Rechtspositieregeling – Gemeente & OCMW Deerlijk

Inhoud

TITEL I. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN 7

Afdeling I. Toepassingsgebied ... 7
Afdeling II. Algemene bepalingen ... 8

TITEL II. DE LOOPBAAN 10

Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen ... 10

Hoofdstuk II. De aanwerving ... 12
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden ... 12
Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden ... 14
Afdeling III. De aanwervingsprocedure ... 15

Hoofdstuk III. De selectieprocedure ... 19
Afdeling I. Algemene regels voor de selecties ... 19
Afdeling II. Het verloop van de selectie ... 21
Afdeling III. Wervingsreserves ... 23
Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen en financieel directeur ... 24

Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen ... 25
Afdeling I. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden ... 25
Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers ... 26
Afdeling III. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is, andere dan contractuele betrekkingen in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid ... 26

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap ... 28

Hoofdstuk VI. De indiensttreding ... 30

Hoofdstuk VII. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband ... 31
Afdeling I. Algemene bepalingen ... 31
Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd ... 31
Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband ... 34

Hoofdstuk VIII. De aanstelling in contractueel verband ... 35

Hoofdstuk IX. De evaluatie tijdens de loopbaan ... 36
Afdeling I. Algemene bepalingen ... 36
Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria ... 37
Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie ... 38
Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie ... 39

Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie 41

Hoofdstuk X. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur, en de financieel directeur van de gemeente 44
Afdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd 44
Afdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan 45
Afdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie 47
Afdeling IV. Klacht bij de toezichthoudende overheid 48

Hoofdstuk XI. Het vormingsreglement 49
Afdeling I. Algemene bepalingen 49
Afdeling II. De vormingsplicht 50
Afdeling III. Het vormingsrecht 51

Hoofdstuk XII. De administratieve anciënniteiten 53

HOOFDSTUK XIII. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN 56
Afdeling I. Algemene bepalingen 56
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau 56

Hoofdstuk XIV. De bevordering 59
Afdeling I. Algemene bepalingen 59
Afdeling II. De selectie 61
Afdeling III. Bevorderingsreserve 61
Afdeling IV. De proeftijd van het statutair personeelslid na bevordering 62
Afdeling V. Het contractueel personeelslid na bevordering 63

Hoofdstuk XV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit 64
Afdeling I. Algemene bepalingen 64
Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit 65

TITEL III. EXTERNE PERSONEELSMOBILITEIT 68

Hoofdstuk I. Definities 68

Hoofdstuk II. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied 69
Afdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen 69
Afdeling II. Procedure en voorwaarden 70
Afdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid 70
Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden 71

Hoofdstuk III. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied 73

Hoofdstuk IV. De externe personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid 75
Afdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen 75
Afdeling II. Procedure en voorwaarden 76
Afdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid 77

Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden 78

TITEL IV. HET MANDAATSTELSEL, HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE 80

Hoofdstuk I. Het mandaatstelsel 80
Afdeling I. Algemene bepalingen 80
Afdeling II. De toegang tot de mandaatfuncties en de selectie 80
Afdeling III. Dienstverband, proeftijd, beloning en functionele loopbaan van de mandaathouder 81
Afdeling IV. De evaluatie, de verlenging en de beëindiging van het mandaat 82

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap 84

Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie 85

TITEL V. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING 87

Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang 87

Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad 89

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid 91

TITEL VI. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING 92

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid 92

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid 94

TITEL VII. HET SALARIS 97

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 97
Afdeling I. Diensten bij een overheid 99
Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige 99
Afdeling III. De valorisatie van de diensten 100

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen 102

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris 104

Hoofdstuk V. Theoretisch budget 105

TITEL VIII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN 106

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 106

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen 107
Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage 107
Afdeling II. Het vakantiegeld 108
Afdeling III. De eindejaarstoelage 111

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties 114
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen 114
Afdeling II. De overuren 114
Afdeling III. De overuren (personeelsleden onder artikel 186 §4 DLB) 116

Hoofdstuk IV. De andere toelagen 117
Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie 117
Afdeling II. De mandaattoelage 117
Afdeling III. De toelage voor opdrachthouderschap 117

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten 119
Afdeling I. Algemene bepalingen 119
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten 119

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen 121
Afdeling I. De maaltijdcheques 121
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering 122
Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer 123
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding 124
Afdeling V. De nieuwjaarsgeschenkcheque 124
Afdeling VI. De geschenkcheque bij pensionering 125
Afdeling VII. De anciënniteitspremie 125
Afdeling VIII. De tweede pensioenpijler contractanten 125

TITEL IX. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN 127

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 127

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen 129

Hoofdstuk III. De feestdagen 131

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof 132

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof 135

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit 139
Afdeling I. Algemene bepalingen 139
Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit 139
Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing 140

Hoofdstuk VII. Het verlof voor opdracht 143

Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof 145

Hoofdstuk IX. Het onbetaalde verlof 150
Afdeling I. onbetaald verlof als gunst 150
Afdeling II. Onbetaald verlof als recht 151

Hoofdstuk X. Terbeschikkingstelling 154

Hoofdstuk XI. Andere bij wet of decreet geregelde verloven en dienstvrijstellingen 157
Afdeling I. Vlaams Zorgkrediet 157
Afdeling II. Loopbaanonderbreking 160
Afdeling III. Vakbondsverlof 167
Afdeling IV. Politiek verlof 168

Hoofdstuk XI. De dienstvrijstellingen 169

TITEL X. SLOTBEPALINGEN 171

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen 171
Afdeling I. Geldelijke waarborgen 171
Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes 171

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen 173
Afdeling I. Opheffingsbepalingen 173
Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen 173

RECHTSPOSITIEREGELING – GEMEENTE DEERLIJK

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Afdeling I. Toepassingsgebied

Artikel 1.

§1.

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1° het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, tenzij met gebruik van de definities in de punten 3° tot en met 8° van artikel 2 een specifieke personeelscategorie bedoeld wordt;

2° 1° het personeel van het OCMW, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, vermeld in artikel 186 §3 DLB;

3° het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningsregels en voor het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, vermeld in artikel 186 §4 DLB.

Voor de personeelsleden van het OCMW die een betrekking bekleden die ook bestaat bij de gemeente, vermeld in artikel 186 §1 DLB, geldt de rechtspositieregeling van het personeel van de gemeente.

3° de algemeen directeur en financieel directeur, tenzij anders bepaald.

§2.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op:
1 ° het gemeentelijk gesubsidieerd onderwijspersoneel.
2° OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60 §7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.
3° de medewerkers die binnen het bestuur tijdelijk werken onder een tewerkstellingsvorm die gesubsidieerd wordt door de hogere overheden met het oog op het aanbieden van een

activeringstraject dat bestaat uit werk in combinatie met langdurige ondersteuning aan mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt met het oog op persoonlijke groei, maatschappelijke participatie en waar mogelijk ter voorbereiding op een tewerkstelling in het reguliere arbeidscircuit
4° jobstudenten, monitoren, lesgevers etc.
5° vrijwilligers

Afdeling II. Algemene bepalingen

Artikel 2.
§1.

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1° DLB: decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;
2° BVR: de gecoördineerde versie van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
3° 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° graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
9° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
10° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
11° voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
12° toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

13° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
14° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten geld die de besturen aan de personeelsleden toekennen
15° 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;
16° overloon: toeslag boven het gewone loon.

§2.

Onder aanstellende overheid wordt verstaan:

1° voor algemeen directeur en de financieel directeur: de gemeenteraad;
2° voor de overige personeelsleden: het college van burgemeester en schepenen.

§3.

Onder Arbeidstijdwet wordt verstaan de Wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

§4.

Onder Arbeidsovereenkomstenwet wordt verstaan de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§5.

Onder Jaarlijkse Vakantiewet Werknemers wordt verstaan de gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Titel II. De loopbaan

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

Artikel 4.

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus: A, B, C, D en E. 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 wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

Artikel 5.

§1.

Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:
1° door een aanwervingsprocedure;
2° door een bevorderingsprocedure;
3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit;
4° door de procedure van externe personeelsmobiliteit;
5° door een combinatie van de voormelde procedures.

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 personeel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Bij een procedure van externe personeelsmobiliteit worden alleen personen extern aan het bestuur, die beantwoorden aan de bepalingen van artikel 141 bis e.v. uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

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

§2.

De aanstellende overheid verklaart de betrekking open.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 6.
§1.

Om toegang te hebben tot een functie bij het bestuur 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 de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een recent uittreksel uit het strafregister (maximaal 3 maanden oud). Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen en leidt dit niet noodzakelijk tot de uitsluiting van de kandidaat.

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 de werknemers vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de gemeente. Bovendien worden de nodige maatregelen genomen opdat de werknemers met bijzonder risico wegens hun grotere kwetsbaarheid of gevoeligheid, gebrek aan ervaring, verschillende ontwikkeling en voor wie bijzondere maatregelen inzake bescherming en toezicht op de gezondheid moeten worden getroffen, onderworpen aan een gepast gezondheidstoezicht in overeenstemming met artikel 45 van voornoemd K.B.

§2.
De volgende statutaire en/of 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:
- algemeen directeur;
- financieel directeur;

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

Artikel 7.
§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;

Indien een kandidaat zijn diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs heeft behaald, dient de taalkennis te worden aangetoond volgens de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 2 mei 2013 houdende de uitvoering van het decreet van 18 november 2011 tot regeling van het bewijs van taalkennis, vereist door de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

2° slagen voor de selectieprocedure.

§2.
Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat hij/zij geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer de functie voltijds wordt.

In afwijking van §1, 2° kan een kandidaat geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden van deelname aan het assessment center indien deze een gelijkwaardig assessment heeft doorlopen, niet ouder dan vijf jaar, en daarvoor slaagde of geschikt werd bevonden.

Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven.

De aanstellende overheid beslist over de toekenning van de supra aangehaalde vrijstellingen. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is, beslist het college van burgemeester en schepenen hierover.

De voorwaarde van het slagen voor de selectieprocedure is niet van toepassing voor de waarneming van de functie van algemeen of financieel directeur, noch voor de waarneming van een hogere functie.

Artikel 8.
Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikelen 6 en 7, moeten de kandidaten bij aanwerving ook:

1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is;

2° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en minimaal één jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de graden van de hogere rangen van niveau A, B en C;

3° minimaal één jaar relevante beroepservaring hebben voor een functie in de graad van een technisch hogere rang van niveau D.

Met 'relevante beroepservaring' zoals in dit artikel gestipuleerd, wordt de werkervaring in een functie bedoeld in de privésector of de overheidssector of in de hoedanigheid van zelfstandige die én naar diplomaniveau én naar functie-inhoud betekenisvol en rechtstreeks dienstig is voor de vacante functie bij het bestuur.
De kandidaat levert zelf hiertoe de bewijsstukken. Als bewijsstukken worden aanvaard:
1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat 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.

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

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 9.

De specifieke aanwervingsvoorwaarden zijn vermeld in bijlage IV van deze lokale rechtspositieregeling.

Artikel 10.

In uitzonderlijke gevallen en op grond van vooraf vastgestelde objectieve criteria kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen om de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen. Dit kan enkel indien de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een specifiek diploma vergt.

Voor de toepassing van het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij, ofwel:
1° voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
2° beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;

3° beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

In voorkomend geval beslist de aanstellende overheid voor de vacantverklaring van de functie of kandidaten die niet aan de diplomavereiste beantwoorden, in aanmerking komen voor aanwerving.

De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op door de aanstellende overheid vooraf vastgelegde objectieve criteria zoals:
- gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om een bepaalde betrekking te vervullen;
- bepaalde functiespecifieke criteria.

Artikel 10bis.

De aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Artikel 11.
§1.

Aan elke aanwerving gaat een externe en interne bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De vacatures worden ten minste via één persorgaan of tijdschrift bekendgemaakt. De vacatures worden daarnaast ten minste via de VDAB-website bekendgemaakt.

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

1° nationaal verschijnende kranten of weekbladen;
2° regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
3° de gemeentelijke website en andere voor de functie relevante websites met vacatures;
4° zelfgeproduceerde media (affiches, folders, gemeentelijke infoschermen, gemeentenieuws);
5° online mediakanalen.

§3.

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

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

Artikel 12.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming;

2° of het een contractuele of statutaire functie betreft;

3° of het een voltijdse of deeltijdse functie betreft;

4° of er een wervingsreserve wordt aangelegd, en de geldigheid daarvan;

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

6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden/ waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden/ over de selectieprocedure en de selectiecriteria/ over de bevorderingsvoorwaarden;

7° de salarisschaal.

Tussen de bekendmaking van de 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.

De kandidaturen kunnen ingediend worden:

- via een aangetekende brief;
- via afgifte van een kandidatuurstelling tegen ontvangstbewijs;
- via e-mail.

Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, afgifte tegen ontvangstbewijs of de datum van het mailbericht.

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

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

Artikel 13.

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 14.
§1.

Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe conform de voorwaarden vastgesteld in §2, §3, §4 en §5.

§2.
De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen.

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

Indien het een buitenlands diploma betreft, dient de kandidaat uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen naast een kopie van het buitenlands diploma eveneens een kopie van het attest van gelijkstelling van het diploma met het vereiste diploma / één van de vereiste diploma's conform bijlagen IV van deze lokale rechtspositieregeling en conform de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau vastgesteld door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden in te dienen als bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.

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

§3.

De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring bepalen dat, in afwijking van §1 en §2 laatstejaarsscholieren en studenten toegang krijgen tot de selectieprocedure. In dat geval worden laatstejaarsscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen een verklaring voorleggen dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling.

Indien ze slagen voor de volledige selectieprocedure, maar bij de datum van hun aanstelling blijkt dat ze het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen niet kunnen leveren, dan zullen ze niet aangesteld worden noch in de wervingsreserve opgenomen worden.

§4.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.
Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten.
De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk vooraf 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.

Eventueel eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

§5.

In afwijking van §4 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, brevet of getuigschrift van de aanvullende opleiding voor de afloop van de proeftijd moeten behalen.

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Artikel 15.

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

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

Artikel 16.

§1.

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau.
Het extern selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met deze rechtspositieregeling en met de opdracht.

Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:

1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
3° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur;
Van het minimum aantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken;
4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
5° mandatarissen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur;
Zij kunnen wel als waarnemer aanwezig zijn bij de selecties, wat ook geldt voor de afgevaardigden van representatieve vakorganisaties. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selectieprocedure.
6° bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

§2.

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.

Enkel personen met een graad die minstens van dezelfde rang is als de vacante functie alsook ervaring hebben in die graad die minstens van dezelfde rang is als de vacante functie kunnen deel uitmaken van de selectiecommissie.

§3.
Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is.

§4.
De samenstelling van de selectiecommissies zijn vermeld in bijlage IV van deze lokale rechtspositieregeling.

Artikel 17.
De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:
1° onafhankelijkheid;
2° onpartijdigheid;
3° non-discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;
4° respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;
5° geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;
6° verbod op belangenvermenging.

Voor de aanvang van de selectieprocedure, wordt er aan de leden van de selectiecommissies een lijst overgemaakt van de kandidaten die toegelaten worden tot de selectieprocedure. De leden van de selectiecommissies dienen vervolgens een verklaring op eer te tekenen dat er tussen hen en geen enkele kandidaat familieverwantschap tot in de tweede graad is. Indien dit wel het geval zou zijn, dient het lid van de selectiecommissie uit de selectiecommissie te treden en dient er een nieuw lid aangesteld te worden.

Artikel 18.
Indien de selecties in eigen beheer uitgevoerd worden, wordt de selectiecommissies geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.
De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is (de secretaris niet meegeteld). De beslissing wordt bij eenvoudige meerderheid genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Indien de selecties in eigen beheer uitgevoerd worden, worden de leden, en de voorzitter van de selectiecommissie nominatief door de aanstellende overheid aangewezen. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is, gebeurt dit door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 19.
Aard van de selectieprocedure:

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 20.
Voor alle functies bestaat de selectie uit selectietechnieken die de algemene inzetbaarheid van de kandidaten toetsen, aangevuld met een functiespecifieke selectietechniek.

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn vermeld in bijlage IV van deze lokale rechtspositieregeling.

Afdeling II. Het verloop van de selectie

Artikel 21.
§1.
De aanstellende overheid stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, wordt in bijlage IV van deze lokale rechtspositieregeling het volgende bepaald voor alle betrekkingen:
1° de selectiecriteria;
2° de keuze van de selectietechniek(en);
3° het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing;
4° het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure.

§2.
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.

