoefening van het hoorrecht laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Bij een negatieve evaluatie kan het college van burgmeester en schepenen aan de gemeenteraad voorstellen de negatief geëvalueerde decretale graad wegens beroepsongeschiktheid te ontslaan.

De gemeenteraad kan slechts tot ontslag beslissen nadat het aan de betrokken decretale graad de kans gebonden heeft zijn hoor recht te laten uitoefenen.
De betrokken decretale graad kan zich tijdens de uitoefening van het hoor recht op de gemeenteraad laten bijstaan door een persoon naar keuze.
Daartoe zal de gemeenteraad minstens 10 kalenderdagen op voorhand de betreffende decretale graad schriftelijk uitnodigen tegen ontvangstbewijs of via versturing van de uitnodiging per aangetekende zending.

De gemeenteraad kan bij een negatieve evaluatie van algemeen of financieel directeur ook tot andere voor het personeelslid minder verregaande maatregelen overgaan dan het beslissen tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

Na de beslissing tot ontslag door de gemeenteraad wordt dit ontslag zo spoedig als mogelijk betekend aan de betreffende decretale graad.

Dit per aangetekende brief , daarin wordt de datum van de beëindiging van de statutaire tewerkstelling vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.
Het statutaire personeelslid dat wegens beroepsongeschiktheid ontslagen wordt heeft recht op een verbrekingsvergoeding die gelijk is aan het loon van drie maanden als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur heeft. Voor elke bijkomende aangevangen periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur wordt het bedrag telkens verhoogd met het loon van drie maanden.

Artikelen 67 tot en met 92 opgeheven

Hoofdstuk 9 Het vormingsreglement

Afdeling 1 Algemene bepalingen

Artikel 93

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

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

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

Artikel 94

Onder vorming wordt verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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

Artikel 95

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

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

Afdeling 2 De vormingsplicht

Artikel 96

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

Het leertraject kan bestaan uit:

1. een introductiepakket over de werking van het bestuur;
2. kennismaking met de wetgeving / procedures/ technieken/ die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
3. kennismaking met de rechtspositieregeling;
4. deontologie.

Artikel 97

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

1. om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
2. om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
3. na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
4. om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
5. als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
6. om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren;
7. om in aanmerking te komen voor een bevordering, in overeenstemming met de specifieke bevorderingsvoorwaarden;
8. in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) dat gemaakt wordt naar aanleiding van een groeigesprek of evaluatiegesprek

Artikel 98

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

Artikel 99

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

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

Artikel 100

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

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

Artikel 101

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.

Afdeling 3 Het vormingsrecht

Artikel 102

Paragraaf 1

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de personeelsdienst via zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag schriftelijk.

Paragraaf 2

Het diensthoofd neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over.

Paragraaf 3

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

Artikel 103

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

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

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

Artikel 104

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

Artikel 105

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

Artikel 106
opgeheven

Artikel 107

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan aangevraagde en goedgekeurde interne of externe vormingsactiviteiten krijgt daarvoor op dezelfde wijze compensatie als bij de verplichte vorming.

Artikel 108

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

In afwijking van §1 betaalt het personeelslid bij een herkansing of tweede deelname zelf de kosten voor deelname. Indien het personeelslid de vorming met goed gevolg aflegt betaalt het bestuur de gemaakte kosten terug aan het personeelslid.

Hoofdstuk 10 De administratieve anciënniteiten

Artikel 109

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

1. graadanciënniteit;
2. niveauanciënniteit;
3. dienstanciënniteit;
4. schaalanciënniteit.

Artikel 110

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

Artikel 111

Paragraaf 1

De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

Paragraaf 2

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

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

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

Enkel de onbezoldigde afwezigheden die een volle kalendermaand beslagen hebben een invloed op de berekening van de schaalanciënniteit.

In afwijking van het derde lid komt de voltijdse loopbaanonderbreking in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit tot maximum twaalf maanden.

Artikel 112

Paragraaf 1

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

Volgende periodes van verlof of afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit:

- jaarlijkse vakantiedagen;
- feestdagen;
- bevallingsverlof;
- geboorteverlof;
- opvangverlof;
- ziekteverlof (statutairen);
- verlof voor deeltijdse prestaties;
- omstandigheidsverlof;
- onbezoldigde afwezigheid op het werk om dwingende redenen conform artikel 30bis, §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 alsook onbezoldigd zorgverlof conform artikel 30bis, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
- dienstvrijstellingen;
- afwezigheid met overmacht;
- georganiseerde werkonderbreking;
- loopbaanonderbreking of -vermindering

Paragraaf 2

Onder overheid in artikel 111 wordt verstaan:

1. de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, en de instellingen die eronder ressorteren;
2. de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en van de gewesten;
3. de diensten en instellingen van de Europese Unie;
4. de diensten en instellingen van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
5. de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte.

Artikel 113

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

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

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

Artikel 114

Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledige graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld en die functie een knelpuntberoep is. Indien het niet om een knelpuntberoep gaat, wordt die ervaring in aanmerking genomen voor een maximum van 8 jaar.

Bij de vacantverklaring van de functie bepaalt de aanstellende overheid of het om een knelpuntberoep gaat. Deze beslissing wordt gemotiveerd aan de hand van bijvoorbeeld regionale lijsten van de VDAB, lijsten van interim-kantoren en dergelijke meer.

Dit artikel geldt voor nieuwe indiensttredingen vanaf 1 januari 2009.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 113.

Artikel 115

In afwijking van artikel 111, §4, en artikel 113, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Dit artikel geldt voor nieuwe indiensttredingen vanaf 1 januari 2009.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 113.

Hoofdstuk 11 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.

Artikel 116 b
De bepalingen inzake de functionele loopbaan bestaande uit meerdere salarisschalen , en de verdere evolutie ervan tijdens de loopbaan aan een bepaalde graad gekoppeld , zijn niet van toepassing op de personeelsleden die volgens een IFIC loonbarema verloond worden , hun salaris evolueert enkel verder op basis van de verworven anciënniteit.

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 Ay :

A5a - A5b

1. van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a

A4a - A4b

1. van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a

Voor de graden van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

1. van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a (WEGGELATEN BIJ EEN POSITIEVE EVALUATIE)
2. van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a

A1a-A1b-A2a:

3. van A1a naar A1b na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a
4. van A1b naar A2a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b

Artikel 118

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

Voor de graden van rang Bx:

B4-B5:

1. van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4

Voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

1. van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1
2. van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2

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:

1. van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1
2. van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2

Voor de graad van rang Cx:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4

Artikel 120

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:

1. van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1
2. van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2

Voor de graad van rang Dx:
D4-D5:
1. van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 .

Artikel 121

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

Voor de graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

1. van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1
2. van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2

Hoofdstuk 12 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
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 interne personeelsleden in aanmerking:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
   a) ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2, hoofdstuk 2 en 3.
   b) ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Paragraaf 3
De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte.

Paragraaf 4
Het vacaturebericht, of de makkelijk consulteerbare bron waarnaar voor meer info in het vacaturebericht verwezen wordt , bevat ten minste:

1. de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
2. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4. de bevorderingsvoorwaarden en de selectieproeven;
5. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
6. de vermelding of al dan niet een bevorderingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
7. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

1. door een persoonlijk op de personeelsdienst overhandigde sollicitatiebrief met de eventueel vereiste bijkomende documenten tegen ontvangstbewijs
2. door een elektronisch verzonden specifiek sollicitatieformulier met de eventueel vereiste documenten in bijlagen via het digitaal loket van de gemeentelijke website www.meerhout.be

Paragraaf 5
Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens tien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.
Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag.
De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.
De datum van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs of van de verzendingsmoment van het digitaal formulier via de website , geldt als datum van verzending.

Artikel 124

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

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

Artikel 125

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in afdeling 3.

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

Afdeling 2 De selectie

Artikel 126

De algemene bepalingen vastgesteld bij de selectieprocedure bij aanwerving zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Afdeling 3 De bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

Artikel 127

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

<u>Voor een graad van rang Av (A1a-A1b-A2a of A1a-A2a-A3a) :</u>

1. titularis zijn van een graad van niveau B;
2. ten minste 1 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B;
3. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau B*;*
4. geen negatieve evaluatie hebben

5. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 128

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

1. titularis zijn van een graad B1-B3;
2. ten minste 1 jaar graadanciënniteit hebben in een graad B1-B3;
3. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau B;
4. geen negatieve evaluatie hebben
5. slagen voor de selectieprocedure.

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

1. titularis zijn van een graad van niveau C;
2. ten minste 1 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau C;
3. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau C;
4. geen negatieve evaluatie hebben
5. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 129

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

1. titularis zijn van een graad C1-C3 of D4-D5 ;
2. ten minste 1 jaar graadanciënniteit hebben in een graad C1-C3 en/of D4-D5;
3. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau C.
4. geen negatieve evaluatie hebben
5. slagen voor de selectieprocedure.

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

1. titularis zijn van een graad van niveau E of van niveau D;
2. ten minste 1 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau E en/of in niveau D;
3. geen negatieve evaluatie hebben
4. slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 130

De bevorderingsvoorwaarden zijn:
Voor een graad van rang Dx *(D4-D5)*

1. titularis zijn van een graad E1-E3 of D1-D3;
2. ten minste 1 jaar graadanciënniteit hebben in een graad E1-E3 en/of D1-D3;
3. geen negatieve evaluatie hebben
4. slagen voor de selectieprocedure.

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

1. titularis zijn van een graad van niveau E;
2. ten minste 1 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau E;
3. geen negatieve evaluatie hebben
4. slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling 4 De bevordering

Artikel 131

De aanstellende overheid bepaalt de datum van de bevordering van het geselecteerde personeelslid. De bevordering gebeurt uiterlijk binnen een termijn van drie maanden na datum van ondertekening van het eindproces-verbaal van het bevorderingsexamen.

Artikel 132

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.

Artikel 133

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

Hoofdstuk 13 De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling 1 Algemene bepalingen

Artikel 134

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

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

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

Artikel 135

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

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

Afdeling 2 De voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Artikel 136

De kandidaten moeten ten minste:

1. een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben;
2. geen negatieve evaluatie hebben
3. voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
4. zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

Artikel 137

Paragraaf 1
De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte; kandidaatstelling per brief.

