
GEMEENTE - OCMW

HOESELT

**RECHTSPOSITIEREGELING
VOOR HET PERSONEEL**

INHOUDSOPGAVE

Titel I	Inleidende bepalingen	5
Titel II	De loopbaan	8
	1. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling	8
	2. De aanwerving en de selectie	9
	3. Nihil	15
	4. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen	15
	5. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap	15
	6. Uitzendarbeid	15
	7. De indiensttreding	16
	8. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inlooperperiode van het contractuele personeelslid	16
	9. Opvolging en feedback tijdens de loopbaan	19
	10. Het vormingsreglement	28
	11. De administratieve anciënniteiten	29
	12. De functionele loopbaan	31
	13. De bevordering	33
	14. De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit	33
	15. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit	34
	16. De vervulling van een vacature door samenvoegingsmobiliteit	35
Titel III	Het mandaatstelsel, opdrachthouderschap en waarneming van een hogere functie	36
Titel IV	De ambtshalve herplaatsing	37
Titel V	Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging	39
Titel VI	Het salaris	41
	1. Algemene bepalingen	41
	2. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit	42
	3. Bijzondere bepalingen	43
	4. De betaling van het salaris	44
Titel VII	De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen	45
	1. Algemene bepalingen	45
	2. De verplichte toelagen	46
	3. De onregelmatige prestaties	50
	4. De andere toelagen	51
	5. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten	52
	6. De sociale voordelen	53
	7. De vergoeding van de conciërge	54
Titel VIII	Verloven en afwezigheden	54
	1. Algemene bepalingen	54
	2. De jaarlijkse vakantiedagen	55

3. De feestdagen	56	
4. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof	57	
5. Het ziekteverlof	59	
6. De beschikbaarheid	61	
7. Het verlof voor opdracht	63	
8. Het omstandigheidsverlof	64	
9. Het onbetaalde verlof als gunst	66	
9bis. Het onbetaalde verlof als recht	67	
9ter. Loopbaanonderbreking	67	
9quater. Politiek verlof	69	
10. De dienstvrijstellingen	72	
Titel IX Slotbepalingen	73	
1. Overgangsbepalingen	73	
2. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen	73	
BIJLAGEN	75	
BIJLAGE I	Diplomavooraarden	75
BIJLAGE II	Overzicht van de functies met de overeenstemmende salarisschalen en bijzondere aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden	80
BIJLAGE III	Bevorderingsvoorwaarden	82
BIJLAGE IV	Uitgewerkte salarisschalen	84
BIJLAGE V	Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen	93
BIJLAGE VI	Technisch en administratief kader	96

Titel I. Inleidende bepalingen

Art. 1. (aangepast op 1 februari 2024)

In deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1° aanstellende overheid: het orgaan of het personeelslid dat bevoegd is voor de aanstelling, de tucht of disciplinaire sancties en het ontslag van het personeelslid.

De raad is aanstellende overheid voor de algemeen directeur en de financieel directeur. Het college van burgemeester en schepenen is de aanstellende overheid voor de overige personeelsleden van de gemeente. Het vast bureau is de aanstellende overheid voor de overige personeelsleden van het OCMW.

2° afgevlakte gezondheidsindex: het prijsindexcijfer, vermeld in artikel 2, §2, van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, dat wordt berekend en toegepast conform artikel 2 tot en met 2quater van het voormelde besluit;

3° andere lokale en provinciale overheden:

- a) de gemeente;
- b) het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
- c) de welzijnsvereniging;
- d) het autonome gemeentebedrijf;
- e) de provincie;
- f) het autonome provinciebedrijf;
- g) de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, vermeld in deel 3, titel 3, van het decreet van 22 december 2017;

4° bestuur :

- a) het gemeentebestuur;
- b) het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

5° bevordering: de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad die hoger gerangschikt is conform de indeling en rangschikking van de graden, vermeld in artikel 4;

6° contractueel personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen met een arbeidsovereenkomst als vermeld in artikel 2 en 3 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

7° decreet van 22 december 2017: het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

8° diensten van de Vlaamse overheid: de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006;

9° fiets: rijwielen of speed pedelecs als vermeld in artikel 2.15.1 en 2.17, 3), van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

10° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel;

11° graad: de benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of de benaming voor een specifieke functie;

12° hoofd van het personeel: de algemeen directeur voor het gemeentepersoneel en het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient;