De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 10,1° onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. De maximale duur van de vrijstelling bedraagt 5 jaar.

Artikel 22.
De kandidaten worden van het verloop en inhoud van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats, dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen.

Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten daarvan minstens 7 dagen vooraf op de hoogte gebracht. Er kan slechts een preselectie plaats vinden indien de omvang van het aantal kandidaten, met een minimum van 10, de organisatie van de selectie ten zeerste bemoeilijkt. In dit geval kan de aanstellende overheid na motivatie beslissen om een preselectie te houden waarbij op een objectieve wijze de kandidaten worden vergeleken. Volgende selectietechnieken kunnen worden toegepast:

- een meerkeuzetest gericht op het kennisniveau dat voor de functie vereist is;
- een georganiseerde selectietest die een psychologische vragenlijst behelst, gericht op de persoonlijkheidskenmerken van het functieprofiel van de desbetreffende functie of graad.

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

Artikel 23.
De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.
De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Artikel 24.
De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Afdeling III. Wervingsreserves

Artikel 25.
§1.
Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de duur van drie jaar.

De duur van de wervingsreserves is verlengbaar.
De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van indiensttreding van het personeelslid dat voor die functie op proef werd benoemd of werd aangesteld.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd.

§2.
Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen.

Artikel 26.
De aanstellende overheid kan geen nieuwe aanwervingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve.

Artikel 27.
Bij ieder volgende selectie worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die werden opgenomen in de wervingsreserve per brief gevraagd of zij nog geïnteresseerd zijn in de desbetreffende functie.

Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats in de wervingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

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

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

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

Artikel 28.
De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van algemeen of financieel directeur.

Artikel 29.
De diplomavereiste voor de functies van algemeen of financieel directeur wordt in bijlage IV van deze lokale rechtspositieregeling bepaald.

Artikel 30.
De selectie voor de aanwerving in de functies van algemeen of financieel directeur wordt uitbesteed aan een extern selectiebureau.

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

Artikel 31.
De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

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

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

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

Artikel 32.

Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen van niveau A, B, C, D en E, die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden geldt het volgende:

1° In afwijking van artikel 11 moeten de vacatures voor die betrekkingen alleen bekendgemaakt worden via de VDAB en via de gemeentelijke website en het gemeentelijk infonieuws. Het vacaturebericht bevat de algemene en specifieke voorwaarden en een beknopte beschrijving van het functieprofiel.

2° De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingsvoorwaarden op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen conform artikel 14 van deze lokale rechtspositieregeling, met uitzondering van de attestering van de toegang tot de betrekking die ingesteld wordt ter uitvoering van een werkgelegenheidsmaatregel, de selectie en de medische geschiktheid.

3° De lijst van de kandidaturen wordt overgemaakt aan de VDAB, die controleert of de kandidaten in aanmerking komen voor de betrekking die ingesteld wordt ter uitvoering van een werkgelegenheidsmaatregel.

4° De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.

Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten.

De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk vooraf 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.

Eventueel eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

5° De aanstellende overheid nodigt de geselecteerde kandidaten van de lijst uit voor deelname aan de selectieprocedure. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.

6° De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie.
De selectie bestaat uit:
a) eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie;
b) een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers

Artikel 33.

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden geldt het volgende:

1° De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste. Ze leveren hiertoe het bewijs uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen, conform artikel 14 van deze lokale rechtspositieregeling;
2° De oproep tot kandidaten met vermelding van de voorwaarden wordt bepaald door de aanstellende overheid;
3° De kandidaten bezorgen binnen een door de aanstellende overheid vooraf vastgestelde termijn hun kandidatuur;
4° de selectie bestaat minimaal uit een gestructureerd interview op basis van de kandidatuurstelling;
5° De selectie gebeurt door een selectiecommissie, die bepaald wordt door aanstellende overheid. De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat;
6° De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie;
7° De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de vervangingsopdracht.

Afdeling III. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is, andere dan contractuele betrekkingen in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid

Artikel 34.

De kandidaten kunnen worden geput uit de lopende wervingsreserve voor de functie waarvoor ze beschikbaar zijn op korte termijn.

Indien bovenstaande alinea niet mogelijk is, geldt het volgende voor de aanwerving en selectie in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is:

1° De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste. Ze leveren hiertoe het bewijs uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen, conform artikel 14 van deze lokale rechtspositieregeling;
2° De oproep tot kandidaten met vermelding van de voorwaarden wordt bepaald door de aanstellende overheid;
3° De kandidaten bezorgen binnen een door de aanstellende overheid vooraf vastgestelde termijn hun kandidatuur;
4° de selectie bestaat minimaal uit een gestructureerd interview op basis van de kandidatuurstelling;
5° De selectie gebeurt door een selectiecommissie, die bepaald wordt door het college van burgemeester en schepenen. De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat;
6° De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie;
7° De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de opdracht.

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Artikel 35.

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

De aanstellende overheid of het hoofd van het personeel, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, bepaalt het aantal voltijdse equivalenten in overeenstemming met het percentage in het eerste lid.

Artikel 36.

(… voorbehouden artikel)

Artikel 37.

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel 6, 7 en 8 evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door aangepaste faciliteiten volgens de arbeidshandicap verholpen.

De personen met een arbeidshandicap die solliciteren voor functies die door de aanstellende overheid werden aangeduid als zijnde functies in te vullen door een persoon met een arbeidshandicap, worden onderworpen aan een aangepaste, functiegerichte selectieprocedure.

Hoofdstuk VI. De indiensttreding

Artikel 38.

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

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

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

Artikel 39.

De algemeen of financieel directeur leggen voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de eed af in handen van de voorzitter conform het DLB.

Artikel 40.

Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de eed af conform het DLB. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met de verzaking van de aanstelling. De algemeen directeur staat in voor de organisatie van de eedaflegging.

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

Afdeling I. 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.

Artikel 42.

Het statutaire personeelslid op proef krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin het is aangesteld. Het personeelslid wordt o.m. zijn functiebeschrijving ter beschikking gesteld.

De afspraken voor de inwerking van het personeelslid en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden aan het personeelslid meegedeeld.

Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd

Artikel 43.

§1.

De duur van de proeftijd is:

1° voor functies van niveau E: zes maanden;

2° voor functies van niveau D: zes maanden;

3° voor functies van niveau C: twaalf maanden;

4° voor functies van niveau B: twaalf maanden;

5° voor functies van niveau A: twaalf maanden.

De duur van de proeftijd voor de algemeen of financieel directeur is twaalf maanden.

§2.

Voor de berekening van de duur van de proeftijd worden in aanmerking genomen:

1° elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht;

2° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof, de feestdagen en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd wordt evenredig verlengd als het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van die vermeld in §2, punt 2°, meer is dan vijfentwintig werkdagen.

§3.
Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten binnen een bepaalde termijn een attest of getuigschrift moeten behalen, dan wordt de proeftijd verlengd totdat de kandidaat het attest of getuigschrift heeft behaald.

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 zijn leidinggevende en in de mate van het mogelijke door een tweede leidinggevende. Personeelsleden met een tewerkstellingsduur van maximum 2 jaar en/of die niet reeds zelf gunstig geëvalueerd zijn, kunnen niet als evaluator worden aangeduid.

Artikel 46.
Als de proeftijd voor de helft verstreken is, 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. Zo nodig worden bijsturingen afgesproken. Het tussentijdse evaluatiegesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

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

Artikel 47.
Na een evaluatiegesprek stelt(len) de evaluator(en) 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 gunstig ofwel ongunstig.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 171.

Het personeelslid dient, al dan niet met bijstand van een andere persoon, gehoord te worden door de aanstellende overheid.

Artikel 49.
§1.
De evaluator(en) kan (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 niet geweigerd worden.

De verlenging kan eenmaal worden toegepast voor:
1° drie maanden voor functies van de niveaus E en D;
2° zes maanden voor functies van de niveaus C, B en A.

§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 in overeenstemming met de bepalingen van artikel 171.
Het personeelslid dient, al dan niet met bijstand van een andere persoon, gehoord te worden door de aanstellende overheid.

Artikel 50.
Na afloop van de proeftijd behoudt het statutaire personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid beslist over de vaste aanstelling of het ontslag.
De aanstellende overheid neemt haar beslissing zonder uitstel.

In navolging van het KB van 13 januari 2014 tot wijziging van de artikelen 9 en 10 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 worden vanaf 1 april 2014 alle statutaire personeelsleden op proef onderworpen aan het sociaal zekerheidsstelsel van de vast aangestelde statutaire personeelsleden.

In afwijking van het eerste lid, valt het statutair personeelslid op proef opnieuw onder het sociaal zekerheidsstelsel toepasselijk op het contractueel personeel tijdens de opzeggingstermijn indien dit personeelslid werd afgedankt wegens een beroepsongeschiktheid zoals voorzien in artikel 168.

Afdeling III. 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 gunstig resultaat voor de evaluatie.

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

Hoofdstuk VIII. De aanstelling in contractueel verband

Artikel 52.

Het contractuele personeelslid wordt ingewerkt, onderworpen aan een tussentijdse evaluatie en begeleiding op dezelfde wijze als het statutair personeelslid op proef, en heeft aanspraak op dezelfde vorming.

Artikel 53.

Het eventuele ontslag van het contractuele personeelslid na een ongunstige evaluatie wordt door de aanstellende overheid gegeven in overeenstemming met de voorschriften van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Hoofdstuk IX. De evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 54.
Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen of financieel directeur.

Artikel 55.
(… voorbehouden artikel)

Artikel 56.
De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback, al dan niet door middel van een evaluatie, over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden opgevolgd en, in voorkomend geval, geëvalueerd op ambtelijk niveau.

Artikel 57.
De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in drie fasen.

De eerste fase heeft betrekking op het functioneringsgesprek.

De tweede fase heeft betrekking op het eigenlijke evalueren en resulteert in het evaluatieverslag van het personeelslid.

De derde fase heeft betrekking op eventuele beroepen tegen de ongunstige evaluatie en op de gevolgen van de evaluatie. Ze loopt af bij de beslissing over het gevolg van de evaluatie.

Na de afloop van elke evaluatieperiode wordt de eerste fase uiterlijk afgerond binnen een termijn van twee maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.

Artikel 58.
De evaluatoren leggen de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt en is geen quotering louter op basis van rubrieken.

Artikel 59.
De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn. Zij worden hun actuele functiebeschrijving ter beschikking gesteld indien dit niet het geval is.

Artikel 60.
§1.

Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

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

Er wordt minstens in de helft van de evaluatieperiode een functioneringsgesprek gehouden.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van het personeelslid of van zijn rechtstreekse leidinggevende. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een grondige weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.
Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten. Zowel het personeelslid als zijn rechtstreekse leidinggevende ondertekenen de afsprakennota en krijgen er een exemplaar van. Er wordt tevens een exemplaar in het evaluatiedossier opgenomen.

§2.
Concrete feiten en gedragingen die een uitgesproken grondige weerslag kunnen hebben op de evaluatie van een personeelslid geven aanleiding tot een nota die aan het personeelslid wordt voorgelegd voor kennisname en die toegevoegd wordt aan zijn evaluatiedossier.

Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Artikel 61.
Het personeelslid dat aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd.

Het personeelslid wordt na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als het tijdens die evaluatieperiode ten minste zes maanden prestaties verricht heeft.

De evaluatie van het personeelslid dat binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt, wordt uitgesteld. Het personeelslid wordt pas geëvalueerd na de diensthervatting op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het tweede lid, wordt bereikt. Het personeelslid behoudt tot dan het resultaat van de vorige evaluatieperiode.

Artikel 62.
De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode.

Artikel 63.
De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur.

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

Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Artikel 64.

Het personeelslid wordt geëvalueerd door één leidinggevende en in de mate van het mogelijke door een tweede leidinggevende. Personeelsleden met een tewerkstellingsduur van maximum 2 jaar en/of die niet reeds zelf gunstig geëvalueerd zijn, kunnen niet als evaluator worden aangeduid.

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

De evaluator is voldoende competent om met kennis van zaken en op een objectieve, evenwichtige manier een oordeel uit te spreken over het presteren van het personeelslid.

Artikel 65.

§1.

De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de evaluator(en) en het personeelslid. Indien er twee evaluatoren zijn, gaat het gesprek door tussen het personeelslid en beide evaluatoren.

De evaluator(en) stelt (stellen) zijn (hun) bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeld in artikel 58.

§2.

Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag.

Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren.

Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag met de eventuele opmerkingen terug aan zijn evaluator(en) binnen acht kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

De evaluator(en) ondertekent (ondertekenen) het evaluatieverslag en tekent (tekenen), in voorkomend geval, voor kennisneming de opmerkingen van het personeelslid.

§3.

Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag.

Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele evaluatiedossier.

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

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten

Artikel 66.
Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 67.
De evaluator formuleert op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Artikel 68.
Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

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

Het personeelslid dat voor de periodieke evaluatie een evaluatieresultaat krijgt dat ongunstig is, wordt ontslagen of wordt herplaatst wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid en de ambtshalve herplaatsing wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen gestipuleerd in artikel 56, waaronder eventueel vorming op maat van het personeelslid, voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van een jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

Voor de tussentijdse evaluatie wordt minstens een functioneringsgesprek gehouden waarbij de evaluatie slechts ongunstig is als een verslag/eindrapport is opgemaakt van het functioneringsgesprek.

Voor het eventuele alternatief van herplaatsing, zie artikel 160.

Artikel 69.

§1.

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

Het personeelslid en zijn evaluator worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van veertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 57, afloopt.

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

§2.

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 68, 4e lid.

Het personeelslid en zijn evaluator worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie aan het personeelslid.

§3.

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Ze hoort het personeelslid, dat zich kan laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze, vooraf.
De aanstellende overheid beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 172, 174 en 175.

Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 70.
Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig.

Artikel 71.
Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. De naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de personeelsleden meegedeeld.

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

Het beroep wordt schriftelijk ingediend of aangetekend verstuurd. Het personeelslid krijgt hiervan een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Artikel 72.
Mandatarissen, de algemeen directeur en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden. De leden van de beroepsinstantie zijn de leden van het managementteam die geen evaluator zijn van het personeelslid dat beroep aantekent tegen zijn/haar evaluatie, aangevuld met één extern lid.

De leden van de beroepsinstantie worden bij name aangesteld door de aanstellende overheid.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

Artikel 73.

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid.

Het personeelslid en de evaluator worden gehoord binnen een termijn van 21 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstmelding van het beroep, vermeld in artikel 71 derde lid.

Artikel 74.

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

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

Artikel 75.

§1.

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

§2.

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk vijfenveertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmededeling van het hoger beroep aan het personeelslid. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

Artikel 76.

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

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

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen. De aangepaste evaluatie komt in de plaats van de eerdere evaluatie die het voorwerp was van het beroep en vervangt de eerdere evaluatie in het evaluatiedossier en in het personeelsdossier.

Artikel 77.

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

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

Onderafdeling V. Klacht bij de toezichthoudende overheid

Artikel 78.

Beslissingen van de algemeen directeur over de gevolgen van evaluaties zijn vatbaar voor een maatregel van de toezichthoudende overheid.

De toezichthoudende overheid kan met toepassing van artikel 331 DLB de beslissing en het dossier over het gevolg van de evaluatie opvragen bij het bestuur, als een personeelslid daarover een klacht zou richten tot de toezichthoudende overheid.

De procedure voor de behandeling van een klacht is strikt geregeld in artikel 332 DLB.

Hoofdstuk X. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur, en de financieel directeur van de gemeente

Afdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd

Artikel 79.

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

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig is. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

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

Artikel 80.

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

Artikel 81.

Als de proeftijd van algemeen directeur en de financieel directeur voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:
1° tussen de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen;
2° tussen de financieel directeur en het college van burgemeester en schepenen en de algemeen directeur.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouder in zijn functie vordert en hij voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijsturingen afgesproken. Het tussentijdse evaluatiegesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

Artikel 82.

Ten laatste twee weken voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 79.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 79, in bij de voorzitter van het evaluatiecomité die de eindevaluatie uitspreekt binnen de veertien dagen.

Artikel 83.
Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat van de proeftijd gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

De algemeen directeur en de financieel directeur op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de gemeenteraad ontslagen.

Artikel 84.
Het evaluatiecomité kan een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.

De proeftijd wordt verlengd met zes maanden.

In voorkomend geval beslist de gemeenteraad over de verlenging van de proeftijd.

De algemeen directeur en de financieel directeur op proef wordt na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij/zij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt hij/zij door de gemeenteraad ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 171.