Paragraaf 2
Het vacaturebericht , of de makkelijk consulteerbare bron waarnaar erin voor meer info verwezen wordt , bevat ten minste:

1. de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
2. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4. de voorwaarden en de selectieproeven;
5. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
6. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

1. door een persoonlijk op de personeelsdienst overhandigde sollicitatiebrief met de eventueel vereiste bijkomende documenten tegen ontvangstbewijs
2. door een elektronisch verzonden specifiek sollicitatieformulier met de eventueel vereiste documenten in bijlagen via het digitaal loket van de gemeentelijke website www.meerhout.be

Paragraaf 3
Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel. Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag.
De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.
De datum van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs geldt als datum van verzending.

Paragraaf 4
De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid.

Alleen kandidaten die voldoen aan de 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 138

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

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

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

Artikel 139

Paragraaf 1

Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

1. de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
2. een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
3. het verloop van de loopbaan van de kandidaat bij het bestuur

Paragraaf 2

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

1. een gestructureerd interview, gebaseerd op:
   a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
   b) een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
   c) het verloop van de loopbaan van de kandidaat bij het bestuur
2. naargelang van de aard van de functie, ofwel:
   a) een psychotechnische proef;
   b) een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
   c) een praktische proef;
   d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt deze keuze.

Paragraaf 3

Een selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 14, functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 15 en 16 en gaat na of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

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

Paragraaf 4

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

Artikel 140

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

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 113.

Hoofdstuk 14 De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van een overheid met hetzelfde werkingsgebied

Afdeling 1 Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 140 b

Paragraaf 1

Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van gemeente en OCMW Meerhout.

Paragraaf 2

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van het OCMW Meerhout wordt, als de gemeente Meerhout er gebruik van wil maken, verwezenlijkt op volgende manieren:

1. door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit van de gemeente Meerhout en

2. door deelname aan de bevorderingsprocedure van de gemeente Meerhout .

Bij de toepassing van de externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van het OCMW Meerhout worden dus niet alleen personeelsleden in dienst bij de gemeente Meerhout uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking, maar ook de personeelsleden van het OCMW Meerhout.

Paragraaf 3

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van het OCMW Meerhout is enkel van toepassing op de volgende betrekkingen : de statutaire betrekkingen en de bestendige contractuele betrekkingen in de personeelsformatie.

Paragraaf 4

De volgende personeelsleden van het OCMW Meerhout kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure bij de gemeente Meerhout: (1) de vast aangestelde statutaire personeelsleden ongeacht hun administratieve toestand en (2) de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

Afdeling 2 Procedure en voorwaarden

Paragraaf 5

Als de gemeente Meerhout bij de vacantverklaring van een betrekking beslist dat ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van het OCMW Meerhout, dan deelt ze haar beslissing mee aan het OCMW Meerhout samen met het verzoek aan het OCMW Meerhout om de vacature intern bekend te maken.

Paragraaf 6

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de termijn voor de kandidaatstelling die van toepassing zijn bij de procedure van interne personeelsmobiliteit en bij de bevorderingsprocedure, zijn ook van toepassing als de gemeente Meerhout een beroep doet op kandidaten van het OCMW Meerhout. De bekendmaking van de vacature door het OCMW Meerhout

gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die in de plaatselijke rechtspositieregeling van het OCMW Meerhout gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk de bevorderingsprocedure.

Paragraaf 7

Het personeelslid van het OCMW Meerhout die zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit van de gemeente, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de voorwaarden voor de interne personeelsmobiliteit van de gemeente Meerhout. Het personeelslid van het OCMW Meerhout die zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure van de gemeente, moet voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden voor de vacante betrekking van de gemeente Meerhout.

Paragraaf 8

Kandidaten van het OCMW Meerhout moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de gemeente Meerhout voor dezelfde voorziene selectieprocedure slagen.

Afdeling 3 De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van het OCMW Meerhout

Paragraaf 9

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

Paragraaf 10

De gemeente Meerhout bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan het OCMW Meerhout. De gemeente Meerhout bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid. Het personeelslid dat overkomt van het OCMW Meerhout legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Afdeling 4 Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Paragraaf 11

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

Paragraaf 12

Het personeelslid dat overkomt van het OCMW Meerhout als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe betrekking. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen. De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van het OCMW Meerhout.

Paragraaf 13

Het personeelslid dat overkomt van het OCMW Meerhout, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de gemeente Meerhout. Er zijn an sich geen overgangsbepalingen van toepassing wel wordt aan eventueel onbillijke situaties een oplossing geboden zo bijvoorbeeld inzake reeds ingepland en bij OCMW Meerhout reeds goedgekeurd verlof in de loop van het betreffende jaar.Het opgebouwde ziektekrediet bij het OCMW Meerhout wordt door de gemeente Meerhout overgenomen.

Hoofdstuk 15 Overdracht personeel tussen gemeente en OCMW

Artikel 140 c

De gemeente Meerhout kan een personeelslid overdragen aan het OCMW van Meerhout, mits goedkeuring wordt bekomen van het OCMW Meerhout.

Bij overdracht van een personeelslid wordt betrokkene voorafgaand gehoord door de aanstellende overheid.

Het overgedragen personeelslid van de gemeente behoudt zijn graad, salarisschaal en zijn of haar aanspraken op de functionele loopbaan die het personeelslid had kunnen doorlopen als het bij de gemeente in dienst was gebleven, volgens de voorwaarden die daarvoor gelden bij de gemeente. Het behoud van deze rechten blijft verworven zolang de rechtspositieregeling van het OCMW Meerhout niet gunstiger is.

Ook komen de overgedragen personeelsleden in beginsel in aanmerking voor bevordering en interne mobiliteit bij het OCMW bestuur op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als de andere personeelsleden van het OCMW bestuur.

De overdracht is definitief.

Artikel 140 d

Het OCMW Meerhout kan een personeelslid overdragen aan de gemeente Meerhout, mits goedkeuring bekomen wordt vanwege de gemeente Meerhout. Bij overdracht van een personeelslid wordt het betrokken personeelslid voorafgaand gehoord door de aanstellende overheid. Het overgedragen personeelslid van het OCMW Meerhout behoudt zijn of haar graad, salarisschaal en zijn of haar aanspraken op de functionele loopbaan die het personeelslid had kunnen doorlopen als het bij het OCMW in dienst was gebleven, volgens de voorwaarden die daarvoor golden bij het OCMW Meerhout. Het behoud van deze rechten blijft verworven zolang de rechtpositieregeling van het gemeente - personeel niet gunstiger is. Ook komen de overgedragen personeelsleden in beginsel in aanmerking voor bevordering en interne mobiliteit bij de gemeente Meerhout op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als de andere personeelsleden van de gemeente Meerhout.

Titel 3 De waarneming van een hogere functie

Artikel 141

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

Artikel 142

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

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

Artikel 143

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Indien een vast aangesteld statutair personeelslid de functie waarneemt krijgt hij de toelage, vermeld in artikels 197 en 198.

Paragraaf 3

Indien een contractueel personeelslid de functie waarneemt, geldt boven op de voorwaarden uit artikel 142:

1. de waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, 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;

3. aan de waarnemer wordt een addendum aan de bestaande arbeidsovereenkomst ter ondertekening voorgelegd.

Titel 4 De ambtshalve herplaatsing

Hoofdstuk 1 De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang

Artikel 144

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. De herplaatsing is 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 145

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

Artikel 146

Paragraaf 1

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

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

Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature komt het personeelslid dat het best beantwoordt aan de competentievereisten voor de vacante functie in aanmerking.

Paragraaf 2

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

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

Hoofdstuk 2 De herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad

Artikel 147

Een vast aangesteld statutair personeelslid dat om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan worden aangesteld in een vacante passende functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

Het personeelslid krijgt binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

Als aan de vorige graad een functionele loopbaan verbonden was, wordt de schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn salarisschaal overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

Artikel 147bis

Een vast aangesteld statutair personeelslid kan op initiatief van het bestuur herplaatst worden in een functie van een lagere graad wanneer de bevoegde gezondheidsdienst het personeelslid niet langer geschikt acht om zijn functie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een passende functie van een lagere graad.

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

Artikel 148

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing, vermeld in artikel 147. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is 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.

Hoofdstuk 3 De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Artikel 149

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang vacant is, kan de herplaatsing op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden.

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

Hoofdstuk 1 Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Artikel 150
Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:
1. een tuchtstraf
2. de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit
3. de vastgestelde beroepsongeschiktheid door een definitieve negatieve slot evaluatie in een opgestart evaluatietraject

Naast de gevallen vermeld in punt 1° 2°, 3° , en met behoud van toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 151.

Artikel 151

Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:

1. de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;

2. het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld door de bevoegde gezondheidsdienst en na uitputting van de ziektedagen;

3. het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien werkdagen;

4. het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

Artikel 152

Paragraaf 1
In de gevallen vermeld in artikel 151 , en in 150 1° zijnde ontslag ingevolge een tuchtstraf ,wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzegtermijn of verbrekingsvergoeding.
In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 151, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding analoog met de normaal te respecteren opzegtermijn conform de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

Paragraaf 2
De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.
Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. De brief deelt de beslissing en de redenen ervoor mee en vermeldt de ingangsdatum van het ontslag.

Paragraaf 3

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid , door een definitieve negatieve slot evaluatie in een opgestart evaluatietraject , van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend , daarin wordt de datum van de beëindiging van de statutaire tewerkstelling vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

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

Bij de bepaling van het normaal verschuldigde loon wordt niet enkel rekening gehouden met het normaal te betalen salaris maar ook met de waarde van andere voordelen zoals eindejaarspremie , vakantiegeld , werkgeversbijdrage in maaltijdcheques, in hospitalisatieverzekering.

Bij ontslag van een statutair personeelslid wegens beroepsongeschiktheid wordt door het bestuur het nodige gedaan om het ontslagen personeelslid in orde te brengen voor het kunnen bekomen van werkloosheidsuitkeringen , zo nodig.

Het statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens vastgestelde beroepsongeschiktheid , heeft hetzelfde recht op sollicitatieverlof zoals dat voor een contractueel personeelslid wettelijk bepaald is.

Hoofdstuk 2 De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Artikel 153

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

1. het vrijwillige ontslag;

Artikel 154

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

1. de oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving;
2. het vrijwillige ontslag

Artikel 155

Het personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk tegen ontvangstbewijs in kennis en doet een voorstel van opzegtermijn en datum van ingang hiervan.