13° personeelslid: het statutaire personeelslid en het contractuele personeelslid;

14° raad: de gemeenteraad voor de gemeente, de raad voor maatschappelijk welzijn voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, of het orgaan waaraan de bevoegdheid voor het vaststellen van de rechtspositieregeling is toevertrouwd, elk voor de rechtspositie van het eigen personeel;

15° salaris: het brutosalaris, uitgedrukt in euro, op jaarbasis tegen 100% en gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

16° schriftelijk:

- a) per brief;
- b) per e-mail;

17° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in geld die de besturen aan de personeelsleden toekennen, binnen de grenzen van de geldende fiscale wetgeving en socialezekerheidsregels die daarop van toepassing zijn;

18° statutair personeelslid:

- a) elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband;
- b) het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;

19° toelage: een geldelijk voordeel dat personeelsleden ontvangen voor prestaties die ze hebben geleverd;

20° vast aangesteld statutair personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband of in vast dienstverband is benoemd;

21° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming om de kosten te compenseren die het personeelslid werkelijk maakt;

22° voltijds: prestaties gedurende achtendertig uur per week;

23° werkdag: elke dag waarop het personeelslid mogelijk werkt volgens het vastgestelde uurrooster.

Art. 2. (aangepast op 21 december 2023)

§1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

- 1° het gemeentepersoneel, vermeld in artikel 162, §1, en in artikel 182 van het decreet van 22 december 2017;
- 2° het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 182 en 183 van het decreet van 22 december 2017;
- 3° het kabinets- of fractiepersoneel, vermeld in artikel 184, §3, van het decreet van 22 december 2017;
- 4° het personeel van de door de hogere overheid erkende, vergunde of gesubsidieerde zorginstellingen, dat is ingestapt in de functieclassificatie ter uitvoering van het Zesde Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren;
- 5° de personen die activiteiten verrichten als bedoeld in artikel 17 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.

In afwijking van het eerste lid, 1° en 2° worden op het personeel van een zorginstelling of het personeel dat ter beschikking wordt gesteld aan een zorginstelling, en die door de hogere overheid gefinancierd wordt, de regelingen toegepast die verenigbaar zijn met de erkennings- en subsidiëeringsnormen van die hogere overheid.

§2. Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op de volgende personeelscategorieën:

- 1° de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn die tijdelijk in een functie werken bij het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of ter beschikking gesteld worden van een derde met toepassing van artikel 60, §7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 2° 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;
3° de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

Art. 2bis. (aangepast op 21 december 2023)

§1. Voor de personen met een handicap kan een aangepaste functiegerichte selectieprocedure worden vastgesteld.

Het bestuur kan, mits motivering, redelijke aanpassingen met betrekking tot arbeidstijd, werkmiddelen, of andere ondersteunende aanpassingen voor het personeelslid met een handicap toestaan.

§2. Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijdse 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;
- 2° ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding;
- 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 betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- 4° ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- 5° ze zijn het slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en ze kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66%, uitgereikt door het Federaal agentschap voor beroepsrisico's of door het Bestuur medische expertise in het kader van de toepassing van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- 6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

In het eerste lid wordt verstaan onder:

- 1° Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap: het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, opgericht bij decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;
- 2° Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding: de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, opgericht bij het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding".

Bij de berekening van het percentage van 2% worden bij het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn de functies van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

Titel II. De loopbaan

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

Art. 3. (aangepast op 1 februari 2024)

§1. Dit artikel is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente;

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

De niveaus en de diploma's en getuigschriften die ermee overeenstemmen, zijn:

1° niveau A: een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld is met universitair onderwijs;

2° niveau B: een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van een cyclus of van daarmee gelijkgesteld onderwijs;

3° niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of van daarmee gelijkgesteld onderwijs;

4° niveau D: geen diplomavereiste;

5° niveau E: geen diplomavereiste.

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

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

1° een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;

2° een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Evenwaardige ervaring wordt altijd in aanmerking genomen, tenzij de kandidaten over een diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid. Voor de toepassing van dit artikel moeten de kandidaten een specifieke selectieproef afleggen die waarborg moet bieden voor de kwaliteit van de aanwervingen zonder diplomavereiste: de niveau- of capaciteitstest, die nagaat of een kandidaat kan functioneren op het niveau van de functie. De proef moet de competenties van de kandidaat testen, dus een CV-screening volstaat niet. Aan de kandidaten kunnen bijkomende stavingsstukken gevraagd worden om toegelaten te worden tot de capaciteitstest.