Artikel 85.
Na afloop van de proeftijd behouden de algemeen directeur en de financieel directeur op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de gemeenteraad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.
De gemeenteraad neemt zijn beslissing tot ontslag uiterlijk binnen twee maanden na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.
Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 171.

Afdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 86.
De algemeen directeur, en de financieel directeur worden geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een

onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

Artikel 87.
De algemeen directeur, en de financieel directeur worden tweejaarlijks geëvalueerd.

Artikel 61, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de algemeen directeur, en de financieel directeur.

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

Artikel 88.
De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:
1° de algemeen directeur: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen;
2° de financieel directeur: na overleg van de financieel directeur met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

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

De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en de doelstellingen van de gemeente.

Artikel 89.
De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in artikel 177 DLB uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Artikel 90.
Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van minstens twee of meerdere van volgende zaken:

- een interview met de functiehouder;
- een interview met de medewerkers van de functiehouder;
- een interview met de leden van het managementteam;
- een interview met de leden van het college van burgemeester en schepenen;
- een vragenlijst over de wijze van functioneren van de functiehouder gericht aan de medewerkers van de functiehouder;

- een vragenlijst over de wijze van functioneren van de functiehouder gericht aan de leden van het managementteam;
- een vragenlijst over de wijze van functioneren van de functiehouder gericht aan de leden van het college van burgemeester en schepenen;
- een evaluatiegesprek met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het college.

De vaststellingen uit het interview en/of de vragenlijsten en/of het evaluatiegesprek worden verwerkt in het voorbereidend rapport.

Artikel 91.
De algemeen directeur, en de financieel directeur krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met de functiehouder. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het college van burgemeester en schepenen en de functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het college van burgemeester en schepenen brengen te bespreken punten aan.

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

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

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

Afdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Artikel 92.
Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De gemeenteraad spreekt de eindevaluatie en het evaluatieresultaat uit en beslist ook over het eventuele gevolg van de evaluatie.

Artikel 93.
De algemeen directeur, en de financieel directeur met een evaluatieresultaat dat ongunstig is, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag is alleen mogelijk als uit een tussentijdse evaluatie na een periode van een jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan de functiehouder, manifest blijkt dat hij/zij nog steeds niet voldoet.
De gemeenteraad beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij hoort de betrokkene vooraf en hij kan zich laten bijstaan door een verdediger naar zijn keuze.

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 172, 174 en 175.

Voor het eventuele alternatief van herplaatsing op verzoek, zie artikel 162, §3.

Afdeling IV. Klacht bij de toezichthoudende overheid

Artikel 94.
Inzake een beroep tegen hun evaluatie, kunnen de decretale graden enkel een klacht indienen bij de toezichthoudende overheid en bij de Raad van State een vernietigingsprocedure starten.

Hoofdstuk XI. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 95.

§1.

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

§2.

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

§3.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur (DLB, art. 192).

Artikel 96.

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 95, wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

Artikel 97.

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 II. De vormingsplicht

Artikel 98.

Het personeelslid op proef neemt deel aan een onthaal- en leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.
Het onthaal- en leertraject bestaat 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 99.

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 vastgesteld in bijlage IV aan deze RPR.

Artikel 100.

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

Artikel 101.

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van het diensthoofd of clusterhoofd.
De personeelsleden kunnen van de verplichting tot deelname aan de opgelegde vormingsactiviteit vrijgesteld worden wegens overmacht. Het personeelslid dat zich in een geval van overmacht bevindt waardoor de opleiding niet kan gevolgd worden, brengt het diensthoofd hiervan op de hoogte. Het diensthoofd kan een ander personeelslid de mogelijkheid geven om de vorming te volgen.

Artikel 102.

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

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

Artikel 103.
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.

Indien het personeelslid de gevolgde vormingsactiviteit, niet met gunstig gevolg heeft volbracht, dan neemt het bestuur voor een tweede inschrijving terug dezelfde engagementen op zich.
Indien na deze tweede inschrijving geen gunstig gevolg kan voorgelegd worden, dan dient het personeelslid zich verplicht voor de derde keer inschrijven. Het personeelslid neemt deze derde inschrijving ten laste alsook dient hij/zij verlof of overuren op te nemen voor de vormingsuren die tijdens zijn/haar werkrooster gevolgd moeten worden. Voor de vormingsuren die buiten zijn/haar werkrooster gevolgd moeten worden, worden er geen overuren aangerekend.

Afdeling III. Het vormingsrecht

Artikel 104.
Het personeelslid dat in het kader van het recht op het 'volgen van opleidings- en vormingsactiviteiten wil 'deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming,
via zijn diensthoofd, aan de algemeen directeur. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

Artikel 105.
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.

Artikel 106.
(… voorbehouden artikel)

Artikel 107.
Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de vormingsverantwoordelijke en aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest.

Artikel 108.

De mate waarin het personeelslid na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, kan een element in zijn evaluatie zijn.

Naar gelang van de aard van de vormingsactiviteit moet het personeelslid bovendien ook:
rapporteren aan het diensthoofd en de collega's en informatie uitwisselen.
actief meewerken aan een praktijkgerichte opdracht, georganiseerd door de aanbieder van de vorming in overleg met de organisatie (bijv. bij interne vorming, …);
het toelichten van het thema van een studiedag en de bruikbare items op een teamoverleg.

Artikel 109.
(… voorbehouden artikel)

Artikel 110.
De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming worden op dezelfde wijze betaald als bij verplichte vorming.

Hoofdstuk XII. De administratieve anciënniteiten

Artikel 111.

§1.

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.

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

§2.

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.
De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit worden weergegeven in de tabel als bijlage III.

Artikel 112.

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 113.

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

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

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

Artikel 114.

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 of benoeming op proef in die graad, tenzij anders bepaald.

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

De periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen niet in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit.

Als uitzondering op bovenstaande alinea wordt de disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit tot maximaal 1 jaar in aanmerking genomen voor de toekenning van schaalanciënniteit.

Artikel 115.

§1.

Onder overheid in artikel 111, §1 en 113 wordt verstaan:

1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechterlijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;

2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en van de gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;

3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;

4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;

6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

§2.

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.

De administratieve anciënniteiten die op die manier verkregen worden, blijven behouden voor het verdere verloop van de loopbaan en gaan in:
1° vanaf de datum van indiensttreding indien het personeelslid binnen een termijn van zes maanden na indiensttreding alle bewijsstukken heeft geleverd;

2° vanaf de datum van de beslissing van het hoofd van het personeel, indien deze daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, over de relevantie van de beroepservaring indien het personeelslid niet binnen een termijn van zes maanden na indiensttreding alle bewijsstukken heeft geleverd.

Artikel 116.
In afwijking van artikel 114, eerste lid, en artikel 115, §2, 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.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het hoofd van personeel beoordeelt de relevantie van de beroepservaring.

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 en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat 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.

De schaalanciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan en gaat in:
1° vanaf de datum van indiensttreding indien het personeelslid binnen een termijn van zes maanden na indiensttreding alle bewijsstukken heeft geleverd;

2° vanaf de datum van de beslissing van het hoofd van het personeel, indien hij daartoe door de gemeenteraad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, over de relevantie van de beroepservaring indien het personeelslid niet binnen een termijn van zes maanden na indiensttreding alle bewijsstukken heeft geleverd.

Hoofdstuk XIII. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 117.
De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn op basis van schaalanciënniteit en een gunstige evaluatie.

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

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Artikel 118.
De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A:

1° voor de graden van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

1) van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
2) van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor de graden van de rang Ax

1) A4a-A4b: van A4a naar A4b na negen jaar schaalanciënniteit en een gunstig evaluatieresultaat

Artikel 119.
De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:

1° voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

1) van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;
2) van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor de graad van rang Bx:

B4-B5 : van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 120.
De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C:

1° voor de graad van rang Cv:

a) C1-C2-C3:
1) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
2) van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.
b) voor de begeleider in de erkende kinderdagverblijven en de begeleider in de initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang in dit niveau:
C1-C2: van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor de technisch hogere graad van rang Cx:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 121.
De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau D:

1° voor de graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor de technische hogere graad van rang Dx, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt, en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult:

D4-D5: van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 122.
De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau E:

voor de graad van rang Ev/dco:

E1-E2-E3:

van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat;
van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

Hoofdstuk XIV. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 123.

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.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een functie volgens welke procedure ze vervuld wordt tenzij er voor een functie een wervings- en/of bevorderingsreserve werd aangelegd.

Artikel 124.

§1.

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

Een statutair personeelslid dat bevordert naar een contractuele functie, behoudt diens statuut ten persoonlijke titel.

§2.

Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende 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:
ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van deze rechtspositieregeling;
ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3.

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van:
e-mail;
affiche op de werkplaatsen;
per interne post tegen ontvangstbewijs (personeelsleden die in aanmerking komen);
per gewone post (personeelsleden die in aanmerking komen), indien het personeelslid afwezig is wegens ziekte, jaarlijkse vakantie, enz...

Het vacaturebericht vermeldt:
1° de functiebenaming;
2° of het een contractuele of statutaire functie betreft;
3° of het een voltijdse of deeltijdse functie betreft;
4° of er een wervingsreserve wordt aangelegd, en de geldigheid daarvan;
5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden/ waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;
7° de salarisschaal.

Tussen de bekendmaking van de 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.

De kandidaturen kunnen ingediend worden:

- via een aangetekende brief;
- via afgifte van een kandidatuurstelling tegen ontvangstbewijs;
- via e-mail.

Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, afgifte tegen ontvangstbewijs of de datum van het mailbericht.

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

Artikel 125.
De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.

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.

In afwijking van bovenstaande alinea worden kandidaten die aan alle bevorderingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding, tot de selectieprocedure toegelaten als de bevorderingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest, brevet of getuigschrift van de aanvullende opleiding voor de afloop van de proeftijd moeten behalen.

Artikel 126.
Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:
1° een minimale anciënniteit hebben;
2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
3° als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
4° slagen voor een selectieprocedure.

Onder anciënniteit vermeld in 1° wordt verstaan: ofwel niveauanciënniteit, ofwel graadanciënniteit.

De algemene, specifieke en aanvullende bevorderingsvoorwaarden zijn vastgesteld in bijlage IV aan deze RPR.

Afdeling II. De selectie

Artikel 127.
De algemene bepalingen over de selectieprocedure bij aanwerving vastgesteld in Titel II, hoofdstuk III, afdeling I en afdeling II, met uitzondering van artikel 21 §2, laatste lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Artikel 128.
In afwijking van 126, 4°, kan een kandidaat geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden van deelname aan het assessment center indien deze een gelijkwaardig assessment heeft doorlopen, niet ouder dan vijf jaar, en daarvoor slaagde of geschikt werd bevonden.

Afdeling III. Bevorderingsreserve

Artikel 129.
§1.
Na elke selectie kan er een bevorderingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de duur van drie jaar.

De duur van de bevorderingsreserves is niet verlengbaar. De duur van de bevorderingsreserve vangt aan op de datum van indiensttreding van het personeelslid dat voor die functie op proef werd bevorderd.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een bevorderingsreserve wordt aangelegd.

§2.

Alle geslaagde of geschikt bevonden personeelsleden die niet onmiddellijk worden bevorderd, worden in de bevorderingsreserve opgenomen.

Artikel 130.
De aanstellende overheid kan geen nieuwe bevorderingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie nog personeelsleden opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige bevorderingsreserve.

Artikel 131.
Bij de selectie worden alle geslaagde of geschikt bevonden personeelsleden geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Onder de personeelsleden die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een personeelslid gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

Personeelsleden die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de bevorderingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke bevordering af te zien.

Een geraadpleegd personeelslid kan eenmaal een aangeboden betrekking weigeren zonder zijn plaats in de bevorderingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt.

Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt het personeelslid automatisch in de bevorderingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Afdeling IV. De proeftijd van het statutair personeelslid na bevordering

Artikel 132.
§1.
De proeftijd na bevordering beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren.
De leidinggevende van het personeelslid zorgt in overleg met de algemeen directeur voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie.

§2.
De duur van de proeftijd bij bevordering is de helft van de duur van de proeftijd bij aanwerving in de functie, zoals vastgesteld in artikel 43 van deze RPR.

Artikel 133.

§1.

Artikel 42, 43 §2 en §3, 45, 46, 47, 48 eerste lid, 49 §1, 49 §2 eerste lid en 50 van Titel II, hoofdstuk VII, Afdeling I en II over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering, behalve voor wat de ontslagmogelijkheid betreft.

§2.

Artikel 79, 80, 81, 82 en 83 eerste lid, 84 eerste t.e.m. derde lid, 85 eerste lid van hoofdstuk X, afdeling I over de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen directeur en de financieel directeur, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies, behalve voor wat de ontslagmogelijkheid betreft.

Afdeling V. Het contractueel personeelslid na bevordering

Artikel 134.

Het contractuele personeelslid wordt ingewerkt, onderworpen aan een tussentijds evaluatiegesprek en begeleid op dezelfde wijze als het statutaire personeelslid op proef en heeft aanspraak op dezelfde vorming.

Het eventuele ontslag van het contractuele personeelslid na een ongunstige evaluatie, wordt door de aanstellende overheid gegeven in overeenstemming met de voorschriften van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Hoofdstuk XV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 135.

§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.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een functie of ze al dan niet met de procedure van interne mobiliteit vervuld wordt tenzij er voor een functie een wervings- en/of bevorderingsreserve werd aangelegd.

Een statutair personeelslid dat via dit stelsel wordt heraangesteld in een contractuele functie, behoudt diens statuut ten persoonlijke titel.

§2.

Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende 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:
ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van deze rechtspositieregeling;
ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

§3.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is, beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de ingediende kandidaturen.

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 136.

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 II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Artikel 137.

De kandidaten moeten ten minste:

1° een minimale graadanciënniteit van twee jaar hebben;
2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
4° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

Artikel 138.

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van:
e-mail;
affiche op de werkplaatsen;
per interne post tegen ontvangstbewijs (personeelsleden die in aanmerking komen).
per gewone post (personeelsleden die in aanmerking komen), indien het personeelslid afwezig is wegens ziekte, jaarlijkse vakantie, enz...

Het vacaturebericht vermeldt:
1° de functiebenaming;
2° of het een contractuele of statutaire functie betreft;
3° of het een voltijdse of deeltijdse functie betreft;
4° of er een wervingsreserve wordt aangelegd, en de geldigheid daarvan;
5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden/ waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;
7° de salarisschaal.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen.

Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, afgifte tegen ontvangstbewijs of de datum van het mailbericht met ontvangstmelding.
Het personeelslid krijgt in elk geval een ontvangstbewijs van zijn kandidatuur.

Artikel 139.
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 140.
§1.
Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.
De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 16 en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 17 en 18.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:
1° de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
2° het CV van de kandidaat;
3° de laatste evaluatie van de kandidaat.

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.

§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:
de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
het CV van de kandidaat;
de laatste evaluatie van de kandidaat.

2° naargelang van de aard van de functie, ofwel:
een psychotechnische proef;
een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;

een praktische proef;
een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.
De aanstellende overheid bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2°.
§3.

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 141.
Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie. Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 115, § 2.

Titel III. Externe personeelsmobiliteit

Hoofdstuk I. Definities

Artikel 141bis.

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
1° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2° AGB: het autonoom gemeentebedrijf;
3° OCMW-vereniging: vereniging van een of meer OCMW's, of van een OCMW met een of meer andere openbare besturen en/of rechtspersonen, andere dan die welke een winstoogmerk hebben, als vermeld in titel VIII, hoofdstuk I, van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
4° bevoegde raden:
a) de gemeenteraad voor het gemeentepersoneel en voor het OCMW-personeel in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente;
b) de OCMW-raad voor het OCMW-personeel in een betrekking die niet bestaat bij de gemeente;
c) de raad van bestuur van het AGB voor het personeel van een AGB;
e) het orgaan dat op grond van de statuten van de OCMW-vereniging bevoegd is voor de vaststelling van de rechtspositieregeling van het personeel voor het personeel van een OCMW-vereniging.

Hoofdstuk II. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied

Afdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 141ter.

§ 1.

Deze afdeling is uitsluitend van toepassing op lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied, meer bepaald de eigen gemeente en het eigen OCMW.

§ 2.

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in § 1 vermelde overheden wordt, als de aanstellende overheid er gebruik wenst van te maken, verwezenlijkt op de volgende manieren:

1° door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit;

2° door deelname aan de bevorderingsprocedure.

Bij de toepassing van de externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in § 1 vermelde overheden worden dus niet alleen personeelsleden in dienst bij de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking, maar ook de personeelsleden bedoeld in § 1.