De aanstellende overheid neemt kennis van de aanvraag tot ontslag en brengt het personeelslid schriftelijk binnen de 14 kalenderdagen op de hoogte of zij akkoord gaat met dat voorstel.

Indien de raad de aanstellende overheid is, wordt het personeelslid na de eerstvolgende raad schriftelijk op de hoogte gebracht.

Indien de aanstellende overheid niet akkoord gaat met het voorstel van datum waarop het personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt deze datum vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid. Indien geen akkoord kan worden bereikt, geldt een opzegtermijn van drie maanden.

De vaste aanstelling in statutair verband bij een andere overheid wordt gelijkgesteld met vrijwillig ontslag, behalve als een deeltijds werkend personeelslid daarnaast ook deeltijds bij een andere overheid vast aangesteld wordt.

Artikel 156
opgeheven

Artikel 157
opgeheven

Artikel 158
opgeheven

Artikel 159
opgeheven

Titel 6 Het salaris

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 160

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 161

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

Tevens zijn er voor bepaalde functies IFIC loonbarema's.

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

Artikel 162

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 117 tot en met 121, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage.

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

Artikel 163

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 162.

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 2 De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit

Afdeling 1 Diensten bij een overheid

Artikel 164

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid levert of heeft geleverd in dienst van:

1. de Belgische staat, de Europese Economische Ruimte, een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, een overheidsdienst in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, de internationale instellingen waarvan België of een van zijn gemeenschappen of gewesten lid is, de autonome overheidsbedrijven, de gemeenschappen, de gewesten, de provincies, de gemeenten, de autonome gemeente- en provinciebedrijven, de agglomeraties van gemeenten, de federaties van gemeenten, de verenigingen van gemeenten, de interlokale samenwerkingsverbanden, de intercommunale diensten en instellingen van de openbare onderstand, de commissies van openbare onderstand, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de verenigingen, vermeld in hoofdstuk XII, XIIbis of XIIter van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de openbare kassen van lening of andere openbare diensten, als titularis van een bezoldigde betrekking;

2. de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

3. de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigde betrekking;

4. een andere overheid.

Artikel 165

Voor de toepassing van artikel 164 moet worden verstaan onder:

1. werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris , zo vanaf ook 20 februari 2026 het onbetaald familiaal verlof / verlof wegens dwingende redenen alsook het zorgverlof , een federaal thematische loopbaanonderbreking of Vlaams zorgverlof
2. dienst van de staat: elke dienst zonder rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder de wetgevende, de uitvoerende of de rechterlijke macht;
3. andere overheid:
   a) elke dienst met rechtspersoonlijkheid die onder de uitvoerende macht ressorteert;
   b) elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

Afdeling 2 Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 166

Paragraaf 1

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie en dat die functie een knelpuntberoep is. Indien het niet om een knelpuntberoep gaat, wordt die ervaring in aanmerking genomen voor een maximum van 8 jaar.

Bij de vacantverklaring van de functie bepaalt de aanstellende overheid of het om een knelpuntberoep gaat. Deze beslissing wordt gemotiveerd aan de hand van bijvoorbeeld regionale lijsten van de VDAB, lijsten van interim-kantoren en dergelijke meer.

Paragraaf 2

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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

Afdeling 3 De valorisatie van de diensten

Artikel 167

Paragraaf 1

De diensten die in overeenstemming met artikel 164 tot 166 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Paragraaf 2

Voor diensten gepresteerd vóór 1 januari 2008 geldt de volgende regeling:
- De in aanmerking komende diensten welke met volledige prestaties werden verricht, worden voor honderd procent meegerekend.
- De diensten met onvolledige prestaties worden meegerekend als volgt: de in aanmerking komende diensten, welke in een ambt met onvolledige prestaties werden verricht, worden meegerekend doch naar rato van het aantal jaren, dat zij zouden vertegenwoordigen, indien zij zouden zijn verricht in een ambt met volledige prestaties, vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de teller het aantal wekelijkse arbeidsprestaties is en de noemer het aantal wekelijkse arbeidsprestaties welke met volledige arbeidsprestaties overeenkomen.

Paragraaf 3

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

Artikel 168

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

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

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

Artikel 169

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

Hoofdstuk 3 Bijzondere bepalingen

Artikel 170

Personeelsleden die na het beëindigen van hun tewerkstelling terug in dienst komen bij het bestuur, behouden hun verworven geldelijke anciënniteit. Indien het een tewerkstelling betreft in dezelfde of gelijkaardige graad of functie behouden deze personeelsleden ook de schaal en de schaalanciënniteit.

Artikel 171

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 115 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 172

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 173

Paragraaf 1

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

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

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

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

nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de toepassing van de periodieke verhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

Paragraaf 2
De minimale salarisverhoging is ook van toepassing als een personeelslid in dienst van het bestuur via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.
Paragraaf 3
Dit artikel treedt in werking op 1 januari 2008.

Artikel 174

Paragraaf 1
De salarisschaal van de algemeen directeur wordt als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 39 294,07 euro
2. Maximumschaal: 58 036,33 euro

Paragraaf 2
De salarisschaal van de financieel directeur wordt als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 37 016,16 euro
2. Maximumschaal: 54 671,90 euro

Paragraaf 3
De salarisverhogingen van de algemeen directeur en de financieel directeur worden op evenredige wijze gespreid over vijftien jaar.

Paragraaf 4
Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan de wedde werd vastgesteld, behouden de algemeen directeur en de financieel directeur in dienst hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

Artikel 175

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 4 De betaling van het salaris

Artikel 176

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

Artikel 177

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

Artikel 178

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

Artikel 179

Paragraaf 1

Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt zij in dertigsten verdeeld.

Paragraaf 2

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

Artikel 180

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 179.

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

Titel 7 De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 181

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;

3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de gemeente aan de personeelsleden toekent;

4. gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van ’s lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

5. overloon: toeslag boven het gewone loon;

6. volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;

7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;

8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;

9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de feestdagen tussen 0 en 24 uur, zoals vastgesteld in artikel 230.

Artikel 182

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

Hoofdstuk 2 De verplichte toelagen

Afdeling 1 De haard- en standplaatstoelage

Artikel 183

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

Paragraaf 2

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

1. 719,89 euro (100%) wanneer het salaris *16.671,84 euro* (100%) niet overschrijdt;

2. 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan *16.671,84 euro* (100%), maar niet meer bedraagt dan *18.945,86 euro* (100%).

Paragraaf 3

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

1. 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan *16.671,84 euro* (100%);

2. 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan *16.671,84 euro* (100%) maar niet meer bedraagt dan *18.945,86 euro* (100%).

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

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

Artikel 184

De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan *16.671,84 euro* (100%), respectievelijk *18.945,86* euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling 2 Het vakantiegeld

Artikel 185

Paragraaf 1
Het vast aangestelde statutaire personeelslid ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming met het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Paragraaf 2
In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het op proef benoemde personeelslid een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

Paragraaf 3
In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het contractueel aangestelde personeelslid een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

Paragraaf 4
In afwijking op de vorige paragraaf ontvangt het contractueel aangesteld personeelslid dat onder de toepassing valt van het koninklijk besluit van 28 oktober1986 tot opzetting van een stelsel van door de Staat gesubsidieerde contractuelen bij sommige plaatselijke besturen, een vakantiegeld in overeenstemming met het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Afdeling 3 De eindejaarstoelage

Artikel 186

In deze afdeling wordt verstaan onder:

1. referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;

2. jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Artikel 187

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 188

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.
Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:

1. Het forfaitaire gedeelte:
   a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2007 317,53 euro;
   b) vanaf 2008 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
   c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, wordt verhoogd met 898,74 euro;

2. Het veranderlijke gedeelte:
3,6 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

Artikel 189

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

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

De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof, als vermeld in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, was, of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, alsook met onbezoldigd verlof om zorgredenen was , een federaal thematische loopbaanonderbreking of Vlaams zorgverlof nam , worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Artikel 190

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

Artikel 190 bis

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 de Rechtspositiebesluiten van 7 december 2007 en 12 november 2010. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.
Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaande lid is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze

opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en zijn 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[1]
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 en uiterlijk op 1 maart van het volgende jaar.In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

Paragraaf 2

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in een bijlage fietspolicy aan deze RPR.

Hoofdstuk 3 De onregelmatige prestaties

Afdeling 1 Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Artikel 191

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Artikel 192

Paragraaf 1

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: één kwartier extra inhaalrust;

2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag zoals bepaald in artikel 230: één uur extra inhaalrust;

3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: één halfuur extra inhaalrust, met uitzondering van het bibliotheekpersoneel die een toeslag op het uur salaris ontvangen die gelijk is aan 50%.

Paragraaf 2

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

[1] Ter info, op de totaliteit van dit verlaagde bedrag worden in de huidige stand van de wetgeving de gewone socialezekerheidsbijdragen berekend.

Afdeling 2 De overuren

Artikel 193

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1. de algemeen directeur en de financieel directeur ;

2. de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Artikel 194

Paragraaf 1

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

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

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 uur salaris uitbetaald.

Het personeelslid, met uitzondering van het personeelslid van niveau A, heeft in dat geval recht op een overloon van 25% per uur voor overuren op weekdagen tussen 6 en 22 uur.

Artikel 195

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

Artikel 196

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

Afdeling 3 De verstoringsregeling

Artikel 196 B

Deze afdeling verstoringsregeling is nooit van toepassing op :

1° de algemeen en financieel directeur

2° de personeelsleden van het niveau A

3° de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen

Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdsregeling of buiten de permanentieregeling opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt , per dergelijke oproep waarna aan het werk

gegaan wordt , voor de verstoring an sich een forfaitaire verstoringscompensatie ten belope 3 extra uren inhaalrust.

Hoofdstuk 4 De andere toelagen

Afdeling 1 De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Artikel 197

Het personeelslid dat gedurende ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt overeenkomstig artikel 142 heeft recht op een toelage.

Artikel 198

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

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

Afdeling 2 De gevarentoelage

Artikel 199

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

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

Artikel 200

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

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

Artikel 201

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

Afdeling 3 De permanentietoelage

Artikel 202

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

Artikel 203

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

Artikel 204

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

Afdeling 4 De compenserende vergoeding voor een contractueel personeelslid tijdens tijdelijke werkloosheid ingevolge corona overmacht bij verplichte quarantaine

Artikel 204 B

Personeelsleden die een beperkte tijd preventief in quarantaine dienen te gaan wegens risicocontacten met een door het COVID-19-virus besmette persoon en die daartoe een quarantaine attest ontvangen zullen in regel in deze quarantaineperiode indien mogelijk thuiswerk dienen te verrichten.