§3. Per niveau worden de graden, in voorkomend geval, hiërarchisch gerangschikt in basisgraden en hogere graden. Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

Art. 4. §1. Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:

1° door een aanwervingsprocedure;

2° door een bevorderingsprocedure;

3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit;

4° door de procedure van externe personeelsmobiliteit;

5° door een samenvoegingsmobiliteit als vermeld in artikel 356/2 Decreet Lokaal Bestuur;

6° door een combinatie van de bovenvermelde procedures.

Bij de aanwervingsprocedure en de procedure van externe personeelsmobiliteit 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 personeelsleden van het bestuur uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Bij een procedure van samenvoegingsmobiliteit worden alleen personeelsleden van de gemeenten en OCMW's van Hoeselt en Bilzen uitgenodigd om zich voor de betrekking kandidaat te stellen.

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

Als er geen wervings- of bevorderingsreserve werd aangelegd, kan gemeente/OCMW Hoeselt uit de wervings- of bevorderingsreserve van gemeente/OCMW Bilzen putten die werd aangelegd voor een vergelijkbare functie.

§2. Het uitvoerend orgaan van het bestuur verklaart de betrekking open.

In afwijking van het eerste lid verklaart de gemeenteraad de betrekkingen open van algemeen directeur en financieel directeur.

Hoofdstuk II. De aanwerving en de selectie

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Art. 5. (aangepast op 21 december 2023)

§ 1. Kandidaten hebben toegang tot een functie bij een bestuur als ze voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 1° ze vertonen een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- 2° ze genieten de burgerlijke en politieke rechten;
- 3° voor een statutaire functie: de kandidaten hebben de Belgische nationaliteit als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur. In de andere gevallen hebben de kandidaten de Belgische nationaliteit of zijn ze burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat;
- 4° voor een contractuele functie: de kandidaten hebben de Belgische nationaliteit als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

De voorwaarde, vermeld in het eerste lid, 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat een schriftelijke toelichting daarover voorleggen.

Daarenboven moeten kandidaten medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

De 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 het bestuur.

Art. 6. (aangepast op 21 december 2023)

Kandidaten komen in aanmerking voor aanwerving als ze voldoen aan de volgende minimale voorwaarden:

- 1° ze beschikken over de vereiste taalkennis, vermeld in artikel 15, §1 en §2, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 2° met behoud van de toepassing van artikel 12 van deze rechtspositieregeling, slagen de kandidaten voor de selectieprocedure, vermeld in artikel 8, §1, tweede lid, en §2, tweede lid, en artikel 10 van deze rechtspositieregeling;
- 3° de kandidaten voldoen aan de diplomavereiste voor het niveau waarin de functie zich situeert of aan de vereiste van evenwaardige ervaring. Aan de kandidaten kunnen bijkomende stavingsstukken gevraagd worden om toegelaten te worden tot de capaciteitstest;
- 4° in voorkomend geval, beschikken de kandidaten over het diploma vereist door de hogere overheid om de functie te mogen uitoefenen.

Deze voorwaarden moeten voldaan zijn voor de deelname aan de selectieprocedure, tenzij in het uitzonderlijke geval onder art.13 § 2.

De HR-afdeling screent, binnen de richtlijnen van het selectiereglement en in uitvoering van de opdracht van de selectiecommissie of er aan de voorwaarden voldaan is. De kandidaten die niet voldoen aan de voorwaarden worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure en worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Art. 7. (aangepast op 21 december 2023)

In afwijking van artikel 6, 2° wordt een kandidaat die eerder heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure, die niet ouder is dan 3 jaar voor een functie in dezelfde graad als de vacante functie, gedeeltelijk vrijgesteld van de deelname aan de nieuwe selectie, als hij daarvoor al slaagde of geschikt bevonden werd en de selectieprocedure een vrijstelling toelaat. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven. De kandidaat die gebruik maakt van de gedeeltelijke vrijstelling legt bij de nieuwe selectie minstens een mondelinge proef af.

In afwijking van artikel 6, 2°, is het personeelslid dat in een deeltijdse functie werkt nadat het geslaagd is voor selectieproeven voor die functie, vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als die functie voltijds wordt.

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Art. 8. De aanvullende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vastleggen.

Art. 9. Nihil.