De regeling voor de externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied is wederkerig en gelijk voor de overheden waarop ze van toepassing gesteld wordt.

§ 3.

De externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied, vermeld in § 2, is van toepassing op de volgende betrekkingen:

1° de statutaire betrekkingen bij de gemeente;

2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van de gemeente.

De externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen directeur, en de financieel directeur.

§ 4.

De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure voor een vacature:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;

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 II. Procedure en voorwaarden

Artikel 141quater.

§ 1.

Als de aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit voor de personeelsleden van de in §1 van artikel 141ter vermelde overheden, dan deelt ze haar beslissing mee aan die andere overheid of overheden, samen met het verzoek aan die andere overheid of overheden om de vacature intern bekend te maken.

§ 2.

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

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

§ 3.

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de andere voorwaarden voor de vacante betrekking, vastgesteld met toepassing van de regels voor de procedure van interne personeelsmobiliteit.

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de andere voorwaarden voor de vacante betrekking, vastgesteld met toepassing van de regels voor de bevorderingsprocedure.

§ 4.

Kandidaten van een andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:

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

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

Afdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

Artikel 141quinquies.

§ 1.
De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het statutair personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van minimum 2 weken en maximum 3 maanden.

Het statutair personeelslid wordt naar aanleiding van een bevorderingsprocedure onderworpen aan een proeftijd waarvan de duurtijd dezelfde is als die voor interne personeelsleden voor deze functie.

§ 2.
De aanstellende overheid beslist over de aanstelling van de kandidaat die overkomt van een andere overheid. Ze bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

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

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

Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Artikel 141sexies.
§ 1.
Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking, als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

§ 2.
Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de eerste salarisschaal van

de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe betrekking. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen.

De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van een andere overheid.

§ 3.
In afwijking van § 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, niet gevaloriseerd in de schaalanciënniteit van de nieuwe betrekking.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit van de nieuwe betrekking.

§ 4.
De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

§ 5.
Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden zoals vastgesteld in titel VIII.

Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

§ 6.
De regels over het ziektekrediet zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Hoofdstuk III. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied

Artikel 141septies.

§ 1.

De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW kunnen bij de toepassing van de aanwervingsprocedure samen, onder de voorwaarden vastgesteld in deze afdeling, selectieprocedures organiseren voor vacatures in betrekkingen die zowel bestaan bij de gemeente als bij het OCMW.

Alleen statutaire en bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van het OCMW komen in aanmerking voor de toepassing van een gezamenlijke selectieprocedure.

§ 2.

De gezamenlijke organisatie van een selectieprocedure gaat gepaard met een gezamenlijke externe oproep aan de kandidaten. Bij de oproep aan de kandidaten wordt meegedeeld dat er een gezamenlijke selectieprocedure wordt georganiseerd, waarvan de resultaten gelden voor de betrokken besturen. De bekendmaking van de vacature vermeldt dat de ingediende kandidaturen geldig zijn voor de overheden die de gezamenlijke selectieprocedure organiseren.

Voor de uitvoering van de gezamenlijke selectieprocedure wordt een gemeenschappelijke selectiecommissie geïnstalleerd en is hetzelfde selectieprogramma van toepassing. Het selectieprogramma is afgestemd op een functiebeschrijving voor de betrekking.

De algemene regels voor de selectiecommissies in deze rechtspositieregeling, gelden ook voor de gemeenschappelijke selectiecommissie.

§ 3.

De aanstellende overheden kunnen na een gezamenlijke selectieprocedure ook een gemeenschappelijke wervingsreserve van de geslaagde kandidaten aanleggen. De algemene regels voor de wervingsreserve zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling, gelden ook voor de gemeenschappelijke wervingsreserve, waaronder ook:

1° de regels voor de maximale geldigheidsduur van de gemeenschappelijke wervingsreserves;

2° de regels volgens welke de kandidaten hun opname in de gemeenschappelijke wervingsreserves behouden of verliezen.

In voorkomend geval wordt bij de oproep aan de kandidaten meegedeeld dat er een gemeenschappelijke wervingsreserve wordt aangelegd die geldt voor de betrokken besturen.

De aanstellende overheden kunnen elk voor zich een beroep doen op de kandidaten die opgenomen zijn in de gemeenschappelijke wervingsreserve.

§ 4.

De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW kunnen, voor de betrekkingen die ze gemeenschappelijk hebben, de gezamenlijke selectie en het aanleggen van een gemeenschappelijke reserve van geslaagde kandidaten ook toepassen bij een bevorderingsprocedure of bij een procedure van interne personeelsmobiliteit.

Hoofdstuk IV. De externe personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid

Afdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 141octies.

§ 1.

Deze afdeling is van toepassing op de volgende lokale en provinciale overheden, die niet hetzelfde werkingsgebied hebben:

1° de gemeenten;

2° de OCMW's, met uitzondering van het ziekenhuis in eigen beheer, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;

3° de OCMW-verenigingen, met uitzondering van de ziekenhuisverenigingen;

4° de AGB's;

5° de provincies;

6° de APB's

7° de diensten van de Vlaamse overheid, waaronder verstaan wordt, de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut.

De procedure van externe personeelsmobiliteit is een procedure voor de vervulling van een vacante betrekking naast de aanwervingsprocedure, de procedure van interne personeelsmobiliteit en de bevorderingsprocedure. De procedure van externe personeelsmobiliteit kan gecombineerd worden met een andere procedure voor de vervulling van betrekkingen.

§ 2.

Bij de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit worden de personeelsleden van de lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in § 1, of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.

Onder segment van die overheidsarbeidsmarkt als vermeld in het eerste lid, wordt verstaan:

1° een of meer soorten lokale of provinciale overheden als vermeld in § 1, eerste lid, punt 1° tot en met 6°;

2° de diensten van de Vlaamse overheid als vermeld in § 1, derde lid.

§ 3.

De procedure van externe personeelsmobiliteit is van toepassing op de volgende betrekkingen:

1° statutaire betrekkingen bij de gemeente;

2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van de gemeente.

De procedure van externe personeelsmobiliteit, bedoeld in dit hoofdstuk, is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen directeur en de financieel directeur.

§ 4.
De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan een procedure van externe personeelsmobiliteit:
1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden in een gelijkwaardige graad;
2° de contractuele personeelsleden in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werden aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Onder gelijkwaardige graad als vermeld in het eerste lid wordt verstaan:
1° voor personeelsleden uit de lokale en provinciale overheden, vermeld in § 1, eerste lid: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de hiërarchie van de graden waaraan dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel;
2° voor personeelsleden uit de diensten van de Vlaamse overheid: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang waaraan vergelijkbare salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel.

Met dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen in punt 1°, worden gelijkgesteld: de functionele loopbaan en salarisschalen A1a-A1b-A2a en A1a-A2a-A3a voor de basisgraad van niveau A.

Afdeling II. Procedure en voorwaarden

Artikel 141nonies.
§ 1.
De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit. In voorkomend geval bepaalt ze op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt ze een beroep doet.

§ 2.
De betrekkingen die vacant verklaard worden met het oog op de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit, worden in elk geval meegedeeld aan Poolstok of een ander door de Vlaamse Regering vastgesteld kanaal, dat zorgt voor de bekendmaking van de vacature op de eigen website.

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

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

§ 3.
Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit, moet:
1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 141octies, § 4;
2° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden;
3° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
4° voldoen aan een vereiste inzake specifieke ervaring in een gelijkwaardige graad;
5° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
6° zo nodig, beschikken over het vereiste diploma.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Afdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

Artikel 141decies.
§ 1.
De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft.

De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het in statutair dienstverband aangestelde personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van drie maanden.

§ 2.
De aanstellende overheid beslist over de aanstelling van de kandidaat die overkomt van een andere overheid. Ze bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

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

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

Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Artikel 141undecies.

§ 1.

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

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

§ 2.

In afwijking van § 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, niet gevaloriseerd in de schaalanciënniteit van de nieuwe betrekking.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt wel gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit van de nieuwe betrekking.

§ 3.

De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat met toepassing van de externe personeelsmobiliteit overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

§ 4.
Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden zoals vastgesteld in titel V.

Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

§ 5.
De regels over het ziektekrediet zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

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

Titel IV. Het mandaatstelsel, het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie

Hoofdstuk I. Het mandaatstelsel

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 142.

§1.

Het mandaatstelsel houdt in dat een personeelslid voor een vooraf bepaalde periode belast wordt met de uitoefening van een bepaalde functie.

Alleen een vacante functie kan bij mandaat vervuld worden.

§2.

De volgende functies kunnen bij mandaat worden vervuld:
1° de decretale graden;
2° de statutaire functies van niveau A;
3° de statutaire functies van niveau B.

De aanstellende overheid moet beslissen bij de vacantverklaring of de vacante betrekking ofwel bij mandaat zal vervuld worden dan wel om een vaste aanstelling in statutair verband te doen.

Artikel 143.

De mandaatperiode duurt 5 jaar voor functies van niveau A en B. Voor de decretale graden duurt de mandaatperiode 7 jaar.

Het mandaat in een functie, vermeld in punt 1° tot en met punt 2° is telkens verlengbaar met een mandaatperiode van eenzelfde termijn.

Afdeling II. De toegang tot de mandaatfuncties en de selectie

Artikel. 144.

Om toegang te hebben tot een vacante mandaatfunctie, moet de kandidaat:
1° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 6, en aan de aanwervingsvoorwaarden, vermeld in artikel 7 §1, 1° en §2, als de vacature vervuld wordt bij aanwerving;
2° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 6, en aan de voorwaarden, vermeld in artikel 124, §2, en in artikel 126, ten eerste t.e.m. ten derde, als de vacature vervuld wordt bij bevordering;

3° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden in artikel 6, en aan de voorwaarden, vermeld in artikel 135 § 2 en in artikel 137, als de vacature vervuld wordt bij interne personeelsmobiliteit.

De kandidaten moeten slagen voor de specifieke selectieproeven voor de mandaatfunctie, ongeacht de wijze waarop de vacature vervuld wordt.

Artikel 145.
De artikelen 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 en 24 over de selectieprocedure, zijn, met uitzondering van artikel 21 § 2, laatste lid, van overeenkomstige toepassing op de selectie voor een mandaatfunctie.

Als de functie van algemeen directeur en financieel directeur bij mandaat vervuld wordt en daarbij opengesteld wordt voor personen die extern zijn aan het bestuur, zijn de specifieke bepalingen over de selectie van titel II, hoofdstuk III, afdeling IV van deze rechtspositieregeling van toepassing.

Afdeling III. Dienstverband, proeftijd, beloning en functionele loopbaan van de mandaathouder

Artikel 146.
§1.
De geselecteerde kandidaat wordt in statutair dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij een vast aangesteld statutair personeelslid van het bestuur is.

De geselecteerde kandidaat wordt in contractueel dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij een contractueel personeelslid van het bestuur is of als hij extern is aan het bestuur.

§2.
De proeftijd voor de mandaatfuncties is voor mandaathouders die in statutair dienstverband aangesteld worden in een mandaatfunctie: twaalf maanden.

Voor de evaluatie tijdens de proeftijd voor een mandaat is de evaluatie van de proeftijd voor het gewone personeel met uitzondering van de mogelijkheid van verlenging van de proeftijd van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de proeftijd van de mandaathouder.

Mandaathouders die in contractueel dienstverband aangesteld worden in een mandaatfunctie worden geëvalueerd op dezelfde wijze als mandaathouders die in statutair dienstverband worden aangesteld.

De mandaathouder die ongunstig geëvalueerd wordt bij de eindevaluatie van de proeftijd, wordt van zijn mandaat ontheven.

Artikel 147.

De mandaathouder in de functie van algemeen of financieel directeur krijgt de salarisschaal die overeenstemt met de functie.

De mandaathouder in een andere functie dan die van algemeen of financieel directeur, krijgt de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de functie die hij bij mandaat uitoefent, tenzij hij met toepassing van artikel 116 schaalanciënniteit krijgt. In dat geval wordt hij ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Hij heeft recht op de functionele loopbaan onder dezelfde voorwaarden als de personeelsleden die niet in een mandaatfunctie aangesteld zijn.

De mandaathouder krijgt tijdens de uitoefening van het mandaat de mandaattoelage, vermeld in artikel 225.

Afdeling IV. De evaluatie, de verlenging en de beëindiging van het mandaat

Artikel 148.

Artikelen 54 tot en met 67 en 68 en 69, met uitzondering van het ontslag, zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van een mandaathouder in een niet-decretale graad.

Artikel 149.

§1.

Zes maanden vóór de afloop van een mandaatperiode, krijgt de mandaathouder een eindevaluatie over de afgelopen mandaatperiode, waarbij rekening wordt gehouden met de evaluaties tijdens het mandaat.

De aanstelling van de mandaathouder die een gunstig evaluatieresultaat kreeg voor de eindevaluatie van de afgelopen mandaatperiode, kan worden verlengd. Bij de verlenging zijn de procedures voor bekendmaking en selectie niet van toepassing.

De beslissing tot verlenging wordt genomen voor de afloop van de mandaatperiode. De verlenging gaat in op de dag volgend op de datum van afloop van de vorige mandaatperiode.

§2.

De mandaathouder die een ongunstig evaluatieresultaat bij een periodiek evaluatie of bij de eindevaluatie krijgt, wordt van zijn mandaat ontheven.

De niet-decretale mandaathouder kan echter nog beroep aantekenen tegen de ongunstige evaluatie bij een beroepsinstantie conform de bepalingen in artikel 70 – 78 van deze rechtspositieregeling. De afloop van de beroepsprocedure moet afgewacht worden, alvorens hij kan ontheven worden van het mandaat.

Artikel 150.
Bij de beëindiging of de afloop van het mandaat keert het vast aangestelde statutaire personeelslid terug naar de graad waarin het vast aangesteld is, en, indien mogelijk, naar zijn vorige functie.

Het contractuele personeelslid dat van het mandaat wordt ontheven of waarvan de mandaatperiode afloopt, wordt uit de mandaatfunctie ontslagen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 151.
Als een mandaathouder met toepassing van artikel 150, eerste lid, terugkeert naar zijn vorige graad, gelden de volgende principes:

1° de schaalanciënniteit die verworven werd in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de mandaatfunctie, wordt overgedragen naar de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan die het personeelslid voor het begin van zijn mandaat had;
2° de evaluatie die het personeelslid kreeg voor de aanvang van het mandaat, blijft behouden.

Artikel 152.
Met behoud van de toepassing van de ontheffing van het mandaat na een ongunstige evaluatie, vermeld in van artikel 149, §2, wordt een mandaathouder in statutair verband in de volgende gevallen van het mandaat ontheven voor de afloop van de mandaatperiode:

1° op eigen verzoek. Hierbij dient een opzegtermijn in onderling akkoord en indien geen onderling akkoord een opzegtermijn van minimaal 3 maand gerespecteerd te worden;
2° voor een mandaathouder in een andere functie dan de functie van algemeen of financieel directeur, wegens aanstelling in een andere functie binnen het bestuur na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure of een procedure van interne personeelsmobiliteit;
3° wegens:
herplaatsing in een functie van dezelfde rang als de mandaatfunctie afgeschaft wordt;
herplaatsing in een functie van een lagere graad als een bevoegde gezondheidsdienst het personeelslid niet langer geschikt acht om zijn mandaatfunctie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een functie van een lagere graad;
4° wegens pensionering.

Voor de toepassing van de herplaatsing in punt 3° gelden dezelfde regels als vastgesteld voor de niet-mandaathouders.

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap

Artikel 153.

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

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

Artikel 154.

Het hoofd van het personeel brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

De mededeling bevat een inhoudelijke omschrijving van de opdracht, de vermoedelijke duur van de opdracht en van de gevraagde competenties en vermeldt de uiterste termijn voor de indiening van de kandidaturen voor de opdracht.

Het hoofd van het personeel toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de opdracht.

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

Het hoofd van personeel kan een vervroegd einde stellen aan het opdrachthouderschap indien de opdrachthouder een ongunstige evaluatie krijgt of indien de opdracht ten einde is.

Artikel 155.

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 226.

Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie

Artikel 156.

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 157 §3, 2e lid over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van algemeen of financieel directeur.

De waarneming van de betrekking van algemeen of financieel directeur moet in overeenstemming met de artikelen 81 tot en met 83 van het gemeentedecreet gebeuren.