Indien voor deze tijdelijk in preventieve quarantaine geplaatste contractuele personeelsleden geen thuiswerk mogelijk is en ze geen verlof of recuperatie meeruren willen inzetten , worden deze contactuele personeelsleden op basis van het quarantaine attest via de RVA in tijdelijke werkloosheid wegens corona overmacht geplaatst en krijgen ze in deze kortere quarantaine werkloosheidsperiode een bijpassing te belope van 30% van het brutosalaris dat tijdens deze werkloosheidsperiode bij normale tewerkstelling zou ontvangen worden met als bovengrens dat uitkeringen en compenserende vergoeding samen niet hoger mogen uitkomen dan het salaris dat bij normale tewerkstelling in de betreffende periode ontvangen zou worden.

Indien voor deze tijdelijk in preventieve quarantaine geplaatste statutaire personeelsleden geen thuiswerk mogelijk is en ze geen verlof of recuperatie meeruren willen inzetten ontvangen ze in deze beperkte quarantaineperiode dienstvrijstelling.

Personeelsleden die in quarantaine dienen te gaan wegens terugkeer uit een hoge COVID-19 risico vakantiezone welke alzo ingekleurd was op moment van vertrek op vakantie komen niet in aanmerking voor de compenserende vergoeding of dienstvrijstelling.

Deze regeling is van toepassing sinds de COVID-19 quarantaine regeling van toepassing is en zolang dit systeem zal lopen.

Hoofdstuk 5 De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling 1 Algemene bepalingen

Artikel 205

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

Artikel 206

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

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

Artikel 207

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

Afdeling 2 De vergoeding voor reiskosten

Artikel 208

Paragraaf 1

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft vanaf 1 maart 2024 recht op een vergoeding die gelijk is aan deze die van toepassing is voor dienstreizen met een motorvoertuig door personeelsleden van de Vlaamse Overheid en volgt de verdere evolutie ervan.

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

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets , ook elektrische fiets of een speed pedelec , gebruik maakt, heeft vanaf 1 maart 2024 recht op een vergoeding die gelijk is aan deze die van toepassing is voor dienstreizen met de fiets door personeelsleden van de Vlaamse Overheid , zijnde thans 0,35 euro/km , en volgt de verdere evolutie ervan.

Artikel 209

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

Artikel 210

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 6 De sociale voordelen

Afdeling 1 De maaltijdcheques en ecocheques

Artikel 211

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques die gedeeltelijk ten laste vallen van het bestuur.

Artikel 212

De werkgeversbijdrage wordt met ingang van 1 december 2017 bepaald op 6,91 euro per maaltijdcheque.
De werkgeversbijdrage wordt met ingang van 1 januari 2027 bepaald op 7,91 euro per maaltijdcheque.
De werkgeversbijdrage wordt met ingang van 1 januari 2029 bepaald op 8,91 euro per maaltijdcheque.

Artikel 212 b
Het personeelslid heeft recht op een jaarlijkse toekenning van 200 euro onder de vorm van ecocheques indien het personeelslid meer dan halftijds tewerkgesteld is, en van 100 euro aan ecocheques indien het personeelslid halftijds of minder tewerkgesteld is.
In 2020 wordt de foto van het personeelsbestand en het tewerkstellingsoverzicht, om het uitbetalingsrecht op de ecocheques vast te klikken, per 1 november 2020 genomen en in de volgende jaren telkens per 1 juni.
Indien het personeelslid op die datum slechts halftijds of minder in dienst is, zal worden bekeken of het personeelslid in de loop van de laatste twaalf maanden alsnog bijkomende arbeidscontracten gehad heeft en desgevallend wordt de tewerkstelling voor toekenning ecocheques dan toch als meer dan halftijds beschouwd.
Het personeelslid dat op de datum van de foto van het personeelsbestand al twaalf maanden of langer in ziekteverlof is, zal geen ecocheques toegekend krijgen.

Afdeling 2 De hospitalisatieverzekering

Artikel 213

Paragraaf 1
Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1. de statutaire personeelsleden;
2. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
3. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde opdracht van zodra zij 12 maanden in dienst zijn van het bestuur.

Paragraaf 2
De verzekeringspremie voor de personeelsleden die tenminste halftijds aangesteld zijn of die een arbeidsovereenkomst voor tenminste een halftijdse betrekking gesloten hebben wordt volledig ten laste genomen.
De verzekeringspremie voor de personeelsleden die minder dan halftijds aangesteld zijn of die een arbeidsovereenkomst voor minder dan een halftijdse betrekking gesloten hebben , wordt voor de helft ten laste genomen.

Artikel 214

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 215

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

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

Artikel 216

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

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

Artikel 217

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

Artikel 218

Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets krijgt een maandelijkse fietsvergoeding van 0,35 euro per afgelegde kilometer wanneer het personeelslid gebruik maakt van de fiets voor het voor het volledige woon - werktraject of voor een gedeelte ervan (voor of na gebruik van een ander transportmiddel).

Het hierboven vermelde bedrag van 0,35 euro/km voortaan automatisch aan te passen tot het fiscaal en van patronale bijdragen vrijgestelde maximumbedrag voor een fietsvergoeding in kader woon - werkverkeer wanneer dit wijzigt.

Het aantal kilometers (woon - werktraject) wordt vastgesteld op basis van de reële afstanden met een afronding naar boven bij de totalisering op het einde van de maand .Hierbij wordt tussen de 0 en 500 meter afgerond naar 500 meter en boven de 500 meter naar de eerstvolgende kilometer.

De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald en dient de laatste dag van de maand waarin de prestaties verricht zijn aangevraagd te worden door middel van een erewoordverklaring.

Op jaarbasis wordt in totaliteit ook steeds maximaal het op jaarbasis fiscaal vrijgestelde bedrag aan een personeelslid toegekend.

Artikel 219

Het personeelslid dat minstens 66% arbeidsongeschikt is, 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 220

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

Artikel 221

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 salaristoeslag. 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 Ter beschikking stelling van hulpmiddelen verbonden met de functie

Artikel 221bis

Aan personeelsleden kan overeenkomstig het daartoe vastgestelde beleid een smartphone of mobiele telefoon met bijbehorend data abonnement toegekend worden voor werkzaamheden in uitoefening van de functie.Deze mag overeenkomstig het vastgestelde beleid dan ook privé aangewend worden , desgevallend te beschouwen als een voordeel van alle aard.

Aan de algemeen directeur wordt een dienstwagen ter beschikking gesteld als hulpmiddel verbonden met zijn functie als algemeen directeur . De dienstwagen kan ook voor privégebruik aangewend worden onder bepaalde voorwaarden die in een car policy worden vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

Afdeling 6 Tweede pensioenpijler voor contractuele personeelsleden

Artikel 221ter
Vanaf 1 januari 2010 sluit het bestuur aan bij het 'OFP Provant', organisme voor de Financiering van Pensioenen van de contractuele medewerkers van de publieke werkgevers in de provincie Antwerpen. Met dit pensioenplan zal een deel van de pensioenkloof statutair-contractueel personeelslid over een volledige loopbaan gedicht worden, initieel was dit met 30 % via een zogenaamde instapratio van 30 %. Vanaf 1 januari 2020 zullen de bijdragen in dit aanvullend pensioenplan verhoogd worden door de instapratio te verhogen naar 50 % om alzo voortaan te gaan voor een kloofdichting pensioenverschil statutair-contractueel personeelslid met 50 %.
In dit plan worden geen bijdragen gevraagd van de werknemers en het aanvullend pensioen zal als rente worden uitbetaald.
OFP Provant is thans verworden tot OFP Prolocus.

Contractuele personeelsleden die in dienst komen na 1 januari 2025 zullen via bijdragen vanwege het bestuur aanvullende pensioenopbouw via OFP Prolocus doen op basis van een nieuw vast bijdrageplan zijnde met bijdragen op basis van de steprate bijdragevoet op het RSZ onderworpen loon : 3,3 % S1 + 4,6 % S2 + 7,60 % S3 waarbij:
S1 = gedeelte pensioengevend loon, begrensd tot 50 % van het pensioenplafond, van het wettelijk loonplafond voor vorming pensioenrechten
S2 = gedeelte pensioengevend loon, boven 50 % en onder 100 % van het pensioenplafond, het wettelijk loonplafond voor vorming pensioenrechten
S3 = het gedeelte van het pensioengevend loon boven het pensioenplafond, het wettelijk loonplafond voor vorming pensioenrechten
Actieve contractuele personeelsleden die op 31 december 2024 reeds aangesloten zijn bij de aanvullende pensioenopbouw via OFP Prolocus kunnen in de loop van 2024 individueel éénmalig hun keuze maken of zij voor verdere aanvullende pensioenopbouw na 1 januari 2025 ook naar dit nieuwe vast bijdrageplan overstappen of dat zij ervoor opteren om ook verder na 1 januari 2025 hun aanvullende pensioenopbouw te laten verlopen in de voorheen van toepassing zijnde vaste prestatieregeling van pensioenkloofdichting met 50 % tussen contactueel en statutair tewerkstellingsverband.

Titel 8 Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 222

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

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit;
3. disponibiliteit.

Artikel 223

Het statutaire personeelslid is in dienstactiviteit:

1. bij behoud van het recht op het salaris;
2. bij afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing
3. bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft
4. bij afwezigheid in geval van overmacht.
5. Het personeelslid mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.

Artikel 224

Het statutaire personeelslid is in non-activiteit:

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

Artikel 225

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

Artikel 226

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

Hoofdstuk 2 De jaarlijkse vakantiedagen

Artikel 227

Paragraaf 1

Het voltijds werkend personeelslid met minder dan acht jaar anciënniteit bij het bestuur heeft recht op 31 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

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

1. acht jaar anciënniteit bij het bestuur;
2. twaalf jaar anciënniteit bij het bestuur;
3. zestien jaar anciënniteit bij het bestuur;
4. twintig jaar anciënniteit bij het bestuur.

De betaalde vakantie wordt toegekend op basis van de dienstanciënniteit bij het bestuur die het personeelslid in de loop van het kalenderjaar bereikt.