Afdeling III. De aanwervings- en selectieprocedure

Art. 10. (aangepast op 21 december 2023)

Vóór elke aanwerving wordt de functie die wordt ingevuld extern bekendgemaakt met een oproep tot kandidaten.

De bekendmaking geschiedt via de meest geschikte bekendmakingskanalen, rekening houdend met de doeltreffendheid, kostprijs en de doelgroep van de vacante betrekking en dient minimaal te worden gepubliceerd via 1 bekendmakingskanaal.

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

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

De volgende informatie wordt ten minste ter beschikking gesteld van de kandidaten:

- 1° de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;
- 2° de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;
- 3° de functievereisten en functievoorwaarden;
- 4° of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring, vermeld in artikel 3, §2, tweede lid;
- 5° of er een wervingsreserve wordt aangelegd;
- 6° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;
- 7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen;
- 8° de loonvork van het bruto maandsalaris;
- 9° de wijze van indienen van kandidaturen.

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 10 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.

In de volgende gevallen is het eerste lid niet van toepassing:

- 1° de aanstellende overheid beslist bij de bekendmaking om een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de functie die wordt ingevuld;
- 2° de wekelijkse prestaties van een deeltijdse functie worden uitgebreid of die functie wordt omgezet in een voltijdse functie. Als verschillende personeelsleden deeltijds werken in een functie van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden om de extra uren te vervullen. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Art. 11. Nihil

Art. 12. (aangepast op 21 december 2023)

§1. Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Iedere selectieprocedure wordt gestructureerd aan de hand van weloverwogen selectiecriteria en met behulp van één of meerdere zorgvuldig gekozen selectiemethoden.

§2. De vastgestelde selectiecriteria en bijbehorende methodologieën worden nauwkeurig afgestemd op de functiebeschrijving. Voor functies van gelijke rangorde gelden uniforme selectiecriteria. Binnen het spectrum van functies en rangordes bestaat de optie om te kiezen uit diverse selectiecriteria, waaronder:

- CV beoordeling
- verkennende en verdiepende gesprekken
- capaciteitstesten, praktische proeven
- schriftelijke proeven
- thuisopdrachten
- mondelinge proeven
- psychotechnische proeven

- assessments.

§3. Selectietechnieken kunnen desgevallend worden aangepast voor personen met een arbeidshandicap.

§4. De selectiecommissie bestaat uit minstens 2 leden. Indien gewenst kunnen externe juryleden betrokken worden. Bij familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

De leden van de raad en het uitvoerend orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van de selectiecommissie in het kader van een selectieprocedure voor het eigen bestuur.

Art. 13. (aangepast op 21 december 2023)

§ 1. Voor de decretale graden worden de selecties geheel uitbesteed aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

Voor alle andere graden kunnen de selecties gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

De aanstellende overheid stelt per selectie een concreet selectiereglement vast, waarbij transparantie, objectiviteit en gelijke kansen voor alle kandidaten gewaarborgd worden.

Het selectiereglement regelt minstens welke diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen toegang geven tot de selectieprocedure, de datum waarop aan de voorwaarden voldaan moet zijn, het aantal en de aard van de testen, en de criteria op basis waarvan de geschiktheid of het geslaagd zijn beoordeeld worden.

Het selectiereglement regelt in voorkomend geval ook:

- 1° een mogelijke voorselectie, naargelang het aantal kandidaten;
- 2° een mogelijke beperkte procedure;
- 3° de samenstelling van de jury;
- 4° de regels voor de rangschikking;
- 5° de geldigheidsduur van de reserve;
- 6° het verlies en het behoud van een plaats in de reserve;
- 7° de mogelijkheid om een bijkomende test te organiseren voor de invulling van een bijkomende vacature voor dezelfde of een vergelijkbare functie.

Het selectiereglement vermeldt ook of kandidaten zonder de diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen, vermeld in het selectiereglement, kunnen kandideren en, in voorkomend geval, welk ander bewijsstuk kandidaten moeten voorleggen om toegang te krijgen tot de selectieprocedure.

De selectiecommissie maakt bij het afsluiten van de selectieprocedure een gemotiveerd en geïntegreerd eindverslag op met vermelding van de deelresultaten en het eindresultaat van de kandidaat.