De gemeenteraad stelt een waarnemend algemeen of financieel directeur aan. In spoedeisende gevallen kan het college van burgemeester en schepenen tot aanstelling overgaan. De aanstelling vervalt als de gemeenteraad ze in de eerstvolgende vergadering niet bekrachtigt.

Indien de algemeen of financieel directeur langer dan 3 maanden verhinderd is of de betrekking vacant is, moet er een waarnemend algemeen of financieel directeur aangesteld worden.

De waarnemer moet voldoen aan de voorwaarden van het ambt. Van deze regel kan gedurende maximum zes maanden afgeweken worden, indien een personeelslid de betrekking zal waarnemen en er geen personeelslid is dat aan de voorwaarden voldoet.

Artikel 157.

§1.

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

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

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

§2.

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

De waarneming van een hogere functie in een betrekking die niet definitief vacant is, mag nooit langer dan twee jaar duren.

§3.

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 222 en 223, indien hij de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen waarneemt.

Artikel 158.
Een contractueel personeelslid in dienst dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangestelde statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

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

De waarneming gebeurt dan niet onder de noemer van 'waarneming van een hogere functie' (enkel open voor statutaire functies), maar wel onder de vorm van een nieuwe arbeidsovereenkomst of een bijlage aan de bestaande arbeidsovereenkomst.

Titel V. De ambtshalve herplaatsing

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

Artikel 159.

§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.

§2.

De aanstellende overheid beslist gemotiveerd 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.

Het personeelslid dat met toepassing van §2, 1e lid door de gemeenteraad moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, in de plaats van te verschijnen voor de raad, zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de gemeenteraad. De gemeenteraad neemt daarvan kennis en neemt een gemotiveerde beslissing in verband met de herplaatsing.

Artikel 160.

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

1° als de betrekking van een vast aangesteld statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt.

2° als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

Hiervoor is er geen vacante betrekking vereist. Is er geen vacature, dan kan tijdelijk een gepaste functie buiten de formatie gecreëerd worden en dit voor het betrokken personeelslid. Deze tijdelijke functie buiten formatie dooft uit met het vertrek van het personeelslid of diens definitieve herplaatsing in een vacante functie.

3° als een vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen en/of als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

Het alternatief van de herplaatsing na ongunstige evaluatie kan slechts toegepast worden als er een passende functie vacant is en als blijkt dat de evaluatie aantoont dat het personeelslid beschikt over competenties die in de andere functie beter tot hun recht kunnen komen.

Artikel 161.
§1.
De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking of na een ongunstige evaluatie of als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

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

1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
2° de dienstanciënniteit;
3° de leeftijd.

§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 115 §2.

Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad

Artikel 162.

§1.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

§2.

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

Hiervoor is er geen vacante betrekking vereist. Is er geen vacature, dan kan tijdelijk een gepaste functie buiten de formatie gecreëerd worden en dit voor het betrokken personeelslid. Deze tijdelijke functie buiten formatie dooft uit met het vertrek van het personeelslid of diens definitieve herplaatsing in een vacante functie.

§3.

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

§4.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in §1, §2 en §3. 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.

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

Artikel 163.

§1.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een ongunstige evaluatie van de proeftijd na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of graad.

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

§2.
Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in artikel 162, §2 wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige functie.

§3.
Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 162, §3 krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

Als aan de functie van 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.

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Artikel 164.

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 om gezondheidsredenen en op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden.

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

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Artikel 165.

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

1° een tuchtstraf, vermeld in artikel 200 DLB;
2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit, vermeld in artikel 263.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en overeenkomstig artikel 103 en 104, BVR, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 166.

Artikel 166.

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 (60 dagen vanaf de aanstellingsdatum) of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;

2° het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;

3° het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien dagen en na een schriftelijke aanmaning;

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 167.

§1.

In de gevallen vermeld in artikel 166 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 166, punt 1°, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 166, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het loon van drie maanden als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij het bestuur wordt het bedrag verhoogd met het loon van 3 maanden.

§2.
De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord en kan zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. De brief deelt de beslissing en de redenen ervoor mee en vermeld de ingangsdatum van het ontslag. Het ontslag gaat niet in met terugwerkende kracht, maar gaat in op de datum vermeld in de ontslagbeslissing, en, als daarin geen datum vermeld wordt, op de dag van de beslissing zelf.

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

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Artikel 168.

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

1° het vrijwillige ontslag;

2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd.

Daarnaast kan ook de afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit gedurende in totaal 3 maanden tijdens de proeftijd aanleiding geven tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef.

Artikel 169.

Naast de ambtsneerlegging als gevolg van de pensioenwetgeving, geven de volgende zaken aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

1° het vrijwillige ontslag;

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

3° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

In afwijking van 3° kan het statutair dienstverband verlengd worden op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

Artikel 170.

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis.
De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

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

Artikel 171.
Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid of wegens een afwezigheid van drie maanden omwille van ziekte of invaliditeit heeft een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend. Indien de aangetekende brief geen datum van uitwerking vermeldt, dan is de datum van uitwerking de dag van de ontslagbeslissing zelf.

Artikel 172.
§1.
Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De opzeggingstermijn, bepaald in §2 gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag.

§2.
Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft ongeacht de hoogte van het loon een opzeggingstermijn van drie maanden per periode van 5 jaar van de totale statutaire dienst met een absoluut plafond van 12 maanden.

Artikel 173.
Het statutaire personeelslid op proef dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal één dag of twee halve dagen per week dienstvrijstelling om te solliciteren. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid om te solliciteren.

Artikel 174.
Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal één dag of twee halve dagen per week dienstvrijstelling om te solliciteren. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid om te solliciteren.

Artikel 175.

In onderling akkoord tussen het college van burgemeester en schepenen kan de opzeggingstermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, worden ingekort.

Titel VII. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 176.
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 177.
Aan iedere graad worden 1 tot 3 salarisschalen verbonden.

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

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

Artikel 178.
Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 118 tot en met 122, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode.
De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

1° niveau E:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Ev/dco	E1-E2-E3

2° niveau D:

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

3° niveau C:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
1 basisgraad	Cv	C1-C2

1 hogere graad	Cx	C4-C5

4° niveau B:

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

5° niveau A:

Graad	rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
2 hogere graad	Ax	A4a-A4b

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

Artikel 179.
Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 178.

Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit. De geldelijke anciënniteit bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris.
Het personeelslid dat geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is aan zijn graad.

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

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

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Artikel 180.

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

1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;

2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;

3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;

4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;

6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang, en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

Artikel 181.

Voor de toepassing van artikel 180 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 182.

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.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld door de algemeen directeur 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. 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.

De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan en gaat in:
1° vanaf de datum van indiensttreding indien het personeelslid binnen een termijn van zes maanden na indiensttreding alle bewijsstukken heeft geleverd;

2° vanaf de datum van de beslissing van de algemeen directeur over de relevantie van de beroepservaring indien het personeelslid niet binnen een termijn van zes maanden na indiensttreding alle bewijsstukken heeft geleverd.

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Artikel 183.

De diensten die in overeenstemming met artikel 113 tot en met 115 BVR 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.

Voor diensten gepresteerd voor 1 januari 2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was volgens het geldelijk en administratief statuut.

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 184.

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 185.

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

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Artikel 186.

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

Artikel 187.

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 116 van deze rechtspositieregeling 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 188.

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 189.

Vanaf 1 januari 2008 heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:
1° 620 euro bij bevordering naar niveau D;
2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
4° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

Deze bedragen zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01.

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.

Deze minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Artikel 190.

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum: 39.294,07 euro en 58.036,33 euro en wordt evenredig gespreid over 15 jaar (tweejaarlijkse verhoging).

De salarisschaal van de financieel directeur wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum: 37.016,16 euro en 54.671,90 euro en wordt evenredig gespreid over 15 jaar (tweejaarlijkse verhoging).

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van het eerste, tweede en derde lid de salarisschaal van de algemeen directeur, financieel directeur werd vastgesteld dan behouden de algemeen directeur, financieel directeur en in dienst hun salarisschaal op persoonlijke titel.

De uitgewerkte salarisschalen van de algemeen directeur, financieel directeur en bevinden zich in bijlage II van deze rechtspositieregeling.

Artikel 190bis.

(… voorbehouden artikel)

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Artikel 191.

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 192.

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 193.

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

Artikel 194.

§1.

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt zij in dertigsten verdeeld.

§2.

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

Artikel 195.

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 dagen, in overeenstemming met artikel 194.

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

Hoofdstuk V. Theoretisch budget

Artikel 195 bis.

§1. Van de eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk afstand gedaan worden ten voordele van een theoretisch budget waarmee het personeelslid maatschappelijk verantwoorde voordelen kan kiezen.

Deze voordelen mogen geen betrekking hebben op de aanvulling van het wettelijk pensioen.

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

§3. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage.

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

Artikel 195 ter.

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

§2. De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in de bijlage “Fietspolicy Lokaal Bestuur Deerlijk” die wordt toegevoegd aan het arbeidsreglement.

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 196.

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 reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur.

Artikel 197.

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

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Artikel 198.

§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.

§2.

Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid aan wie kinderbijslag wordt uitbetaald, heeft recht op een haardtoelage van:
719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%).
De bedragen worden gekoppeld aan de spilindex 138.01 en worden samen met de lonen geïndexeerd bij overschrijding van de spilindex.

§3.

Het personeelslid dat geen recht heeft op een haardtoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:
359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.421,84 euro (100%);
179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%).
De bedragen worden gekoppeld aan de spilindex 138.01 en worden samen met de lonen geïndexeerd bij overschrijding van de spilindex.

§4.

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

§5.

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

Artikel 199.
De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.421,84 (100%), respectievelijk 18.695,86 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.

Aan personeelsleden met onvolledige prestaties wordt een haard – of standplaatstoelage toegekend in verhouding met die prestaties.

De haard– of standplaatstoelage wordt betaald in dezelfde mate en volgens dezelfde modaliteiten en tegelijkertijd als de wedde van de maand waarop zij betrekking heeft.

Personeelsleden die in disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid zijn, ontvangen de volledige haard– of standplaatstoelage in verhouding met hun laatste prestatiebreuk.

Afdeling II. Het vakantiegeld

A. Vakantiegeld

Artikel 200.
In deze afdeling wordt verstaan onder:
1° referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend;
2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering uitbetaald in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage.

Artikel 201.
Het personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld 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 en 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.

Artikel 202.
Het vakantiegeld bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand maart van het vakantiejaar.
Als het personeelslid in de maand maart van het vakantiejaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage vermeld in het eerste lid, berekend op basis van het

salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.

Artikel 203.

§1.

Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredenen;

3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;

4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming.

§2.

Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat het personeelslid:

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op één van de onderstaande data:

de datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen;

Het personeelslid moet het bewijs leveren dat het aan alle voorwaarden voldoet. Dat bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd.

Artikel 204.

In afwijking van artikel 203, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Artikel 205.

§1.

Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 203, §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;

één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

§2.
De toekenning van een gedeeltelijk salaris wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

Artikel 206.
Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 203, §1, 2° en 3°, en §2.

Artikel 207.
Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.
Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.
Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.
Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

Artikel 208.
Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt.
Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Artikel 209.
Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 203, §2, wordt verminderd met de bedragen die het statutaire personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Artikel 210.
§1.
Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de maand mei ~~juni~~ van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

§2.
In afwijking van de bepalingen van §1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.
Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.
Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Artikel 211. Begrippen
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 waarin men de toelage geniet;
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 212. Berekening
§1. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage overeenkomstig de bepalingen van het BVR RPR

§2. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van een forfaitair gedeelte en een veranderlijk gedeelte, met dien verstande dat de eindejaarstoelage nooit meer mag bedragen dan een twaalfde 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.

Artikel 213. Periodes die in aanmerking komen voor opbouw eindejaarstoelage

§1. Binnen de grenzen van het BVR RPR komen de volgende periodes van dienstactiviteit die gepresteerd zijn van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar in aanmerking voor de opbouw van de eindejaarstoelage:

- verlof of afwezigheid als het personeelslid op dat ogenblik het recht op zijn salaris volledig of gedeeltelijk behoudt, of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte; (47 §2, eerste lid)
- een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

- een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een andere uitkering is dan de uitkering ziekte of ongeval privéleven (inc: periodes langer dan 12 maanden);
- een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering.
- een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het Koninklijk Besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan; (47 §2, tweede lid, 1°)
- een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
- een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof;
- een periode van disponibiliteit (incl. periodes langer dan 12 maanden).

§2. Binnen de grenzen van het BVR RPR komen de volgende periodes niet in aanmerking voor de opbouw van eindejaarstoelage:
- een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- het onbetaald verlof als recht;
- het onbetaald verlof als gunstmaatregel;
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;
- een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
- een periode van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege

Artikel 214.

…

Artikel 215.

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

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Artikel 216.
Deze afdeling is niet van toepassing op:
1° de algemeen directeur en de financieel directeur;
2° de personeelsleden van het niveau A.

Artikel 217.
Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt het personeelslid:

1° per uur **nachtprestaties** tussen 22 uur en 6 uur:
een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris.

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een **zondag of een reglementaire feestdag**:
een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris.

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een **zaterdag**:
een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 35% van het uursalaris.

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

Artikel 218.
De toeslag voor nachtprestaties is cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Afdeling II. De overuren

Artikel 219.
Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Artikel 220.

§1.

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of van het hoofd cluster in overleg met het diensthoofd geleverd worden door het personeelslid boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

§2.

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

- als de wekelijkse arbeidsduur tussen januari en april overschreden wordt, neemt het personeelslid ten laatste op 30 april van het lopende jaar hiervoor compenserende inhaalrust op;
- als de wekelijkse arbeidsduur tussen mei en augustus overschreden wordt, neemt het personeelslid ten laatste op 31 augustus van het lopende jaar hiervoor compenserende inhaalrust op;
- als de wekelijkse arbeidsduur tussen september en december overschreden wordt, neemt het personeelslid ten laatste op 31 december van het lopende jaar hiervoor compenserende inhaalrust op.

In afwijking van hierboven kunnen de overuren die gepresteerd worden in de laatste maand van de referentieperiode overgedragen worden naar de volgende referentieperiode.

Artikel 220 bis.

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

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

De verstoringstoelage kan niet worden omgezet in inhaalrust.

Artikel 220 ter.

Op het gemeentelijk depot geldt tijdens de wintermaanden een permanentieregeling volgens een beurtrolsysteem. Het personeelslid dat zich inschakelt in dit systeem wordt gecompenseerd door middel van een toelage die 2,01 euro tegen 100% bedraagt voor elk uur dat werkelijk aan permanentie besteed wordt. Het bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex. De dienstvrijstelling zoals vermeld in artikel 327bis is niet combineerbaar met het ontvangen van een permanentietoelage.

Artikel 221.

§1.

Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, dit wil zeggen wanneer het personeelslid de overuren niet heeft kunnen inhalen om redenen vreemd aan zijn eigen wil, wordt aan het personeelslid met inbegrip van het personeelslid van het niveau A, het uursalaris voor elk overuur uitbetaald.

Het overloon bedraagt voor alle niveaus behalve voor niveau A een toeslag van 25% per uur overuren.
Als berekeningsbasis voor het overloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, ~~of~~ de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

§2.

De inhaalrust en de toeslag bij overuren is cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zaterdagen, zondagen of reglementaire feestdagen en nachtprestaties zoals bepaald in artikel 217.

Afdeling III. De overuren (personeelsleden onder artikel 186 §4 DLB~~)~~

Artikel 221bis.

Deze afdeling is van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Artikel 221ter.

§1.

Een personeelslid kan slechts overuren maken mits expliciete opdracht.

§2.

Overuren op basis van de Arbeidswet zijn uren die gepresteerd worden boven de gemiddelde voltijdse wekelijkse arbeidsduur van 38 uur per week en de uren die gepresteerd worden boven de negen uren per dag.

§3.

Wanneer er overuren gepresteerd worden, moet er effectieve, gelijkwaardige inhaalrust en/of overloon worden toegekend volgens de bepalingen van artikel 29 van de Arbeidswet.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Artikel 222.

Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie in overeenkomstig artikel 157, §3 moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.
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.

Artikel 223.

In het salaris, vermeld in artikel 222, tweede lid, zijn inbegrepen:
1° de haard- of standplaatstoelage;
2° elke andere salaristoeslag.

Artikel 224.

Ook contractuelen kunnen een hogere functie waarnemen. In dit geval zal het contractueel personeelslid geen recht hebben op deze toelage. Immers het contractuele personeelslid ontvangt tijdelijk een salaris op basis van een salarisschaal, verbonden aan de hogere functie. Het salaris is het gewone loon inclusief de haard- en standplaatstoelage en de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering. Geen enkele andere toelage en/of vergoeding kan in aanmerking genomen worden

Afdeling II. De mandaattoelage

Artikel 225.