Paragraaf 2

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

Het vakantieverlof kan door het personeel gedeeltelijk, met een maximum van vijf dagen overgedragen worden naar het volgend kalenderjaar onder de volgende voorwaarden:

- het verlof wordt gepland: ten laatste op 15 april van het lopende jaar moet er 40 % van het totale vakantiesaldo ingepland zijn, ten laatste op 15 september van het lopende jaar moet er 80 % ingepland zijn;
- elk personeelslid neemt minimum één week aansluitend vakantie op.

Overgedragen vakantieverlof dient opgenomen te zijn uiterlijk vóór 1 februari.

Artikel 228

Elke periode met recht op salaris 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.

Artikel 229

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Als het personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan worden de vakantiedagen die in de ziekteperiode vallen omgezet naar ziektedagen en krijgt het personeelslid de betreffende vakantiedagen terug ter beschikking. Hiertoe dient het personeelslid dan wel bij het ingaan van de eerste ziektedag het bestuur te verwittigen , normaliter via informeren van de leidinggevende en indien niet mogelijk via verwittiging van de personeelsdienst. Het personeelslid dient desgevallend tevens te zorgen voor inlevering van het ziekteattest binnen de drie werkdagen. Dit dient desgevallend in de vakantieperiode ook te gebeuren voor een ziekteafwezigheid van slechts één dag indien het personeelslid die vakantiedag wil laten omzetten in een ziektedag.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

Overdracht mogelijkheid voor bepaalde vakantiedagen die in het betreffende jaar door bepaalde overmacht situaties niet opgenomen konden worden naar de volgende 24 maanden.
Deze mogelijkheid tot overdracht van niet kunnen opgenomen worden vakantiedagen naar een volgende periode heeft enkel betrekking op de niet opgenomen 20 (pro rata) wettelijke vakantiedagen per jaar , of voor statutaire personeelseden enkel op de minder dan (pro rata) 20 vakantiedagen welke in het betreffende jaar konden opgenomen worden.
Deze overdracht mogelijkheid bestaat dus niet voor de zogenaamde rechtspositie vakantiedagen die bovenop de wettelijke vakantiedagen toegekend werden en voor de statutaire personeelsleden niet op de toegekende vakantiedagen boven de 20 op jaarbasis.
De overmacht situaties die een eventuele overdracht van niet kunnen opgenomen worden vakantiedagen rechtvaardigen betreffen uitsluitend en limitatief : arbeidsongeval of beroepsziekte , ongeval of ziekte van gemeen recht , moederschapsrust , vaderschapsrust (omgezette moederschapsrust bij hospitalisatie of overlijden van de moeder) ,profylactisch verlof/adoptieverlof/verlof voor pleegzorg/pleegouderverlof.
Niettegenstaande de hierboven vermelde overmacht situaties wordt van het personeelslid verwacht dat dit ten allen tijde maximaal probeert om alle verlofdagen op te nemen binnen het betreffende kalenderjaar.
Er is enkel sprake van de onmogelijkheid deze vakantiedagen door de hierboven beschreven overmacht situaties op te nemen indien deze overmacht situatie, de schorsingsperiode inzake te leveren arbeidsprestaties ten minste nog loopt in de maand(en) november en/of december in het betreffende jaar. Als deze schorsingsperiode , overmacht situatie, zich dus niet meer voordoet in de laatste 2 kalender maanden van het jaar, dan wordt het personeelslid steeds geacht in de mogelijkheid te zijn om de vakantiedagen nog op te nemen.
Enige strikt te interpreteren uitzondering hierop, die wel een overdracht van de wettelijke vakantiedagen of het equivalent daarvan bij een statutair personeelslid naar de volgende twee kalenderjaren toelaat, betreft het gegeven dat het personeelslid de betreffende wettelijke vakantiedagen nog in november en/of december wil opnemen maar dat de leidinggevende deze niet goedkeurt, kan goedkeuren, wegens onmogelijk omwille van dienstbelang.
Deze vakantiedagen worden enkel overgedragen als beschikbaar gedurende de volgende 24 maanden als het personeelslid dat uitdrukkelijk vraagt , desgevallend worden ze wel steeds uitbetaald met het laatste loon van het jaar waarin ze niet opgenomen werden en zijn ze nadien nog onbetaald op te nemen.

Hoofdstuk 3 De feestdagen

Artikel 230

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

- 1 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- Pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 2 november;
- 11 november;
- 24 december in de namiddag;
- 25 december;
- 26 december;
- 31 december in de namiddag.

Paragraaf 2

Voor de feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag wordt aan de personeelsleden het recht verleend 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 terug, die betaald worden, en mogen worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Hoofdstuk 4 Bevallingsverlof , opvangverlof , pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Artikel 231

Paragraaf 1

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

De bepalingen van de artikelen 42, 43 en 44 zijn van toepassing op de zwangere werkneemsters, van zodra zij hun werkgever op de hoogte hebben gebracht van hun toestand.
De bepalingen van de artikelen 42, 43, 43bis en 44 zijn van toepassing op de werkneemsters tijdens de lactatie, van zodra zij hun werkgever op de hoogte hebben gebracht van hun toestand.

Paragraaf 2

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

Artikel 232

Paragraaf 1

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

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

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

Paragraaf 2

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

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

1. de jaarlijkse vakantiedagen;
2. de feestdagen zoals bedoeld in artikel 230;
3. het omstandigheidverlof;
4. de afwezigheid wegens ziekte met uitsluiting van deze die te wijten is aan de zwangerschap.

Op vraag van de werkneemster wordt de periode van arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met één week, wanneer de werkneemster ongeschikt is geweest om haar arbeid te verrichten wegens ziekte of ongeval gedurende de ganse periode vanaf de zesde week voorafgaand aan de werkelijke datum van de bevalling, of de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

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

Voor bevallingen na 1 april 2009 geldt dat indien de werkneemster haar postnatale rust (9 weken) met nog ten minste twee weken kan verlengen, zij haar laatste twee weken postnatale rust kan omzetten in verlofdagen van postnatale rust.

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

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van de werkneemster. De werkneemster moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen.

Paragraaf 3

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

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

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

Artikel 233

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

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

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

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

Paragraaf 3

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

Artikel 234

Paragraaf 1

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

Het opvangverlof bedraagt zes weken per personeelslid.Dat verlof verhoogt ,voor een adoptieouder of voor beide adoptieouders samen indien twee adoptieouders :

1° met twee weken van vanaf 1 januari 2021

2° met drie weken van vanaf 1 januari 2023

3° met vier weken van vanaf 1 januari 2025

4° met vijf weken vanaf 1 januari 2027

De bijkomende weken hierboven vermeldt in het tweede lid , worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren.

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

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

2° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch - sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag

3° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat tenminste negen punten toegekend worden in alle drie pijlers samen van de medisch - sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag

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

Paragraaf 2

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

Het verlof moet aanvangen binnen de twee maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin, wat blijkt uit de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister. Dit heeft als consequentie dat het personeelslid, bij gelijktijdige adoptie van meerdere kinderen toch slechts recht heeft op de maximumduur voor één kind.

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

Het verlof moet in een aaneengesloten periode en in één week of een veelvoud van een week genomen worden. M.a.w. het personeelslid is niet verplicht de maximumduur afwezig te blijven, maar mag het verlof niet opsplitsen of beperken tot een periode die minder is dan een week of minder bedraagt dan een veelvoud van een week.

Paragraaf 3

Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het opvangverlof.

Artikel 234 B

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof.

Het pleegzorgverlof wordt aan het statutaire personeelslid toegekend conform artikel 30 quater , §1 , van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten , en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 27 oktober 2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen.

Paragraaf 2

Het statutaire personeelslid heeft tijdens het pleegzorgverlof recht op 82% van het brutosalaris.

Artikel 234 C

Paragraaf 1

In geval van langdurige pleegzorg , zijnde pleegzorg waarbij het van in het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin zal verblijven , heeft het statutaire personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2 , 12° , van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van de pleegzorg , een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind.

Het pleegouderverlof van zes weken van het statutaire personeelslid verhoogt , voor een pleegouder of voor beide pleegouders samen indien twee pleegouders :

1° met twee weken vanaf 1 januari 2021

2° met drie weken vanaf 1 januari 2023

3° met vier weken vanaf 1 januari 2025

4° met vijf weken vanaf 1 januari 2027

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

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

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

2° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch - sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag

3° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat tenminste negen punten toegekend worden in alle drie pijlers samen van de medisch - sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag

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

Paragraaf 2

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

Het verlof moet in een aaneengesloten periode en in één week of een veelvoud van een week genomen worden. M.a.w. het personeelslid is niet verplicht de maximumduur afwezig te blijven, maar mag het verlof niet opsplitsen of beperken tot een periode die minder is dan een week of minder bedraagt dan een veelvoud van een week.

Paragraaf 3

Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris.Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82% van het brutosalaris.

Hoofdstuk 5 Het ziekteverlof

Artikel 235

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

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

Artikel 236

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Volgende regels gelden inzake de organisatie van de ziektecontrole:

- Het personeelslid is verplicht zijn diensthoofd of de personeelsdienst onmiddellijk en in principe voor 10 uur ’s morgens van de te leveren dagprestaties op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid. Indien het personeelslid evenwel gebonden is aan een bijzondere uurindeling, dient de mededeling het hoofd van de dienst te bereiken vóór de aanvang van de dienstprestaties.
- Behoudens in geval van overmacht bezorgt het personeelslid het bestuur uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid een geneeskundig getuigschrift. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.
- Behoudens in geval van overmacht kan het laattijdig bezorgen of overhandigen van het getuigschrift leiden tot het verlies van het recht op het loon dat het bestuur voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.
- Het personeelslid mag niet weigeren een door het bestuur aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van het personeelslid zijn ten laste van het bestuur.
- De controlearts gaat na of het personeelslid werkelijk arbeidsongeschikt is, verifieert de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid en, in voorkomend geval, de andere medische gegevens voorzover die noodzakelijk zijn voor de ziektecontrole; alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.

- De controlearts overhandigt zo spoedig mogelijk, eventueel na raadpleging van diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd, zijn bevindingen schriftelijk aan het personeelslid. Indien het personeelslid op dat ogenblik kenbaar maakt dat hij niet akkoord gaat met de bevindingen van de controlearts, wordt dit door deze laatste vermeld op voornoemd geschrift. Vanaf de datum van het eerste controleonderzoek waartoe het personeelslid werd uitgenodigd of de datum van het eerste huisbezoek van de controlearts, kan aan het personeelslid het recht worden ontzegd op loon, met uitzondering van de periode van arbeidsongeschiktheid waarover er geen betwisting is.
- Onverminderd de bevoegdheid van de hoven en rechtbanken worden de geschillen van medische aard welke rijzen tussen het personeelslid en de controlearts bij wijze van scheidsrechterlijke procedure beslecht. De beslissing die voortvloeit uit deze scheidsrechterlijke procedure is definitief en bindt de partijen.