De aanstellende overheid bepaalt bij vacantverklaring van een generieke functie of voor toekomstige vacatures een tussentijdse wervingsreserve wordt aangelegd. Deze reserve is 1 jaar geldig en kan met 1 jaar verlengd worden. De aanvangsdatum start op datum van het eindrapport van de oorspronkelijke selectie. Alle geslaagde kandidaten die niet werden aangesteld maar wel geschikt

bevonden tijdens de selectieprocedure, nemen we op in de tussentijdse wervingsreserve. Om kandidaten uit deze wervingsreserve aan te stellen, kunnen een of meerdere bijkomende proeven georganiseerd worden. Indien een kandidaat niet weerhouden wordt voor de nieuwe functie, blijft deze opgenomen in de tussentijdse werfreserve.

Voor de aanwerving van moeilijk rekruteerbare functies kan de aanstellende overheid bepalen dat gebruik gemaakt wordt van een permanente vacantverklaring.

§2. De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring bepalen dat laatstejaarsscholieren en studenten toegang krijgen tot de selectieprocedure. In dat geval worden laatstejaarsscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze 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 bij de gemeente.

§3. In afwijking van §2 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding binnen een vooraf bepaalde, welomschreven termijn moeten behalen.

§4. 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.

Art. 14. (aangepast op 21 december 2023)

De kandidaten worden per e-mail op de hoogte gebracht van het eindresultaat van de selectie. Na elke selectie kan de kandidaat feedback vragen aan de dienst HR om zo een beter beeld te krijgen van de sterktes of verbeterpunten. De kandidaten kunnen in het kader van de openbaarheid van bestuur bijkomende bestuursdocumenten opvragen.

Art. 15. (aangepast op 21 december 2023)

Voor volgende functies kan de aanstellende overheid per selectie een vereenvoudigd selectiereglement vaststellen.

- a) voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen conform hogere regelgeving;
- b) voor een vervangingsovereenkomst, overeenkomstig de bepalingen van artikel 11ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- c) voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van projecten die maximaal twee jaar duren;
- d) voor de aanwerving van personen met een arbeidshandicap, vermeld in artikel 3.

De aanstellende overheid kan aan volgende personeelsleden een nieuwe overeenkomst aanbieden en afzien van een bijkomende selectie:

- Personeelsleden in een lopende wervingsreserve voor een vergelijkbare functie
- Personeelsleden met deeltijdse prestaties
- Personeelsleden die aangesteld zijn in een vervangingsovereenkomst
- Personeelsleden wiens overeenkomst afloopt of recent afgelopen is

Art. 16 – art. 24 (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Afdeling IV. Wervingsreserves

Art. 25. (aangepast op 21 december 2023)

§1. De aanstellende overheid beslist bij de vacant verklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan. De maximale geldigheid bedraagt 2 jaar.

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

§3. Kandidaten opgenomen in een wervingsreserve die 2 keer aan een aanstelling verzaken of weigeren, verliezen hun aanspraken en worden automatisch uit de wervingsreserve geschrapt. Kandidaten die niet reageren op een uitnodiging voor indiensttreding binnen 5 werkdagen en na minimaal 2 schriftelijke contactpogingen, worden geacht te verzaken aan het betreffende aanbod voor indiensttreding en worden uit de werfreserve geschrapt.

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

Kandidaten kunnen o.b.v. hun opname in een werfreserve voor een bepaalde functie ook worden aangesteld in een andere gelijkwaardige functie.

Art. 26. (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Art. 27. (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

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

Art. 28. De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van algemeen directeur en financieel directeur.

Art. 29. (aangepast op 21 december 2023)

Een kandidaat voor de functie van algemeen directeur die door aanwerving wordt ingevuld, is houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A met minimum 5 jaar relevante ervaring in een leidinggevende of projectmanagementfunctie.

De selectie voor de aanwerving in de functie van algemeen directeur wordt geheel uitbesteed aan een extern selectiebureau. De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

Een kandidaat voor de functie van financieel directeur van de gemeente die door aanwerving wordt ingevuld, is houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A met minimum 5 jaar relevante ervaring in een leidinggevende of projectmanagementfunctie, beide met een financieel-economische achtergrond.

De selectie voor de aanwerving in de functie van financieel directeur wordt geheel uitbesteed aan een extern selectiebureau. De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de

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

Art. 30. (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Art. 31. (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

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

Art. 32. – art. 34. (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 35. - art. 37. (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Hoofdstuk VI. Uitzendarbeid

Art. 38. Het bestuur kan uitzendarbeid inzetten binnen de krijtlijnen van het decreet betreffende de uitzendarbeid in de Vlaamse overheidsdiensten en de lokale besturen van 27 april 2018 en latere wijzigingen.