De toelage voor het uitoefenen van een mandaat, vermeld in artikel 147, derde lid, bedraagt 5% van het geïndexeerde brutosalaris van de mandaathouder na verloop van de proefperiode. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Afdeling III. De toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 226.

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, vermeld in artikel 189 van deze rechtspositieregeling, dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt.

Opdrachthouders in een lopende opdracht, die als gevolg van de plaatselijke uitvoering van de bepalingen van het eerste en het tweede lid een lagere opdrachthouderstoelage zouden krijgen, behouden hun toelage op persoonlijke titel voor de verdere duur van hun lopende opdracht.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 227.
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 228.
De algemeen directeur geeft toestemming voor dienstreizen.
Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Artikel 229.
Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend voor de opgave van de dienstverplaatsing. Ze worden maandelijks vergoed.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Artikel 230.
§1.
Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding van 0,2903 euro per kilometer op 1 januari 2007. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.
Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Bij carpooling met personeelsleden van de gemeente Deerlijk of het OCMW Deerlijk wordt de vergoeding voor de bestuurder verhoogd met 0,1452 euro (100%) per kilometer op 1 januari 2007. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

§2.
Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt 0,15 euro per kilometer op 1 januari 2007.

§3.
De bedragen van de kilometervergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen door de van kracht zijnde bedragen te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het voorgaande jaar en de teller gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het lopende jaar.

Artikel 231.
Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Artikel 232.
Het personeelslid dat een dienstreis met overnachting maakt, heeft recht op vergoeding van de kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventuele andere kosten. Het personeelslid dient voor al de gemaakte kosten de originele bewijsstukken in.

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Artikel 233.

§1.

Aan het personeel worden maaltijdcheques toegekend voor de dagen waarop deze personeelsleden effectief prestaties leveren.

§2.

Het aantal toe te kennen maaltijdcheques wordt als volgt bepaald: totaal van het aantal effectief gepresteerde uren in de loop van de maand delen door het normaal aantal arbeidsuren per dag. De hoeveelheid wordt afgerond naar beneden en de restfractie wordt overgedragen naar de volgende maand.

Het aantal toegekende cheques mag echter nooit het aantal arbeidsdagen van een voltijds personeelslid in de vijfdagenweek overschrijden.

§3.

De tegemoetkoming van de werkgever in de kostprijs van een maaltijdcheque wordt vastgesteld op 6,90 met ingang van 1 januari 2026, 7,40 met ingang van 1 januari 2027 en 8,40 euro met ingang van 1 januari 2029.

De werknemer neemt een bedrag van 1,10 euro voor zijn rekening. Dit bedrag wordt maandelijks van zijn wedde afgehouden.

§4.

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

§5.

Bij het eerste verlies of een beschadiging door de houder van de elektronische kaart voor maaltijdcheques neemt de gemeente de vervangings- en leveringskost voor zijn rekening. Vanaf het tweede verlies of een tweede beschadiging zal nominale waarde van één elektronische maaltijdcheque op de kaarthouder worden verhaald.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Artikel 234.

§1.

Er wordt een collectieve hospitalisatieverzekering afgesloten ten behoeve van het statutair en contractueel gemeentepersoneel.

Het bestuur neemt de premie volledig ten laste voor:
de statutaire personeelsleden en contractuele personeelsleden van onbepaalde duur die 50% of meer van de voltijdse arbeidsduur werken
de contractuele personeelsleden van bepaalde duur die over minstens 12 maanden dienstanciënniteit beschikken binnen een termijn van 24 maanden en die 50% of meer van de voltijdse arbeidsduur werken
(op het moment dat het personeelslid over 12 maanden dienstanciënniteit beschikt binnen een termijn van 24 maanden in het jaar X, dan neemt het bestuur met ingang van de eerste van de maand erop de rest van het jaar X ten laste alsook de volledige jaren erop volgend dat ze in dienst zijn bij het bestuur).

Het bestuur neemt de premie voor de helft ten laste voor:
de statutaire personeelsleden en contractuele personeelsleden van onbepaalde duur die minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur werken
de contractuele personeelsleden van bepaalde duur die over minstens 12 maanden dienstanciënniteit beschikken binnen een termijn 24 maanden en die minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur werken
(op het moment dat het personeelslid over 12 maanden dienstanciënniteit beschikt binnen een termijn van 24 maanden in het jaar X, dan neemt het bestuur met ingang van de eerste van de maand erop de rest van het jaar X ten laste alsook de volledige jaren erop volgend dat ze in dienst zijn bij het bestuur).

Voor personeelsleden die 65 jaar zijn of ouder neemt het bestuur de premie volledig of voor de helft ten laste zoals bepaald in a en b, maar slechts voor een bedrag dat gelijk is aan de premie die verschuldigd is voor een personeelslid jonger dan 65 jaar.

§2.

In de mate dat de maatschappij waar het bestuur de collectieve verzekering heeft aangegaan het toelaat, wordt de collectieve hospitalisatieverzekering aangeboden aan:
de personeelsleden die niet onder de in §1 vermelde categorieën a. of b. vallen
de personeelsleden met pensioen voor 01.01.2002 die al bij het vorig contract waren aangesloten
de gezinsleden van de personeelsleden

Deze categorieën dienen de premie volledig voor eigen rekening te nemen.

§3.
Het bestuur zal voor de personeelsleden die bij pensionering hun aansluiting bij de collectieve hospitalisatieverzekering wensen verder te zetten, de premie ten laste te nemen voor een bedrag dat gelijk is aan de premie die het bestuur per actief personeelslid dat nog geen 65 jaar is, verschuldigd is aan de maatschappij waar het bestuur de collectieve hospitalisatieverzekering heeft aangegaan.

Het bestuur zal voor de personeelsleden die bij pensionering hun aansluiting bij de collectieve hospitalisatieverzekering wensen verder te zetten, de premie:
volledig ten laste te nemen voor een bedrag dat gelijk is aan de premie die het bestuur per actief personeelslid dat nog geen 65 jaar is, verschuldigd is aan de maatschappij waar het bestuur de collectieve hospitalisatieverzekering heeft aangegaan als het gepensioneerde personeelslid 50% of meer van de voltijdse arbeidsduur werkte voor zijn/haar uitdiensttreding.
voor de helft ten laste nemen voor een bedrag dat gelijk is aan de premie die het bestuur per actief personeelslid dat nog geen 65 jaar is, verschuldigd is aan de maatschappij waar het bestuur de collectieve hospitalisatieverzekering heeft aangegaan als het gepensioneerde personeelslid minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur werkte voor zijn/haar uitdiensttreding.

Artikel 235.
Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer

Artikel 236.
Bij gebruik van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van het verblijfsadres van het personeelslid naar de werkplaats en omgekeerd worden de kosten voor het openbaar vervoer van het personeelslid volledig ten laste genomen van het bestuur onder de voorwaarde dat gebruik wordt gemaakt van de meest voordelige formule.
Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

Artikel 237.
§1.
Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding ten bedrage van het maximaal fiscaal vrijgestelde bedrag wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets.

§2.
De vergoeding wordt toegekend onder volgende voorwaarden:
- twee verplaatsingen per dag komen in aanmerking (1 heen en 1 terug)
- de kortste veilige weg wordt aangerekend

- elke begonnen km wordt als 1 km aangerekend
- voor de personeelsleden die minder dan 1 km van het werk wonen, enkele verplaatsing, wordt 1 km aangerekend
- de vergoeding wordt toegekend voor elke dag dat het personeelslid effectief werkt; verlof en ziektedagen komen bijgevolg niet in aanmerking
- de vergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

§3.
Misbruiken kunnen aanleiding geven tot sancties. Onrechtmatig toegekende vergoedingen dienen terugbetaald te worden voor een periode van maximum 1 jaar.

Artikel 238.
Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Artikel 239.
Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 240, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere 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.

Artikel 240.
De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die de kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

Afdeling V. De nieuwjaarsgeschenkcheque

Artikel 241.
Aan het personeel wordt jaarlijks een geschenkcheque aangeboden als nieuwjaarsgeschenk.
a) het bestuur biedt een geschenkcheque aan ter waarde van 40 euro aan:

- de statutaire personeelsleden en contractuele personeelsleden van onbepaalde duur die 50% of meer van de voltijdse arbeidsduur werken
- de contractuele personeelsleden van bepaalde duur die over minstens 12 maanden dienstanciënniteit beschikken binnen een termijn van 24 maanden en die 50% of meer van de voltijdse arbeidsduur werken

b) het bestuur biedt een geschenkcheque van 20 euro aan:

- de statutaire personeelsleden en contractuele personeelsleden van onbepaalde duur die minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur werken
- de contractuele personeelsleden van bepaalde duur die over minstens 12 maanden dienstanciënniteit beschikken binnen een termijn 24 maanden en die minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur werken;

Personeelsleden die het ganse voorafgaande jaar niet hebben gewerkt, ontvangen geen geschenkcheque. Personeelsleden waarvan de prestatiebreuk doorheen het jaar verminderde tot minder dan 50% of omgekeerd, zullen voor dat jaar nog een geschenkcheque ontvangen volgens de breuk waarmee het jaar werd aangevangen. Het daaropvolgende jaar wordt er met de nieuwe breuk rekening gehouden.

Afdeling VI. De geschenkcheque bij pensionering

Artikel 242.

Aan het personeelslid dat op pensioen gaat, wordt een geschenkcheque aangeboden als pensioneringsgeschenk twv 20 euro/dienstjaar met een minimum van 120 euro en een maximum van 1.000 euro.

Afdeling VII. De anciënniteitspremie

Artikel 243.

Aan het personeelslid dat 25 en 35 jaar in dienst is bij de gemeente wordt een anciënniteitspremie aangeboden ter waarde van:

- 1000 EUR voor het personeelslid dat gedurende minstens 3/4 van de loopbaan 50% of meer van de voltijdse arbeidsduur werkt;
- 500 EUR voor het personeelslid dat gedurende minstens 3/4 van de loopbaan minder dan 50% van de voltijdse arbeidsduur werkt.

Afdeling VIII. De tweede pensioenpijler contractanten

Art. 244.

Voor de contractuele personeelsleden wordt een tweede pensioenpijler voorzien. De pensioentoelage van 2,5% op het pensioengeven bruto jaarsalaris wordt verhoogd naar 2,75% vanaf het eerste kwartaal van 2027, en naar 3,00% vanaf het eerste kwartaal van 2029.

Het kaderreglement tweede pensioenpijler wordt als bijlage 5 toegevoegd aan deze rechtspositieregeling.

Artikel 245
(… voorbehouden artikel)

Titel IX. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 247.

§1.

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

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit.

§2.

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

§3.

Het personeelslid is bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris behoudt.

§4.

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

Artikel 248.

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

Artikel 249.

Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.

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

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

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

Artikel 250.

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

Artikel 251.

Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van, de algemeen directeur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Artikel 252.

§1.

Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 31 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (20 wettelijke en 11 bijkomende dagen).

Volgens het aantal jaren dienstanciënniteit bij de gemeente krijgt men bovenop de 31 werkdagen betaalde vakantie:
Bij 10 jaar dienstanciënniteit: 1 extra werkdag betaalde vakantie
Bij 15 jaar dienstanciënniteit: 2 extra werkdagen betaalde vakantie
Bij 20 jaar dienstanciënniteit: 3 extra werkdagen betaalde vakantie
Bij 25 jaar dienstanciënniteit: 4 extra werkdagen betaalde vakantie

Voor het bepalen van de dienstanciënniteit bij de gemeente, wordt de dienstanciënniteit genomen die het personeelslid heeft bereikt op 1 januari van het dienstjaar waarin men de vakantie neemt.

§2.

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

§3.

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

De vakantiedagen moeten genomen worden tijdens het kalenderjaar waarop het betrekking heeft. Maximaal 5 dagen van het jaarlijks vakantieverlof mogen naar het volgend kalenderjaar worden overgedragen. Voor deeltijdse medewerkers wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd tot de effectieve prestatiebreuk die geldt bij de start van het nieuwe jaar. De vakantiedagen die dit maximum overschrijden, gaan verloren.

§4.

In afwijking van §3. kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

Artikel 253.

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

Bij afwezigheden zonder recht op salaris, zoals vermeld in bijlage III, of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 252 §1 verhoudingsgewijze verminderd.

Formule voor de berekening-vermindering bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties: … d. – ((…x Y)/260)

*… = het maximaal aantal vakantiedagen
* Y = het totaal aantal onbezoldigde afwezigheidsdagen gedurende de beschouwde 12 maanden
* 260 = aantal werkdagen per jaar

Wanneer bij een personeelslid een vermindering van het aantal verlofdagen niet volledig kan aangerekend worden tijdens het vakantiejaar, dan gebeurt er een aanrekening op het volgende jaar.

Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekomt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

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

Periodes van disponibiliteit wegens ziekte bij statutaire personeelsleden worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris voor maximaal 12 maanden. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.
Periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing bij statutaire personeelsleden worden in het jaar van de weder indiensttreding gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

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 andere afwezigheden dan bedoeld in artikel 47, §2, BVR RPR of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties.

Artikel 254.

Als het personeelslid arbeidsongeschikt wordt vóór de aanvang van of tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort.

Het bestuur moet hiervan onmiddellijk in kennis worden gesteld en achteraf dienen de bewijsstukken te worden voorgelegd, ook bij 1 dag ziekte.

Hoofdstuk III. De feestdagen

Artikel 255.

§1.

Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

Het personeelslid heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: 2 januari, 2 november en 26 december.

Het personeelslid, met uitzondering van het personeelslid vermeld in artikel 1, 3° van deze rechtspositieregeling, dat in dienst is getreden na 31 december 2011, heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: 2 januari, 2 november en 26 december.

§2.

Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die toegevoegd wordt aan het jaarlijks verlof en die conform artikel 252 §3 door het personeelslid kan worden opgenomen.

§3.

Als een personeelslid moet werken op een feestdag, heeft hij recht op inhaalrust gelijk aan de werkelijke duur van de arbeid op de feestdag.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof

Artikel 256.

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

Voor contractuele personeelsleden gelden eveneens de bepalingen van Titel V van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994 en Titel III, hoofdstuk III 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 alsook het KB van 17 oktober 1994 betreffende de omzetting van het moederschapsverlof in vaderschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder.

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

Het contractuele personeelslid heeft vanaf de eerste dag van het bevallingsverlof recht op een moederschapsuitkering ten laste van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Artikel 257.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971, wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Artikel 258.

§1.

Als de moeder overlijdt, heeft het statutaire 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 vaderschapsverlof is bezoldigd.

Voor de contractuele personeelsleden gelden in dergelijke situatie de bepalingen van het KB van 17 oktober 1994 betreffende de omzetting van het moederschapsverlof in vaderschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder. Het contractuele personeelslid heeft dan recht op een uitkering vanwege het ziekenfonds.

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt het bestuur schriftelijk 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.

§2.

Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het statutaire 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 vaderschapsverlof is bezoldigd.

Voor de contractuele personeelsleden gelden in dergelijke situatie de bepalingen van het KB van 17 oktober 1994 betreffende de omzetting van het moederschapsverlof in vaderschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder. Het contractuele personeelslid heeft dan recht op een uitkering vanwege het ziekenfonds.

Het personeelslid dat dit verlof wenst op te nemen brengt het bestuur schriftelijk op de hoogte voor de aanvang van het vaderschapsverlof binnen de 7 dagen te rekenen vanaf de hospitalisatie van de moeder.

Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het verlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

Artikel 259.

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

Het opvangverlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind een handicap heeft.

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

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris.

Het contractuele personeelslid volgt de bepalingen in artikel 30ter van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

De uitoefening van het recht op adoptieverlof neemt een einde op het ogenblik waarop het kind de leeftijd van acht jaar bereikt tijdens de opname van het verlof.

Het adoptieverlof moet opgenomen worden in een aaneengesloten periode.

De uitoefening van het recht op adoptieverlof moet een aanvang nemen binnen twee maanden die volgen op de inschrijving van het kind als lid van het gezin van de werknemer.

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Artikel 260.
Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Artikel 261.
Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.

Het personeelslid is verplicht de personeelsdienst onmiddellijk op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid.