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

  De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist in het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing. Alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.
  De kosten van deze procedure, alsmede de eventuele verplaatsingskosten van het personeelslid, vallen ten laste van de verliezende partij.
  De arts-scheidsrechter brengt diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de controlearts op de hoogte van zijn beslissing. Het bestuur en het personeelslid worden schriftelijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd.
- Het loon is verschuldigd voor de periode dat het personeelslid als arbeidsongeschikt werd erkend naar aanleiding van de beslechting van het geschil.

Artikel 237

Paragraaf 1

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

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

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

Paragraaf 2

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

De periodes van onbezoldigd verlof om zorgredenen , van federale thematische vormen loopbaanonderbreking , van het Vlaamse zorg - en opleidingsverlof tellen wel mee bij de opbouw ziektekredietdagen , zo ook periodes van adoptieverlof , pleegzorgverlof , pleegouderverlof , geboorteverlof en omstandigheidsverlof.

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

Paragraaf 3

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

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

Paragraaf 4

Ziektekredietdagen, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, worden in rekening gebracht. De berekening gebeurt op dezelfde wijze als voor de periodes in dienst van het bestuur, en met aftrek van de bij de vorige publieke werkgever(s) opgenomen ziektedagen.

Artikel 238

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 239

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet, vermeld in artikel 237 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 240

Paragraaf 1

Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

Paragraaf 2

De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Artikel 241

Paragraaf 1

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

1. een arbeidsongeval;
2. een ongeval op de weg naar en van het werk;

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

4. een beroepsziekte;

5. de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk 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, vermeld in artikel 237, behalve voor de toepassing van artikel 238, voor wat de afwezigheden vermeld onder 1° tot en met 4° betreft.

Paragraaf 2

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

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

Hoofdstuk 6 De disponibiliteit

Afdeling 1 Algemene bepalingen

Artikel 242

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

Artikel 243

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

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

Artikel 244

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

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

Afdeling 2 De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 245

Paragraaf 1

Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 237, heeft opgebruikt.

Paragraaf 2

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

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

Artikel 246

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

1. de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele personeelsleden in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;

2. het pensioen dat de betrokkene zou verkregen hebben indien hij op de dag dat hij in disponibiliteit werd gesteld, tot de vervroegde pensionering was toegelaten , maar ook niet hoger dan het laatste activiteitssalaris

Afdeling 3 De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Artikel 247

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris

als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

In geen geval mag de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het totaal, en al dan niet met onderbroken periodes, de duur van de werkelijke overheidsdiensten van het statutaire personeelslid overtreffen, met inbegrip van de tijdelijke en contractuele diensten in de publieke sector, maar met uitsluiting van de militaire diensten die voor de vermelde overheidsdiensten werden volbracht.

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

Artikel 248

Paragraaf 1

De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.

Paragraaf 2

Als een statutair personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het statutaire personeelslid kan echter het bestuur om een wachttermijn van een maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

Als het statutaire personeelslid tijdens zijn indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Hoofdstuk 7 Het Vlaamse Zorgkrediet

Artikel 249

Paragraaf 1

De personeelsleden hebben het recht op onderbrekingen van de loopbaan overeenkomstig de modaliteiten vermeld in dit hoofdstuk.

Paragraaf 2

De periodes van afwezigheid worden met onbezoldigde dienstactiviteit gelijkgesteld. De personeelsleden hebben geen recht op salaris gedurende de periode van hun afwezigheid.

Paragraaf 3
De aanvragen worden gericht aan de algemeen directeur. De algemeen directeur beslist over de aanvragen.
Als de algemeen directeur zelf een beroep wil doen op deze verloven wordt de aanvraag gericht aan het college van burgemeester en schepenen/ vast bureau. Het college/vast bureau beslist in dit geval.

Paragraaf 4
Behoudens de wettelijke of reglementaire uitzonderingen , moeten de in dit hoofdstuk opgesomde afwezigheden uiterlijk één maand voor de ingangsdatum ervan worden aangevraagd.
Voor palliatieve zorgen en zorg voor een zwaar ziek gezins - of familielid tot de tweede graad wordt de aanvraagtermijn vastgesteld op minstens 7 dagen voor de ingangsdatum.
Elke aanvraag bevat de datum van aanvang van de geplande afwezigheid.
Op verzoek van het personeelslid en mits akkoord van de algemeen directeur kan de aanvraagtermijn ingekort worden.

Paragraaf 5
Op verzoek van het personeelslid kan , mits opzegging van één maand , vroegtijdig een einde gesteld worden aan de afwezigheid.

Paragraaf 6
De personeelsleden hebben recht op Vlaams zorgkrediet overeenkomstig artikel 99 van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 en het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.
Het Vlaams zorgkrediet is , in toepassing van artikel 99 van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 , niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur .
Het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau kan evenwel in de gevallen waarin de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord, de titularissen van de uitgesloten ambten zijnde algemeen directeur en financieel directeur die erom verzoeken, toestaan gebruik te maken van het Vlaams zorgkrediet.
Het Vlaams zorgkrediet , specifiek voor het volgen van een opleiding is slechts als gunst van toepassing op alle leidinggevende functies van de niveau's A , B en in graad C4-C5. De algemeen directeur kent dit desgevallend slechts toe als dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.
Personeelsleden die hun arbeidsprestaties willen onderbreken , dienen een aanvraag in. Het personeelslid vermeldt het motief en verschaft de vereiste bewijsstukken.
Een ontvankelijke aanvraag tot zorgkrediet wordt goedgekeurd , onder voorbehoud van goedkeuring van de aanvraag om een onderbrekingsuitkering voor zorgkrediet te verkrijgen door het departement Werk en Sociale Economie. Daartoe geeft elke ontvankelijke aanvraag aanleiding tot het indienen van een aanvraag bij het departement.

Artikel 250
Opgeheven

Hoofdstuk 8 Het omstandigheidsverlof

Artikel 251

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, te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsvindt of tijdens de daaropvolgende week
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 , te nemen binnen de 4 maanden na de bevalling
3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner of een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van dat overlijden of in het verleden	10 werkdagen, waarvan 3 op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis en de overige 7 dagen binnen het jaar na het overlijden
4. overlijden van een bloed- of aanverwant in de eerste graad , uitgezonderd kind van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner;	4 werkdagen te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
5. overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op moment van het overlijden	4 werkdagen te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
6. overlijden van een pleegkind van het personeelslid in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
7. afbreking van een zwangerschap voor de 180° dag van de zwangerschap van het personeelslid of van de zwangerschap waarbij het personeelslid de vader is	2 werkdagen te kiezen tijdens de van 7 dagen periode die begint met de afbraak van de zwangerschap
8. huwelijk van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner , of van een pleegkind van het personeelslid of van de samenwonende partner of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk	2 werkdagen, te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsvindt of tijdens de daaropvolgende week

9. 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, te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
10. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag, de dag van de begrafenis of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de voorafgaande of de eerstvolgende werkdag
11. overlijden van de ouder van een pleegouder van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een kind van het pleegkind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner	1 werkdag te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
12. huwelijk van een bloed- of aanverwant: in de eerste graad, die geen kind is; of in de tweede graad, van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het kerkelijk of burgerlijk huwelijk
13. huwelijk van een pleegouder van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner ; of een bloed of aanverwant in de eerste of tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner	de dag van het kerkelijk of burgerlijk huwelijk
14. priesterwijding of intrede in het klooster van een kind of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
15. plechtige communie of deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid of van de samenwonende partner of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg aan het feest van de vrijzinnige jeugd of aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de voorafgaande of de eerstvolgende werkdag
16. gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
17. deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd

Paragraaf 2

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is bezoldigd , met uitzondering van het omstandigheidsverlof zijnde het geboorteverlof voorzien in artikel 251§1 2.

De verloningsregeling het geboorteverlof is als navolgend :

1° als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaats vindt , heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen geboorteverlof recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de vijf resterende dagen recht op een brutosalaris van 82% , het brutosalaris wordt in deze op jaarbasis wel beperkt tot 26 230 euro aan basisindex 100%

2° als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaats vindt , heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen geboorteverlof recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een brutosalaris van 82% , het brutosalaris wordt in deze op jaarbasis wel beperkt tot 26 230 euro aan basisindex 100%

3° Voor het contractuele personeelslid wordt het geboorteverlof toegekend conform de regeling daartoe voorzien in de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Het contractuele en statutaire personeelslid dient het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming van zijn zijde vaststaat, vermeld in 2°, op te nemen binnen de vier maanden volgend op de dag van de bevalling.

Paragraaf 3

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

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur.

Paragraaf 4

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

Hoofdstuk 9 A Onbetaald verlof als recht

Artikel 252

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan 24 maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is , verwerft het een bijkomend recht om 24 maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.
Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende 60 maanden de prestaties te verminderen tot 80 % , 75 % , 60 % of tot 5 0% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is , heeft het personeelslid het recht om de prestaties te verminderen tot 80%, 75 % , 60 % of tot 50 % van de voltijdse betrekking.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

De algemeen directeur kent het onbetaald verlof toe.

Paragraaf 4

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

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.
Het onbetaald verlof als recht is niet van toepassing op de algemeen directeur, op de financieel directeur en op alle leidinggevende functies van de niveau's A , B en in graad C4-C5.
Het statutair personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor dit onbetaald verlof.

Paragraaf 5
Het personeelslid dat gebruik wil maken van het recht op onbetaald verlof vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. De algemeen directeur kan een kortere termijn toestaan.
Rekening houdende met de goede werking van de dienst kan de ingangsdatum van het verlof met maximaal één maand uitgesteld worden.

Paragraaf 6
Het personeelslid kan een toegestaan onbetaald verlof voortijdig beëindigen mits inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De algemeen directeur kan indien dit geen problemen oplevert een kortere opzegtermijn toestaan. De opzegtermijn kan ten vroegste ingaan de dag na opzegging van het verlof.