Art. 39. Uitzendarbeid is mogelijk in volgende gevallen:

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

De maximale duurtijd, waarvoor uitzendarbeid is toegelaten voor elk van bovenvermelde gevallen, bedraagt 6 maanden.

Art. 40. Voor de inschakeling van de uitzendkrachten doet het bestuur een beroep op een uitzendbureau.

Art. 41. Het uitvoerend orgaan van het bestuur is bevoegd om uitzendkrachten in dienst te nemen.

Art. 42. Voorafgaand aan de tewerkstelling van de uitzendkracht brengt het bestuur de representatieve vakorganisaties op de hoogte van de indiensttreding.

Het bestuur zal jaarlijks een informatierapport bezorgen dat volgende informatie dient te bevatten: 1° per motief, het aantal uitzendkrachten en de uren die ze gepresteerd hebben

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

Hoofdstuk VII. De indiensttreding

Art. 43. De aanstellende overheid bepaalt de concrete datum van indiensttreding in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Art. 44. In overeenstemming met artikel 163 van het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) leggen de algemeen directeur, financieel directeur en de adjunct-financieel directeur voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

Art. 45. Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de algemeen directeur: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling. (DLB, art. 187)

Voor een maatschappelijk werker van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn zijn ambt opneemt, legt hij de volgende eed af in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." (DLB, art. 183)

Hoofdstuk VIII. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband en de inlooperperiode van het contractuele personeelslid

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 46. §1. 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 statutaire personeelslid op proef voor de functie te verifiëren.

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

§2. De inlooperperiode beoogt de integratie van het contractuele personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid op proef voor de functie te verifiëren.

Art. 47. Het personeelslid krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin hij/zij is aangesteld. De afspraken voor de inwerking van het personeelslid en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd/inlooperperiode, worden schriftelijk aan het statutaire personeelslid op proef meegedeeld.

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

Art. 48. §1. De duur van de proeftijd is:

1° voor functie van niveau E:	4 maanden
2° voor functies van niveau D:	6 maanden
3° voor functies van niveau C:	6 maanden
4° voor functies van niveau B:	12 maanden
5° voor functies van niveau A:	12 maanden

De duur van de proeftijd voor de algemeen directeur en de financieel directeur is 12 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 en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

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

- 1° 25 werkdagen voor een proeftijd van 12 maanden;
- 2° 15 werkdagen voor een proeftijd van 4/6 maanden.

§3. Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift moeten behalen, dan wordt de proeftijd vastgesteld rekening houdend met de normale studieduur die nodig is om die akte te behalen.

Art. 49. Bij contractuele aanstellingen en bevorderingen bedraagt de inlooperperiode de helft van de duur van het contract met een maximum van 6 maanden. Bij een aanstelling van onbepaalde duur bedraagt de inlooperperiode 6 maanden.

Art. 50. 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 statutaire personeelslid op proef daarvoor een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

Art. 51. Het personeelslid wordt geëvalueerd door 2 leidinggevendenden waaronder ook de rechtstreekse leidinggevende.

Als het te evalueren personeelslid, op basis van zijn hiërarchische positie, niet kan geëvalueerd worden door 2 leidinggevendenden, wordt de evaluatie toevertrouwd aan één leidinggevende.

Art. 52. §1. Als de proeftijd/inlooperperiode voor de helft verstreken is, wordt met het personeelslid een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van het personeelslid in zijn functie vordert en de mate waarin het personeelslid voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijstellingen 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/inlooperperiode vindt in elk geval plaats voor de afloop van de proeftijd/inlooperperiode.

Art. 53. Na een evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art. 54. Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd/inlooperperiode is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 187.

Het contractuele personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie van de inlooperperiode wordt ontslagen, conform de wet op de arbeidsovereenkomsten.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 55. §1. De evaluatoren kunnen een verlenging van de proeftijd/inlooperperiode voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/inlooperperiode 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 voor maximaal de duur van proeftijd/inlooperperiode worden toegepast. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

§2. De aanstellende overheid beslist over de verlenging van proeftijd/inlooperperiode.

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 187.

Het contractuele personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie van de verlengde inlooperperiode wordt ontslagen, conform de wet op de arbeidsovereenkomsten.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

§3. Als de duur van de proeftijd zes maanden of meer is, kan de evaluator het statutaire personeelslid op proef tussentijds onderwerpen aan een evaluatie op basis van aanhoudende tekortkomingen in het functioneren en na voldoende feedback en begeleiding.