Het personeelslid bezorgt het bestuur een geneeskundig getuigschrift en uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid, behalve in geval van overmacht. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

Elke verlenging van het ziekteverlof moet gerechtvaardigd worden door een nieuw geneeskundig getuigschrift dat binnen de 2 werkdagen na het verstrijken van de termijn voorzien op het voorgaande geneeskundig getuigschrift, moet voorgelegd worden. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de verlenging van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

Wanneer de plaats van verblijf tijdens de ziekte van het personeelslid langer dan een dag en een nacht verschilt van het door de werkgever gekende adres van het personeelslid, dan dient het personeelslid hiervan de personeelsdienst onmiddellijk op de hoogte te brengen.

Voor de eerste dag ziekte is het personeelslid niet verplicht om een geneeskundig getuigschrift te bezorgen. Dit geldt ook als het personeelslid langer dan één dag ziek is. Het personeelslid is dan vanaf de tweede dag ziekte verplicht om een geneeskundig getuigschrift te bezorgen zoals beschreven hierboven. De vrijstelling om geen getuigschrift in te dienen geldt voor maximaal twee ziektedagen per kalenderjaar.

Wanneer het personeelslid in de loop van een werkdag arbeidsongeschikt wordt en een eerstvolgende werkdag het werk hervat moet hij geen geneeskundig getuigschrift bezorgen.

Het personeelslid mag niet weigeren een door de gemeente 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 statutaire 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 statutaire personeelslid zijn ten laste van de gemeente conform artikel 230.

Artikel 262.

§1.

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

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

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

§2.

Periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing en ziekte of invaliditeit komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijks aantal ziektekredietdagen.

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

Berekeningswijze: 21-((21*Y)/260)=X

* 21 = max. aantal werkdagen verlof per 12 maanden dienstactiviteit
* Y = afwezigheden op werkdagen die aanleiding geven tot een proportionele vermindering van het verlof voor ziekte gedurende de beschouwde 12 maanden
* X = opgebouwd verlof voor ziekte op basis van de beschouwde 12 maanden

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

§ 3.

Ziektekredietdagen, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, worden eveneens 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.

§4.

~~De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte in het laatste kwartaal van het jaar, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte van meer dan 30 kalenderdagen.~~

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.

Artikel 263.
Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Artikel 264.
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 262 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 265.
§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. De toestemming wordt verleend voor een periode en volgens een prestatiebreuk die is vastgesteld in onderling overleg, rekening houdend met het advies dat in voorkomend geval wordt verstrekt door de preventieadviseur-arbeidsarts en kan, als dat nodig is, verlengd worden volgens het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts, al dan niet voor onbepaalde duur. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

Het personeelslid dient tot staving van de aanvraag een doktersattest voor te leggen.

§2.
De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof vanaf de vierde maand. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Artikel 266.
§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 (prenataal verlof). 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 262, behalve voor de toepassing van artikel 263, voor wat de afwezigheden, vermeld in §1, 1° tot en met 4, betreft.

§2.

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

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

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 267.
De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Artikel 268.
Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Artikel 269.
De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst. Bijgevolg blijft de geldelijke anciënniteit doorlopen.

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 270.
§1.

Een statutair personeelslid kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

§2.

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.

Het in disponibiliteit wegens ziekte gestelde statutaire personeelslid dat een wachtgeld geniet kan door de bevoegde overheid naar Medex worden verwezen na 1 maand volgend op de indisponibiliteitsstellingsdatum.

Het statutaire personeelslid, in disponibiliteit gesteld wegens ziekte, dat een wachtgeld geniet, is verplicht ieder jaar na oproeping voor de aangeduide geneesheer te verschijnen. Verschijnt betrokkene niet, dan zal het bestuur een aangetekende aanmaning sturen.
Het bestuur houdt het wachtgeld in, indien de betrokkene zich niet aanmeldt bij de aangeduide geneesheer binnen één maand na datum van het aangetekend schrijven.

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

Artikel 271.
§1.
Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§2.
Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:
1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

§3.
De disponibiliteit houdt op:
1° als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan;
2° als betrokkene vervroegd op pensioen wordt gesteld wegens definitieve ongeschiktheid om gezondheidsredenen (ongeacht de leeftijd);
3° als betrokkene ambtshalve op pensioen wordt gesteld. Dit zal het geval zijn wanneer hij na de leeftijd van 63 jaar meer dan 365 kalenderdagen afwezig is geweest wegens ziekte. Daarbij kan het zowel gaan om ziektedagen met behoud van salaris (ziektekredietdagen) als om ziektedagen met wachtgeld (disponibiliteit wegens ziekte).

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Artikel 272.
§1.

De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd

op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.

§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.

§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.

§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 273.

§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.

§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 VII. Het verlof voor opdracht

Artikel 274.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid krijgt verlof om:

1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen of een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Artikel 275.

Het verlof voor opdracht duurt maximaal 6 jaar.

Artikel 276.

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur.

Een eventuele weigering van een verlof voor opdracht gebeurt op gemotiveerde wijze.

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

Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 3 maanden, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

De mededeling en ontvangst van de vroegtijdige opzegging valt onder het begrip dagelijks personeelsbeheer, en moet dan bijgevolg worden gedaan bij de algemeen directeur of de door hem aangeduide hiërarchische verantwoordelijke(n).

Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof

Artikel 277.

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
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
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden:	10 werkdagen
4° overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen
5° overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden:	4 werkdagen
6° overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden:	1 werkdag
7° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk:	2 werkdagen

8° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen
9° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner: 1 werkdag; 9°/1 overlijden van de ouder van een pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner of een kind van het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag
10° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is: de dag van het huwelijk; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: de dag van het huwelijk;	De dag van het huwelijk
10°/1 huwelijk van een: a) pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: de dag van het huwelijk; b) bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	De dag van het huwelijk
11° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een plechtigheid die daarmee

een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding of intrede in het klooster, of van een broer, zus, schoonbroer of schoonzus van het personeelslid:	overeenstemt, bij een andere erkende eredienst
12° plechtige communie van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
13° deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest, aan het feest van de vrijzinnige jeugd:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
14° deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid, aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
15° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
16° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd
17° zwangerschapsverlies van het personeelslid dat zwanger was:	twee werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer
18° zwangerschapsverlies van de echtgenote of samenwonende partner van het personeelslid:	twee werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer

Er is geen proratisering van het omstandigheidsverlof bij deeltijdse tewerkstelling.

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

Voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°, hebben statutaire personeelsleden gedurende de eerste tien dagen recht op 100% van hun salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op 82% van hun salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

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

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

1° gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;

2° wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;

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

Artikel 278.

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

Het personeelslid is verplicht het omstandigheidsverlof op te nemen binnen volgende termijnen:

1° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 277, 1°, betreft: binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week;

2° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 277, 2°, betreft: binnen de 4 maanden vanaf de bevalling;

3° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 277, 3°, betreft: binnen de week vanaf de datum van het overlijden;

4° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 277, 7°, betreft: in de week voor en/of na de gebeurtenis;

5° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 277, 3° t.e.m. 6°, °, betreft: binnen de week vanaf de datum van het overlijden;

Hoofdstuk IX. Het onbetaalde verlof

Afdeling I. onbetaald verlof als gunst

Artikel 279.

§1.

Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaalde verloven, zonder dat een motivering dient opgegeven te worden:

1° twintig werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd;

2° twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand. Die periodes worden niet bezoldigd.

Voor alle personeelsleden kan het verlof worden toegestaan als een gunst. Dit onbetaald verlof kan worden geweigerd als de gevraagde periode van afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van het bestuur. Het onbetaald verlof als gunst wordt enkel toegestaan wanneer het aantal vakantiedagen zoals bepaald in artikel 252 van deze rechtspositieregeling reeds aangevraagd en goedgekeurd zijn.

Evenwel heeft het personeelslid het recht om onbetaald van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen voor maximum 10 dagen per kalenderjaar, waarvan maximum 5 dagen per kalenderjaar voor onbetaald zorgverlof.

Als het personeelslid onbetaald verlof opneemt om dwingende reden of in het kader van zorgverlof, wordt het onbetaald verlof als gunst in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Onder dwingende redenen wordt verstaan: dringende familieomstandigheden in geval van ziekte of ongeval waardoor de onmiddellijke aanwezigheid van het personeelslid vereist is. Onder zorgverlof wordt verstaan: het verlof voor werknemers om persoonlijke zorg of steun te verlenen aan een familielid of aan een persoon die deel uitmaakt van hetzelfde huishouden als het personeelslid die om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Het zorgverlof wordt gestaafd met een medisch attest.

§2.

Het onbetaald verlof dient minstens 3 maand vooraf te worden aangevraagd. De ingangsdatum van het onbetaald verlof kan uitgesteld worden om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst voor een periode van drie maanden. Een kortere termijn kan aanvaard worden.

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

§3.

Het statutair personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor dit onbezoldigde verlof.

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

Artikel 280.

Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking opneemt, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, dan wordt voor maximaal de duur van het mandaat, de aanstelling of de proeftijd, ambtshalve onbetaald verlof toegestaan. Het onbetaalde verlof is verlengbaar bij de verlenging van het mandaat op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat een mandaat opneemt bij een ander bestuur, kan onbetaald verlof krijgen voor de duur van het mandaat als dit verzoenbaar is met de goede werking van het bestuur. Het is dus geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunst. Het onbetaalde verlof is éénmaal verlengbaar bij een verlenging van het mandaat op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag.

Artikel 280 bis.

Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof.

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

Het personeelslid kan het onbetaalde gunstverlof voortijdig opzeggen.

Afdeling II. Onbetaald verlof als recht

Artikel 281.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan:

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

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

§ 2.

Het onbetaald verlof dient minstens 3 maand vooraf te worden aangevraagd. De ingangsdatum van het onbetaald verlof kan uitgesteld worden om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst voor een periode van drie maanden. Een kortere termijn kan aanvaard worden.

§ 3.

Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van de gemeente Deerlijk 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. Het onbetaald verlof is verlengbaar bij de verlenging van het mandaat op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag.

Artikel 282.

§1.

Artikel 281 is niet van toepassing op de algemeen directeur en financieel directeur. Daarnaast worden tevens volgende personeelscategorieën uitgesloten van het recht op onbetaald verlof:

- Leidinggevende functies: hoofd ruimte, hoofd vrije tijd & onderwijs, hoofd personeel & organisatie, beleidsmedewerker, hoofd burger & welzijn, projectmanager ruimte, coördinator omgeving, omgevingsambtenaar, deskundige werken in uitbesteding, coördinator technische diensten, Coördinator vrijetijdspromotie, administratie & kwaliteit, Expert wegen en Water, Expert groen en proper.
- Andere ambten: , communicatiedeskundige, ICT-verantwoordelijke, GIS-ambtenaar, financieel deskundige, verantwoordelijke aankopen en contractbeheer, deskundige wonen, city marketeer, evenementencoach, beleidsmedewerker mobiliteit en ruimte, Expert sportbeleid en -activiteiten, Expert jeugdbeleid en -activiteiten, Expert cultuurbeleid en -programmatie, Expert Bibliotheek en erfgoed, Expert Planner, Expert Facility.

Bovenstaande leidinggevende functies en ambten worden uitgesloten vanwege hun centrale rol binnen de lokale administratie die ervoor zorgt dat zij het eerste of enige aanspreekpunt zijn voor ofwel de aan hen toegewezen diensten, ofwel de bestuurlijke organisatie in het

algemeen. Teneinde de corresponderende diensten gepast te ondersteunen, dienen deze functies uitgeoefend te worden binnen een voltijdse arbeidsbreuk.

Het systeem kan echter wel als gunst worden toegekend.

Artikel 282 bis.

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 onbetaalde verlof.

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

Het personeelslid kan voor de toegestane verlofperiode verstreken is, het verlof opzeggen.

Hoofdstuk X. Terbeschikkingstelling

Artikel 283

§1.

Het vast aangestelde statutair personeelslid kan, onder de voorwaarden die in dit hoofdstuk worden bepaald, ter beschikking gesteld worden van:

- het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient;
- een andere overheid;
- een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap;
- een vereniging zonder winstoogmerk in de zin van de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, waarin de gemeente niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een gemeentelijk belang.

§2.

In toepassing van artikel 144bis van de Nieuwe Gemeentewet kan het contractueel aangestelde personeelslid ter beschikking gesteld worden van:

- een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
- een sociale huisvestingsmaatschappij;
- een vereniging zonder winstoogmerk;

onder de voorwaarden bepaald in artikel 144bis van de Nieuwe Gemeentewet, en aangevuld met de voorwaarden die in dit hoofdstuk verder bepaald worden. Het contractueel aangestelde personeelslid kan niet ter beschikking gesteld worden zolang zijn minimale periode van functioneren volgend op de indiensttreding loopt.

§3.

Tenzij de arbeidsrelatie tussen gemeente en personeelslid *intuitu personae* werd afgesloten, kan het personeelslid zich niet verzetten tegen een gehele of gedeeltelijke overdracht van werkgeversgezag.

Art. 284.

§1.

Naast de gemeente oefent ook de gebruiker werkgeversgezag uit over het ter beschikking gesteld personeelslid. De gebruiker kan instructies en bevelen geven, en afspraken maken met het personeelslid.

§2.

Het ter beschikking gesteld personeelslid is onderworpen aan de rechtspositieregeling van het bestuur. In een afsprakennota met het bestuur, de gebruiker en het betrokken personeelslid worden de afspraken die gelden in de samenwerkingsovereenkomst tussen bestuur en gebruiker en die concrete gevolgen hebben voor de betrokkene bepaald.

§3.

Het arbeidsreglement van de gebruiker is van toepassing op het personeelslid tijdens de tijd dat hij ter beschikking staat van de gebruiker. Het personeelslid blijft juridisch en administratief behoren tot het bestuur, dat daartoe het rechtspositionele gezag behoudt. Voor het personeelslid blijven bijgevolg alle rechtspositionele regelingen van kracht.

§4.

De gemeente beslist na overleg met de gebruiker over de toekenning van verloven en afwezigheden aan het ter beschikking gesteld personeelslid. De gemeente zoekt in overleg met de gebruiker naar een oplossing om de tijdelijke of definitieve afwezigheid op te vangen.

§5.

De gemeente evalueert het ter beschikking gesteld personeelslid op basis van een verslag van de gebruiker.

§6.

De gemeente kan in voorkomend geval een tuchtprocedure tegen het ter beschikking gesteld personeelslid opstarten op verslag van de gebruiker.

Art. 285.

De terbeschikkingstelling van het vast aangestelde statutair personeelslid is onderworpen aan volgende voorwaarden:

1° De terbeschikkingstelling moet een beperkte tijd hebben.

2° De arbeidsvoorwaarden en het salaris, met inbegrip van de vergoedingen, voordelen, verloven en afwezigheden, van het ter beschikking gesteld personeelslid worden exclusief vastgesteld door de gemeente. De gemeente betaalt het salaris, eventueel aangevuld met toelagen en vergoedingen, rechtstreeks aan het ter beschikking gesteld personeelslid. In de overeenkomst tussen gemeente en gebruiker wordt de eventuele terugbetaling van de werkgeverskosten geregeld.

3° Gedurende de periode waarin het vast aangestelde personeelslid ter beschikking van de gebruiker wordt gesteld is de gebruiker verantwoordelijk voor de toepassing van de bepalingen van de wetgeving inzake de reglementering en de bescherming van de arbeid die gelden op de plaats

van het werk zoals bedoeld bij artikel 19 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

4° De voorwaarden en de duur van de terbeschikkingstelling evenals de aard van de opdracht moeten worden vastgesteld in de overeenkomst, afgesloten door de aanstellende overheid en de gebruiker.

Art. 286.

Met toepassing van artikel 185 § 2 DLB beslist de aanstellende overheid over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid en sluit de overeenkomst van terbeschikkingstelling af.

Hoofdstuk XI. Andere bij wet of decreet geregelde verloven en dienstvrijstellingen

Afdeling I. Vlaams Zorgkrediet

Artikel 287.

§1.

Met toepassing van artikel 99 tot en met artikel 107bis van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen zijn de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking (zie infra) en het Vlaams zorgkrediet van toepassing op het personeel.

§2.