Paragraaf 7
Om de verlofcontingenten vermeld in dit artikel te bepalen, wordt gerekend vanaf 1 februari 2017.
Bij het bepalen van dit contingent wordt geen rekening gehouden met het reeds voor 1 februari 2017 in voege getreden onbetaald verlof of verlof voor deeltijdse prestaties.
Het personeelslid dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof genoot , behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof wordt toegestaan.

Paragraaf 8
Een personeelslid heeft recht op zogenaamd onbetaald familiaal verlof , zijnde het onbetaald verlof wegens dwingende redenen.
Het betreft in deze verlof voor een onvoorzienbare , los van het werk staande , gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist, en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.
Worden als dwingende redenen beschouwd : een acute hospitalisatie , ziekte of ernstig ongeval van een gezinslid , ernstige schade aan de woning van het personeelslid door een brand of een natuurramp.
Dit onbetaald verlof om dwingende redenen kan ten belope van maximaal 10 arbeidsdagen op jaarbasis bekomen worden en wordt desgevallend in mindering gebracht van de in artikel 253 paragraaf 1 1° beschreven mogelijke 20 onbetaalde verlofdagen per jaar als gunst.
Het personeelslid heeft ook recht op onbetaald zorgverlof met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun , dit aan een gezinslid zijnde elke persoon die met het personeelslid samenwoont of aan een welbepaald familielid zijnde de echtgeno(o)te of een bloedverwant tot en met de eerste graad die om ernstige medische redenen behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.
Dit onbetaald zorgverlof kan ten belope van maximaal 5 al dan niet aaneengesloten arbeidsdagen op jaarbasis bekomen worden en wordt desgevallend in mindering gebracht van de hierboven beschreven maximale 10 arbeidsdagen verlof om dwingende redenen op jaarbasis en alzo ook mee in mindering gebracht van de in artikel 253 paragraaf 1 1° beschreven mogelijke 20 onbetaalde verlofdagen per jaar als gunst.
Om de aanvraag van het onbetaald zorgverlof te staven dient het personeelslid hiertoe een recent attest van de behandelende arts van het betrokken gezins- of familielid te bezorgen waaruit blijkt dat de betrokkene om een ernstige medische reden behoeft heeft aan aanzienlijke zorg of steun.

Hoofdstuk 9 B Onbetaald verlof als gunstmaatregel

Artikel 253

Paragraaf 1
De algemeen directeur, of bij delegatie de leidinggevende, kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken als de goede werking van de dienst dat toelaat.
Het verlof vermeld in het eerste lid, kan worden toegestaan voor:
1° twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aansluitende perioden
2° twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand

Paragraaf 2
Het onbetaald verlof als gunstmatregel is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft. Enkel voor de leidinggevenden uitgesloten van het onbetaald verlof als recht wordt het toegekende onbetaald verlof als gunstmaatregel gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Paragraaf 3
Verlof wegens arbeidsongeschiktheid , met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof. Als een feestdag op een dag onbetaald gunstverlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

Paragraaf 4
Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het verlof zoals bepaald in § 1 tweede lid ,1° , vraagt dit minstens één week op voorhand aan. De algemeen directeur, of bij delegatie de leidinggevende, kan een kortere termijn toestaan.
Het personeelslid dat gebruik wil maken van het verlof zoals bepaald in § 1, tweede lid , 2° vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. De algemeen directeur of bij delegatie de leidinggevende kan een kortere termijn toestaan.

Paragraaf 5
Het personeelslid kan een toegestaan onbetaald verlof als gunst voortijdig beëindigen mits inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De algemeen directeur of bij delegatie de leidinggevende kan indien dit geen problemen voor de goede werking van de dienst oplevert een kortere opzegtermijn toestaan. De opzegtermijn kan ten vroegste ingaan de dag na opzegging van het verlof.

Paragraaf 6
Om de verlofcontingenten vermeld in dit artikel te bepalen, wordt gerekend vanaf 1 februari 2017.
Bij het bepalen van dit contingent wordt geen rekening gehouden met het reeds voor 1 februari 2017 in voege getreden onbetaald verlof of verlof voor deeltijdse prestaties.
Het personeelslid dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof wordt toegestaan.

Artikel 254
Opgeheven.

Hoofdstuk 10 Loopbaanonderbreking

Afdeling 1 Algemene bepalingen

Artikel 255
Opgeheven.

Artikel 256
Opgeheven.

Artikel 257
Opgeheven.

Artikel 258
Opgeheven.

Artikel 259
Opgeheven.

Artikel 260
Opgeheven.

Artikel 261
Opgeheven.

Afdeling 2 Volledige onderbreking en vermindering van prestaties

Artikel 262
Opgeheven.

Artikel 263

Met toepassing van artikel 99 tot en met artikel 107 bis van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 zijn de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking van toepassing op het personeel.
Het gaat meer bepaald om :
1° ouderschapsverlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, BS 7 november 1997
2° medische bijstand, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins - of familielid, BS 8 september 1998
3° palliatief verlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, BS 12 januari 1991

Afdeling 3 Palliatieve verzorging

Artikel 264

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

Artikel 265

Paragraaf 1
De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar met 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 verlengbaar met één maand ;
3. zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

Artikel 266

Voor de toepassing van de artikelen 264 en 265 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 267

De personeelsleden die hun loopbaan volledig onderbreken of hun prestaties verminderen, stellen de algemeen directeur voor het begin van de onderbreking bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs op de hoogte.

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

Artikel 268

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 267 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

Artikel 269

Paragraaf 1
De personeelsleden die de eerste ondertekeningsperiode met een maand wensen te verlengen, moeten een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

Paragraaf 2
De in artikel 264 bepaalde periode van palliatieve verzorging komt niet in aanmerking voor berekening van de maximumperiode van tweeënzeventig maanden loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 259.

Afdeling 4 Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan

Artikel 270

Paragraaf 1
Een personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken of zijn prestaties te verminderen voor de helft of met een vijfde om voor zijn kind te zorgen naar aanleiding van :

- de geboorte, tot het kind twaalf jaar wordt;
- de adoptie, gedurende een periode van vier jaar die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, en uiterlijk tot het kind acht jaar oud wordt.

Als het kind voor ten minste 66 procent getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag, wordt het recht op ouderschapsverlof toegekend uiterlijk tot het kind eenentwintig jaar wordt.

Paragraaf 2
Aan de voorwaarde van de twaalfde en eenentwintigste verjaardag moet voldaan zijn uiterlijk tijdens de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde en de 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 273.

Artikel 271

Paragraaf 1
Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken.

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

Paragraaf 2
Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan halftijds te verminderen.

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

Paragraaf 3
Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde.

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

Paragraaf 4
Als gunst , indien dat voor de werking van de dienst geen problemen geeft , kan voltijdse personeelslid de mogelijkheid bekomen zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende.
Vermindering van de prestaties met een tiende als gunst is voor een periode van veertig maanden.
Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van 10 maanden of een veelvoud hiervan

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 en 3 van dit artikel.

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

Artikel 272

Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet het personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaande aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 273 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

Artikel 273

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor het begin ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de reden en de periode (begin- en einddatum) van de onderbreking of van de vermindering van zijn prestaties.

De algemeen directeur kan de termijn inkorten in onderling overleg.

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 270 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden gevraagd.

Artikel 274

Paragraaf 1
De algemeen directeur kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximum zes maanden uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de werking van de dienst en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 273.

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 275

De in artikel 271 bepaalde periode van ouderschapsverlof komt niet in aanmerking voor berekening van de maximumperiode van zestig maanden loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 259.

Afdeling 5 Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid

Artikel 276

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

Artikel 277

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.

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 278

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 tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte.

Artikel 279

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 280

Voor de toepassing van de artikelen 276 tot en met 279 wordt verstaan onder

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

Artikel 281

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de redenen de periode van de

onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. De algemeen directeur kan in onderling overleg 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 277, §2 en 279, §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 282

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 281, kan de algemeen directeur het personeelslid ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst.

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

Artikel 283

Paragraaf 1
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 281 en 282 zijn van toepassing.

Paragraaf 2
De in artikel 277 bepaalde periode van palliatieve verzorging komt niet in aanmerking voor berekening van de maximumperiode van tweeënzeventig maanden loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 259.

Hoofdstuk 11 Politiek verlof

Artikel 284

Het politiek verlof wordt voor het gemeentepersoneel 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 12 Vakbondsverlof

Artikel 285

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.

Artikelen 286 en 287 zijn opgeheven

Hoofdstuk 13 De dienstvrijstellingen

Artikel 288

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, indien tijdens de werkuren de benodigde tijd , in concreto een halve werkdag , bij donaties voor 12 uur in de voormiddag , bij donaties na 12 uur in de namiddag , dit maximaal 12 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 algemeen directeur kan de nodige dienstvrijstelling toestaan bij uitzonderlijke situaties.

9. Het personeelslid dat aangesteld is als pleegouder door de jeugdrechtbank of een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg heeft het recht om van het werk afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn/haar gezin van één of meerdere personen die in het kader van pleegzorg aan hem/haar zijn toevertrouwd.

De duur van de afwezigheid mag zes dagen per jaar niet overschrijden.Indien het pleeggezin bestaat uit twee personeelsleden die beiden aangesteld zijn als pleegouder , dienen deze dagen onder hen verdeeld te worden."

Paragraaf 2

Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of algemeen directeur 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.

Paragraaf 3

Bij de werklieden, de bedienden voor een bepaalde tijd van minder dan drie maanden en voor de bedienden op proef, is in geval de arbeidsongeschiktheid geen veertien dagen duurt, de eerste werkdag van de periode van arbeidsongeschiktbeid carenzdag. Deze dag wordt beschouwd en uitbetaald als dienstvrijstelling.

Voor de vaststelling van de carenzdag worden niet als werkdag beschouwd, de zondagen, de feestdagen en de gewone inactiviteitsdagen die het gevolg zijn van de wekelijkse verdeling van de arbeid over vijf dagen.

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 (GR 27/04/2009)

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur.

Artikel 289

Paragraaf 1

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 288 dienstvrijstelling toegestaan worden.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 2

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

Titel 9 Slotbepalingen

Hoofdstuk 1 Overgangsbepalingen

Afdeling 1 Geldelijke waarborgen

Artikel 290

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.

1.53	C3

Artikel 291

Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling met toepassing van het koninklijk besluit van 17 november 1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot die gunstiger is dan de regeling, vermeld in artikel 146 BVR, behoudt die gunstigere regeling zolang het in dienst is.