Als het resultaat van de tussentijdse evaluatie ongunstig is, kan het statutaire personeelslid op proef ontslagen worden. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 56. Na afloop van de proeftijd behoudt het statutaire personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid beslist over de vaste aanstelling of het ontslag.

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Art. 57. 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 3 maanden na afloop van de proeftijd en gaat in op de datum waarop de proeftijd effectief verstreken is.

Hoofdstuk IX. Opvolging en feedback tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 58. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur.

Art. 59. De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback, al dan niet door middel van een evaluatie, over hun wijze van functioneren. (DLB, art. 194)

Art. 60. De personeelsleden van de gemeente worden opgevolgd en, in voorkomend geval, geëvalueerd op ambtelijk niveau (DLB, art. 194)

Onverminderd de nadere regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de algemeen directeur bij functioneringsproblemen de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Art. 61. De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de feedback.

Art. 62. De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het stelsel van feedback en opvolging en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Art. 63. Het personeelslid krijgt minstens 1 keer per jaar 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 zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek. Bij functioneringsproblemen geeft de leidinggevende duidelijk mee op welke punten de medewerker zich dient te verbeteren.

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

Afdeling II. Formele evaluatie

Art. 64. Volgende personeelsleden worden onderworpen aan een evaluatie:

1° statutaire personeelsleden op proef;

2° contractuele personeelsleden bij het bereiken van het einde van de inlooperperiode;

3° contractuele personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur bij het bereiken van de einddatum;

4° personeelsleden die kunnen doorstromen in de functionele loopbaan;

5° personeelsleden waarvan bij herhaalde functioneringsgesprekken functioneringsproblemen worden vastgesteld.

Bij ontstentenis van het uitvoeren van de formele evaluatie door de evaluator wordt, in geval van 1° t.e.m. 4°, aan het personeelslid een gunstig evaluatieresultaat toegekend.

Art. 65. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in 2 fasen.

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

De tweede fase heeft betrekking op eventuele beroepen tegen de 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 2 maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.

Art. 66. De evaluatoren leggen de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art. 67. De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode of de voorbije twee jaar indien er in die periode geen evaluatie plaatsvond.

Art. 68. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur.

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

Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Art. 69. §1. Het personeelslid wordt geëvalueerd door 2 leidinggevenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.

Als het te evalueren personeelslid, op basis van zijn hiërarchische positie, niet kan geëvalueerd worden door 2 leidinggevenden wordt de evaluatie toevertrouwd aan één leidinggevende.

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

§2. Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf

§2. Het personeelslid met een evaluatieresultaat dat ongunstig is en die een eerdere ongunstige evaluatie gedurende een periode van 6 jaar voorafgaand aan het ongunstige evaluatieresultaat behaalde, wordt ontslagen.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen in artikel 60, waaronder eventueel vorming op maat van het personeelslid, voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een tussentijdse evaluatie blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van een half jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

Art. 74. §1. Met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid beslist de algemeen directeur over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van de evaluatoren. De algemeen directeur formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hij evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van 40 werkdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 65, 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 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 73.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van 15 werkdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie aan het personeelslid.

§3. Het uitvoerend orgaan van het bestuur beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Het uitvoerend orgaan van het bestuur hoort het personeelslid vooraf en beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van 45 werkdagen 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 188.

Afdeling IV. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 75. Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen:
1° een ongunstige evaluatie met het evaluatieresultaat onvoldoende;
2° een gunstige evaluatie met het evaluatieresultaat voldoende of goed.

Art. 76. Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. De naam van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de personeelsleden meegedeeld.

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is 15 werkdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de kopie van het definitieve evaluatieverslag.

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

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Art. 77. §1. Leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur, de algemeen directeur en de evaluator(en) van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit 2 leden.

§2. Leden van de beroepsinstantie zijn:

1° vaste leden: één externe deskundige.

Onder externe deskundige wordt in dat geval verstaan:

- a) externe consultants gespecialiseerd in coaching en evaluatie, als vermeld in artikel 194 DLB;
- b) personeelsleden van het andere bestuur van de gemeente in een decretale graad of in een graad van niveau A of B, met expertise in personeelsevaluatie.