Met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 worden, naast de personeelsleden die volgens dat artikel expliciet uitgesloten zijn, volgende leidinggevende functies en ambten uitgesloten van onderstaande motieven:

A/ Voor de motieven in het kader van zorg:

- zorg voor een kind tot en met 12 jaar;

- Leidinggevende functies: hoofd ruimte, hoofd vrije tijd, hoofd interne zaken, beleidsmedewerker, hoofd burger & welzijn, projectmanager ruimte, coördinator omgeving, omgevingsambtenaar, deskundige werken in uitbesteding, coördinator technische diensten, Coördinator vrijetijdspromotie, administratie & kwaliteit, Expert wegen en Water, Expert groen en proper.
- Andere ambten: communicatiedeskundige, ICT-verantwoordelijke, GIS-ambtenaar, financieel deskundige, verantwoordelijke aankopen en contractbeheer, deskundige wonen, city marketeer, evenementencoach, beleidsmedewerker mobiliteit en ruimte , Expert sportbeleid en -activiteiten, Expert jeugdbeleid en -activiteiten, Expert cultuurbeleid en -programmatie, Expert Bibliotheek en erfgoed, Expert Planner, Expert Facility, preventieadviseur

Bovenstaande leidinggevende functies en ambten worden uitgesloten vanwege hun centrale rol binnen de lokale administratie die ervoor zorgt dat zij het eerste of enige aanspreekpunt zijn voor ofwel de aan hen toegewezen diensten, ofwel de bestuurlijke organisatie in het algemeen. Teneinde de corresponderende diensten gepast te ondersteunen, dienen deze functies uitgeoefend te worden binnen een voltijdse arbeidsbreuk.

Aan de titularissen van bovengenoemde functies die hierom verzoeken, kan het zorgkrediet in het kader van het motief zorg voor een kind tot en met 12 jaar wel als gunst toegestaan worden wanneer de voltijdse arbeidsprestaties met maximaal één vijfde worden onderbroken.

Bovengenoemde titularissen worden bovendien niet uitgesloten voor volgende motieven:

- zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad;
- palliatieve zorg;
- zorg voor een kind met een handicap.

B/ voor het motief in het kader van een opleiding:

- Leidinggevende functies: hoofd ruimte, hoofd vrije tijd, hoofd interne zaken, beleidsmedewerker, hoofd burger & welzijn, projectmanager ruimte, coördinator omgeving, omgevingsambtenaar, deskundige werken in uitbesteding, coördinator technische diensten, coördinator vrijetijdspromotie, administratie & kwaliteit, expert wegen en Water, Expert groen en proper.
- Andere ambten: communicatiedeskundige, ICT-verantwoordelijke, GIS-ambtenaar, financieel deskundige, verantwoordelijke aankopen en contractbeheer, deskundige wonen, city marketeer, evenementencoach, deskundige omgeving en mobiliteit, expert sportbeleid en -activiteiten, expert jeugdbeleid en -activiteiten, expert cultuurbeleid en -programmatie, expert Bibliotheek en erfgoed, expert Planner, preventieadviseur

Bovenstaande leidinggevende functies en ambten worden uitgesloten vanwege hun centrale rol binnen de lokale administratie die ervoor zorgt dat zij het eerste of enige aanspreekpunt zijn voor ofwel de aan hen toegewezen diensten, ofwel de bestuurlijke organisatie in het algemeen. Teneinde de corresponderende diensten gepast te ondersteunen, dienen deze functies uitgeoefend te worden binnen een voltijdse arbeidsbreuk.

§3.

Het personeelslid dat een beroep wil doen op een van de verloven bepaald in Titel IX, Hoofdstuk XI, afdeling I van deze rechtspositieregeling, brengt het hoofd van het personeel of, bij delegatie, een ander personeelslid, ten minste drie maanden maar ten hoogste twaalf maanden voor de geplande ingangsdatum op de hoogte, behoudens anders omschreven in de desbetreffende onderafdeling.

De termijnen vermeld in het vorig lid kunnen overschreden worden in situaties van overmacht. Het hoofd van het personeel, of, bij delegatie, een ander personeelslid, beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht.

Het hoofd van het personeel of het bevoegde personeelslid kan een bewijsstuk ter verantwoording vragen.

Het personeelslid dat met toepassing van §3 van dit artikel verlof heeft gekregen kan niet vervroegd terugkeren tenzij in situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord. Het hoofd van het personeel, of, bij delegatie, een ander personeelslid, neemt de beslissing.

§4.

Als het hoofd van het personeel zelf recht heeft op een van de verloven bepaald in Titel IX, Hoofdstuk XI, afdeling I van deze rechtspositieregeling, brengt hij het college van burgemeester en schepenen ten minste drie maanden maar ten hoogste 12 maanden voor de geplande ingangsdatum op de hoogte, behoudens anders omschreven in de desbetreffende onderafdeling.

De termijnen vermeld in het vorige lid kunnen overschreden worden in situaties van overmacht. Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht.

Het college van burgemeester en schepenen kan een bewijsstuk ter verantwoording vragen.

Het hoofd van het personeel dat met toepassing van §4 van dit artikel verlof heeft gekregen kan niet vervroegd terugkeren tenzij in situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord. Het college van burgemeester en schepenen neemt de beslissing.

Artikel 288.

(voorbehouden artikel)

Artikel 289.

(voorbehouden artikel)

Artikel 290.

(voorbehouden artikel)

Artikel 291.

(voorbehouden artikel)

Afdeling II. Loopbaanonderbreking

Onderafdeling I. Palliatieve zorg

Artikel 292.

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

Artikel 293.

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

Artikel 294.

De deeltijdse personeelsleden hebben het recht om halftijds te werken om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon, op voorwaarde dat:

- Zij gemiddeld ten minste 28,50 uur per week presteren;
- De duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel 2 maal verlengbaar met één maand;

Artikel 295.

Voor de toepassing van voorgaande artikelen 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 296.

Het personeelslid dat zijn loopbaan volledig onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur voor het begin van de onderbreking bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs van de onderbreking of van de vermindering van zijn prestaties op de hoogte.

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

Artikel 297.

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

Artikel 298.

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

Artikel 299.

Bij overlijden van de patiënt voor het einde van de loopbaanonderbreking, kan de aanvrager in de loopbaanonderbreking blijven tot de voorziene datum of het werk al eerder hervatten. Hij brengt de algemeen directeur hier zo snel mogelijk van op de hoogte.

Onderafdeling II. Ouderschapsverlof

Artikel 300.

§1.

Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij gedurende een periode van vier maanden de uitvoering van zijn volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in maanden;
- hetzij gedurende een periode van acht maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan;
- hetzij gedurende een periode van twintig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

Voor zover de werkgever akkoord gaat, kan het personeelslid gedurende een periode van veertig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verderzetten in de vorm van een vermindering met één tiende zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld. Deze periode kan mits akkoord van de werkgever worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

Deze vorm van ouderschapsverlof zal niet worden toegestaan als de afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van de dienst.

§2.

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1. 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, aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde en aan tien maanden onderbreking met 1/10.

Artikel 301.

§1.

Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

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

Wanneer het kind voor ten minste 66% getroffen is door een fysieke of mentale handicap, 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 reglementering van de kinderbijslag of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minstens 9 punten worden toegekend in de 3 pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslagreglementering, wordt het recht op ouderschapsverlof toegekend uiterlijk tot het kind eenentwintig jaar wordt.

§2.

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

De twaalfde of de eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna in artikel 304 aangegeven wijze.

Artikel 302.

Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de hierna in artikel 304 vermelde schriftelijke kennisgeving, 12 maanden in dienst zijn geweest van het bestuur.

Artikel 303.

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie die in overeenstemming met de bepalingen van artikel 301 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Artikel 304.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:

1° de werknemer brengt ten minste drie maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte; die termijn kan in overleg tussen het personeelslid en het bestuur worden ingekort;

2° de kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van het in 1° van deze paragraaf bedoelde geschrift waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het bestuur;

3° het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

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

Artikel 305.

§1.

Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, kan het bestuur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren van het bestuur.

§2.

In geval van een gemotiveerd uitstel op basis van de bepalingen van paragraaf 1 gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Artikel 306.

§1.

Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van ouderschapsverlof de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2.

De periode van het hier bedoelde ouderschapsverlof komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode (zestig maanden) inzake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Onderafdeling III. Verlof voor medische bijstand

Artikel 307.

Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid (i.e. bloedverwanten tot de 2e graad en aanverwanten tot de 1e graad) dat lijdt aan een zware ziekte heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5de of de helft, zoals bedoeld in artikel 102 van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde Wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal arbeidsuren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal arbeidsuren van een personeelslid dat voltijds is tewerkgesteld bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal arbeidsuren gelijk is aan de helft van het aantal arbeidsuren van de voltijdse arbeidsregeling.

Om bijstand te verlenen aan een gehospitaliseerd minderjarig kind wegens zware ziekte, tijdens of vlak na de hospitalisatie, kan een personeelslid de arbeidsprestaties volledig schorsen zoals bedoeld in Artikel 6ter van het Koninklijk Besluit van 10 augustus 1998.

Deze mogelijkheid staat open voor:

- het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;
- het personeelslid dat samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding;

Wanneer de bovenstaande werknemers geen gebruik maken van deze mogelijkheid, kunnen ook de volgende werknemers zich op de mogelijkheid beroepen:

- het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont;
- of, wanneer laatstgenoemd personeelslid in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

Artikel 308.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met de werknemer en als familielid zowel de bloed- als de aanverwanten.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als zware ziekte wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Artikel 309.

Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezinslid of familielid, waaruit blijkt dat de werknemer zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon. Het attest van de behandelende geneesheer vermeldt, naast de eventuele professionele ondersteuning waarop de persoon kan rekenen, dat de zorgbehoefte daadwerkelijk een loopbaanonderbreking behoeft.

Als het verlof wordt gevraagd voor het zwaar ziek minderjarig kind dat deel uitmaakt van het gezin of voor een gehospitaliseerd minderjarig kind, dient het attest enkel te vermelden dat de werknemer bereid is om bijstand te verlenen of zorg te verstrekken aan het zwaar zieke kind.

Artikel 310.

§1.

Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties voor het verlenen van bijstand of verzorging aan een zwaar ziek gezinslid of familielid wordt beperkt tot maximum 12 maanden per patiënt.

De onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

§2.

Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 24 maanden per patiënt.

De periodes van vermindering van arbeidsprestaties kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is.

§3.

Het recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties voor het verlenen van medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind wordt beperkt tot één week, aansluitend verlengbaar met één week.

In afwijking van §1 van dit artikel kan de duur van de volledige schorsing van de arbeidsprestaties korter zijn dan 1 maand. Dit is het geval wanneer de werknemer aansluitend op de schorsing van de arbeidsprestaties tijdens of vlak na de hospitalisatie, zijn/haar recht op schorsing van de arbeidsprestaties zoals bedoeld in het eerste lid van artikel 307 wenst uit te oefenen

De duur van het verlof voor een gehospitaliseerd minderjarig kind wordt afgetrokken van de maximumduur van 12 maanden volledige onderbreking in het kader van het verlof voor medische bijstand.

Artikel 311.

Voor het personeelslid dat alleenstaand is, wordt, in geval van zware ziekte van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, de maximumperiodes van de hier bedoelde schorsing in artikel 310 §1 en §2 van de arbeidsprestaties verdubbeld tot respectievelijk 24 en 48 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 312.

Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

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

Bij een onvoorziene hospitalisatie van een minderjarig kind, kan hiervan worden afgeweken. Het personeelslid dient in dat geval zo spoedig mogelijk een attest van de behandelende geneesheer aan het bestuur te bezorgen waaruit het onvoorziene karakter van de hospitalisatie blijkt. Dit geldt ook bij een verlenging zoals bedoeld in art. 310 §3 eerste lid.

Deze kennisgeving gebeurt via een aangetekend schrijven of via een schrijven tegen ontvangstbewijs. Het bestuur bezorgt een duplicaat als bericht van ontvangst aan het personeelslid in het laatste geval.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij zijn arbeidsprestaties schorst of vermindert en hij moet het bovenvermelde attest van de

behandelende arts van de zwaar zieke bijvoegen, of bij hospitalisatie van een minderjarig kind het bewijs van hospitalisatie door een attest van het betrokken ziekenhuis.

In geval van toepassing van het voorgaande artikel moet het personeelslid, naast het in artikel 309 vermelde attest, 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 de werknemer op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Voor iedere verlenging van een periode van de hier bedoelde schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties moet het personeelslid dezelfde procedure volgen en de het vereiste attest of in voorkomend geval de twee vereiste attesten indienen.

Artikel 313.

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de bovenvermelde schriftelijke kennisgeving kan de werkgever de werknemer ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van het bestuur.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt schriftelijk aan de werknemer waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld. De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen. Deze bepaling geldt niet wanneer het personeelslid een schorsing van de arbeidsprestaties uitoefent wegens de hospitalisatie van een minderjarig kind.

Artikel 314.

§1.

Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2.

De periode van de hier bedoelde loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode in zake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Afdeling III. Vakbondsverlof

Artikel 315.

Er wordt, overeenkomstig het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, aan de gemeenteambtenaren, de personeelsleden op proef en de tijdelijke personeelsleden, voor het vervullen van syndicale opdrachten van korte duur syndicaal verlof toegestaan. Dit verlof is van rechtswege verkregen op voorlegging vooraf van een van een verantwoordelijk leider uitgaande persoonlijke oproeping.

In de aanvraag dient de betrokken vakorganisatie de dag en het uur van de vergadering te vermelden.

Artikel 316.

Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Afdeling IV. Politiek verlof

Artikel 317.

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 en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen, inclusief latere wijzigingen.

Hoofdstuk XI. De dienstvrijstellingen

Artikel 318.

Het personeelslid krijgt 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.

Artikel 319.

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

1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;

2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Artikel 320.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

1° beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;

2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Het personeelslid krijgt tevens dienstvrijstelling voor de tijd die nodig is ter registratie als stamceldonor en de verplaatsing die nodig is voor de verplaatsing van en naar het registratiepunt.

Artikel 321.

Het personeelslid krijgt, maximaal tien keer per jaar, dienstvrijstelling op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum.

Artikel 322.

Het vrouwelijke personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap mits staving hiervan met een attest van Kind & Gezin of de dokter.

Artikel 323.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor de duur van de eigen medische onderzoeken die absoluut niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben en mits motivatie en staving hiervan met een bewijs van het doktersbezoek.

Artikel 324.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling om mindervaliden en zieken onbezoldigd te vergezellen en bij te staan tijdens vakantiereizen en –verblijven in België of in het buitenland. Die reizen en verblijven moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of door een privaatrechtelijke vereniging of instelling met als opdracht de zorg voor mindervaliden of zieken op zich te nemen en die daarvoor door de overheid wordt gesubsidieerd.

De duur van deze dienstvrijstelling bedraagt maximaal vijf werkdagen per kalenderjaar.

Artikel 325.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling wanneer hij opgeroepen wordt door Medex, door de arbeidsgeneeskundige dienst of de arbeidsongevallenverzekering voor de duur van de medische onderzoeken.

Artikel 326.

Brugdagen en andere extra dienstvrijstellingen dan supra gestipuleerd kunnen jaarlijks door de gemeenteraad worden vastgelegd en toegekend.

Artikel 327.

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

Artikel 327 bis.

Aan de personeelsleden die ingeschakeld zijn in het beurtrolsysteem van de strooiploeg wordt 2 uur dienstvrijstelling voorzien, ongeacht of men wordt opgeroepen of niet. De permanentie gebeurt op afroep en enkel bij vriesweer met kans op gladde wegen. De dienstvrijstelling kan vrij opgenomen worden op voorwaarde dat deze op voorhand aangevraagd wordt en verzoenbaar is met de dienstnoodwendigheden. De dienstvrijstelling die wordt verkregen voor permanentiebeurten in het najaar tot eind december, dient te worden opgenomen in het volgende kalenderjaar tegen de maand april. De dienstvrijstelling is niet combineerbaar met het ontvangen van een permanentietoelage.

Titel X. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Artikel 328.

(… voorbehouden artikel)

Artikel 329.

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

De salarisschaal van het personeelslid in de overgangsregeling wordt opgenomen in bijlage II aan deze RPR.

Artikel 330.

(… voorbehouden artikel)

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Artikel 331.

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

Artikel 332.

De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode.

De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld met toepassing van artikel 48 BVR gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode.

Artikel 333.

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

Artikel 334.

Voor het vakantiestelsel van de contractuele personeelsleden blijven de bepalingen nog geldig zoals voorzien in de rechtspositieregeling goedgekeurd door de gemeente- en OCMW in zitting van 18 december 2025, tot en met 31 december 2026. Vanaf 1 januari 2027 worden de contractuele personeelsleden overgezet op het publieke vakantiestelsel.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

Artikel 335.

De rechtspositieregeling, goedgekeurd in zitting van 18 december 2025, rekening houdende met de overgangsbepalingen uit artikel 334 wordt opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen

Artikel 336.

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 15 oktober 2026.