De toelage wordt vastgesteld volgens onderstaande bepalingen, maar zal slechts worden verleend voor de tijd, in volle arbeidsuren, die werkelijk werd besteed aan de uitvoering van het werk dat er recht op geeft.

- 25% van het uurloon van het met de uitvoering van het manueel ruimen van grachten door de dienst Openbare Werken belaste personeelslid (voor de periode van mei tot en met oktober een vrije dag op vrijdagvoormiddag van november tot en met april);
- 10% van het uurloon van het met de uitvoering van het manueel ontstoppen belaste personeelslid;
- 10% van het uurloon van het met de uitvoering van het gebruik van sproeistoffen belaste personeelslid;
- 10% voor de rattenvanger voor de periode van februari tot en met april en voor de periode van september tot en met november.

Afdeling 2 Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Artikel 292

Paragraaf 1

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Paragraaf 2

Wie voor de datum van het van kracht worden van deze rechtspositieregeling opgenomen is in een wervings- of bevorderingsreserve, behoudt voor de duur ervan zijn aanspraken.

Artikel 293

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 tot 1 januari 2010, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het college van burgemeester en schepen.

Paragraaf 2

De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld in Titel 2, Hoofdstuk 8, Afdeling 4 van deze rechtspositieregeling, gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode.

Artikel 294

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 295

De statutair tijdelijke personeelsleden en de statutair tijdelijke werklieden die op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling in overgangsregeling nog in deze hoedanigheid in dienst zijn, zijn in principe onderworpen aan de bepalingen die van toepassing zijn op het vast aangestelde statutaire personeelslid.

Inzake de sociale zekerheid zijn zij onderworpen aan de regeling van de contractuele personeelsleden.

Hoofdstuk 2 Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingbepalingen.

Afdeling 1 Opheffingsbepalingen

Artikel 296

De gemeenteraadsbeslissing dd. 26 mei 1997 en latere wijzigingen wordt opgeheven.

Afdeling 2 Inwerkingtredingbepalingen

Artikel 297 (GR 27/04/2009)

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2009 met uitzondering van

- de salarisschalen van de decretale graden: op 1 januari 2007 en volgens de bepalingen van artikel 174;
- de gegarandeerde verhoging van het jaarsalaris na bevordering: op 1 januari 2008;
- de evaluatieresultaten en de evaluatiegevolgen met het evaluatiesysteem: op 1 januari 2010.

Bijlage 1 Diplomavoorwaarden

1. De volgende diploma's en getuigschriften worden, naargelang van het administratieve niveau, in aanmerking genomen voor aanwerving:

Niveau A:

academisch gerichte masterdiploma's die uitgereikt zijn door:

- de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau A (overgangsmaatregel):

a. diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, als de studie ten minste vier jaar heeft omvat, zelfs als een gedeelte van die studie niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of als de examens niet werden afgelegd bij een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b. diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurskunde, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, van licentiaat in de kinesitherapie en van licentiaat in de arbeidsorganisatie en gezondheid, uitgereikt door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van twee cycli of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

c. diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de productontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audiovisuele kunst of in het productdesign of in de conservatie-restauratie, uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door die gemeenschap ingestelde examencommissie;

d. getuigschriften, uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studie aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de koning bepaalde kwalificatie;

e. diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen, of licentiaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen als de studie ten minste vier jaar heeft omvat;

f. diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, in de bestuurswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen categorie A5, of door een door de Staat ingestelde examencommissie;

g. diploma of eindgetuigschrift, uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling Bestuurswetenschappen van het Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans in Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen in Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen in Antwerpen.

Niveau B:

a. bachelordiploma's die uitgereikt zijn door:

- een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b. diploma's van een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van één cyclus, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau B (overgangsmaatregel):

a. getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;

b. diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;

c. diploma van mijnmeter;

d. een diploma, uitgereikt in een basisopleiding van één cyclus of in een initiële lerarenopleiding van één cyclus door een hogeschool, opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

e. kandidaatsdiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

f. diploma van technisch ingenieur, uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;

g. getuigschrift van het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

h. getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studiejaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School;

i. diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen;

j. diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen;

k. kandidaatsdiploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van hoger technisch onderwijs van de derde graad, of door een instelling van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;

l. diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;

m. diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;

n. diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;

o. diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;

p. diploma, uitgereikt door een instelling voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

q. diploma, uitgereikt door een instelling voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van de volgende categorieën: A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

r. diploma, gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;

s. diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau C:

a. gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;

b. gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;

c. diploma, uitgereikt na het examen, vermeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;

d. brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent of van verpleger, uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

e. diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

f. studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling;

g. getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

h. diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden.

<u>Niveau C (overgangsmaatregelen):</u>

a. getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende proeven, voorgeschreven in artikel 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden voor 8 juni 1964;

b. gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;

c. erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);

d. diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, behaald met vrucht;

e. gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere

secundaire studies, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, of diploma van de hogere secundaire technische school, uitgereikt door de examencommissie van de Staat;

f. diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school, de vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studie, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;

g. gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;

h. einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

i. brevet of eindgetuigschrift, uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;

j. diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

k. einddiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studie of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;

l. einddiploma, studiegetuigschrift of getuigschrift, uitgereikt na het volgen, met vrucht volbracht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau D: geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

Niveau E: geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van de in deze lijst vermelde diploma's of studiegetuigschriften, worden eveneens in aanmerking genomen voor toelating tot de diensten van gemeenten en provincies.
3. In afwijking van punt 2 worden de bepalingen van de richtlijn 89/48/EEG van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hogeronderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, evenals de bepalingen van de richtlijn 92/51/EEG van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel van erkenning van beroepsopleidingen, in aanmerking genomen voor de toelating tot de diensten van de gemeenten en provincies.

   Om de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de aanstellende overheid die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Bijlage 2 Uitgewerkte salarisschalen

salaris-schalen	Algemeen directeur Klasse 3 1 januari 2007	Algemeen directeur Klasse 3 1 januari 2008	Financieel directeur Klasse 3 1 januari 2007
Minimum	27.117,10	28.066,20	26.439,17
Maximum	39.978,60	41.377,85	38.979,14
Verhoging	1x1x1.607,74 7x2x1.607,68	1 x 1 x 1.664,00 7 x 2 x 1.663,95	1 x 1 x 1.567,54 7 x 2 x 1.567,49
0	27.117,10	28.066,20	26.439,1
1	28.724,84	29.730,20	28.006,71
2	28.724,84	29.730,20	28.006,71
3	30.322,52	31.394,15	29.574,20
4	30.322,52	31.394,15	29.574,20
5	31.940,20	33.058,10	31.141,69
6	31.940,20	33.058,10	31.141,69
7	33.547,88	34.722,05	32.709,18
8	33.547,88	34.722,05	32.709,18
9	35.155,56	36.386,00	34.276,67
10	35.155,56	36.386,00	34.276,67
11	36.763,24	38.049,95	35.844,16
12	36.763,24	38.049,95	35.844,16
13	38.370,92	39.713,90	37.411,65
14	38.370,92	39.713,90	37.411,65
15	39.978,60	41.377,85	38.979,14

salaris-schalen	Algemeen directeur Klasse 2 1 januari 2009	Financieel directeur Klasse 2 1 januari 2009
minimum	30.226,21	28.473,97
maximum	44.643,33	42.055,31
verhoging	1x1x2267.01 7x2x1735,73	1x1x2135.57 7x2x1635,11
	30.226,21	28.473,97
	32.493,22	30.609,54
	32.493,22	30.609,54
	34.228,95	32.244,65
	34.228,95	32.244,65
	35.964,68	33.879,76
	35.964,68	33.879,76
	37.700,41	35.514,87
	37.700,41	35.514,87
	39.436,14	37.149,98
	39.436,14	37.149,98
	41.171,87	38.785,09
	41.171,87	38.785,09
	42.907,60	40.420,20
	42.907,60	40.420,20
	44.643,33	42.055,31

	Algemeen directeur gemeenten van 6001 tot 15.000	Financieel directeur gemeenten van 6001 tot 15.000
min.	39.294,07	37.016,16
max.	58.036,33	54.671,90
0	39.294,07	37.016,16
1	41.636,86	39.223,13
2	41.636,86	39.223,13
3	43.979,64	41.430,10
4	43.979,64	41.430,10
5	46.322,42	43.637,06
6	46.322,42	43.637,06
7	48.665,20	45.844,03
8	48.665,20	45.844,03
9	51.007,98	48.051,00
10	51.007,98	48.051,00
11	53.350,77	50.257,97
12	53.350,77	50.257,97
13	55.693,55	52.464,94
14	55.693,55	52.464,94
15	58.036,33	54.671,90

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
	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

salaris-schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
maximum	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
verhoging	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x3x2450	3x1x1000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500	2x1x1000 1x1x950 2x3x2000 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450	1x1x950 2x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250
0	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
1	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
2	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
3	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
4	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
5	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
6	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
7	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
8	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
9	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
10	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
11	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
12	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
13	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
14	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
15	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
16	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
17	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
18	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
19	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
20	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
21	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
22	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
23	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
24	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

salaris-schalen	A8a	A8b	A9a	A9b	A10a	A10b
minimum	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
maximum	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500
verhoging	1x1x1150 2x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1200 1x3x1250	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250	3x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x750	3x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x1250	1x3x2500 1x3x2200 2x3x2250 1x3x2200 1x3x2250 2x3x1000	1x3x1750 1x3x1700 2x3x1750 1x3x1700 1x3x1750 1x3x2250 1x3x2200
0	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
1	31.400	32.600	36.950	39.200	37.200	44.650
2	32.500	33.750	37.950	40.300	37.200	44.650
3	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
4	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
5	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
6	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
7	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
8	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
9	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
10	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
11	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
12	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
13	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
14	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
15	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
16	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
17	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
18	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
19	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
20	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
21	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
22	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
23	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
24	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500

salaris-schalen	B1	B2	B3	B4	B5
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

ANC	IFIC CATG 11 (bijpassing C2 vanaf 18 jaar anc)
0	16030,79
1	16367,38
2	16685,39
3	16985,22
4	17267,55
5	17532,92
6	17782,27
7	18016,22
8	18235,43
9	18440,66
10	18632,71
11	18812,12
12	18979,70
13	19136,07
14	19281,90
15	19417,86
16	19520,37
17	19615,72
18	19704,31
19	20200,00
20	20200,00
21	20750,00
22	20750,00
23	21350,00
24	21350,00
25	21950,00
26	21950,00
27	22800,00