2° wisselende leden: één personeelslid van het bestuur met bevoegdheid om te evalueren, dat aan de volgende criteria beantwoordt:

- a) hij/zij bekleedt een functie van een hogere rang dan het personeelslid dat hoger beroep aantekent;
- b) hij/zij heeft nooit een ongunstige evaluatie gekregen.

3° een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen en aan de beoordeling van het beroep.

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

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

Art. 78. De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator(en) en het personeelslid. Het personeelslid en de evaluator(en) worden door de beroepsinstantie gehoord binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf datum van ontvangstmelding, vermeld in artikel 76 derde lid.

Art. 79. Het personeelslid en de evaluator(en) worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting. 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) en van het personeelslid weer. De secretaris van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Art. 80. §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 45 werkdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmededeling van het hoger beroep aan de klager. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

Art. 81. Binnen een termijn van 15 werkdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de leden van de beroepsinstantie en aan de evaluator(en). De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator(en) ondertekend binnen een termijn van 10 werkdagen. 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(en) ondertekend binnen een termijn van 10 werkdagen.

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.

Art. 82. §1. Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 75, 1°, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 80, §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 81, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

§2. Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 75, 2°, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 80, §2, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat 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 81, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat.

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

Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd

Art. 83. Met toepassing van, artikel 194 DLB worden de algemeen directeur en de financieel directeur op proef geëvalueerd door een evaluatiecommissie, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

Die commissie wordt voorgezeten door 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.

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

Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

Art. 84. De algemeen directeur en de financieel directeur krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.

Art. 85. Als de proeftijd van de 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 van de gemeente 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.

Art. 86. Ten laatste een maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door evaluatiecommissie vermeld in artikel 83.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 83, in bij de voorzitter van de evaluatiecommissie die de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn vastgesteld in het huishoudelijke reglement van de gemeenteraadscommissie.

Art. 87. Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is gunstig of ongunstig.

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. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 88. De evaluatiecommissie 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 6 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 175. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 89. 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 2 maanden na de eindevaluatie van de evaluatiecommissie.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 187.

Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan

Art. 90. De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur worden geëvalueerd door een evaluatiecommissie, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. Die commissie wordt voorgezeten door 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.

Art. 91. De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur worden tweejaarlijks geëvalueerd.

De algemeen directeur, financieel directeur en adjunct-financieel directeur worden na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als ze tijdens die evaluatieperiode ten minste 6 maanden prestaties verricht hebben.

De evaluatie van de algemeen directeur, financieel directeur en adjunct-financieel directeur die binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet hebben bereikt wordt uitgesteld. De algemeen directeur, financieel directeur en adjunct-financieel directeur worden pas geëvalueerd na de dienstherovating op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het tweede lid, werd bereikt. De algemeen directeur, financieel directeur en adjunct-financieel directeur behouden tot dan het resultaat van de vorige evaluatieperiode.

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

Art. 92. §1. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

1° de algemeen directeur: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen;

2° de financieel directeur: na overleg van de financieel directeur met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen;

3° de adjunct-financieel directeur: na overleg van de adjunct-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.

Art. 97. De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur met een evaluatieresultaat dat ongunstig is en die een eerdere ongunstige evaluatie gedurende een periode van 6 jaar voorafgaand aan het ongunstige evaluatieresultaat - of 3 voorafgaande evaluatieperiodes - behaalde, wordt ontslagen.

Een tweede ongunstige evaluatie en bovenvermeld ontslag kunnen enkel in een gemeentelijk legislatuuroverschrijdende periode, vermits de evaluatie van de decretale graden niet door een ambtelijk, maar door een politiek orgaan gebeurt, en zonder beroepsmogelijkheid.

Het ontslag is alleen mogelijk als uit een tussentijdse evaluatie na een periode van ten minste een halfjaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan de functiehouder, blijkt dat hij nog steeds niet voldoet.

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

Het ontslag van de vast aangestelde functiehouder verloopt volgens de regels vermeld in artikel 188.

Hoofdstuk X. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 98. (aangepast op 21 december 2023)

Het personeelslid heeft recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de eigen functie als om te kunnen voldoen aan de vereisten voor andere functies in het kader van bevorderingen of interne mobiliteit.

Het personeelslid moet zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.

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

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, binnen of buiten de organisatie, kort- of langlopend, individueel of in groepsverband.

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

Art. 99. (aangepast op 21 december 2023)

Het vormingsreglement regelt onder meer:

- 1° de vorming tijdens de proeftijd;
- 2° de verplichtingen van het personeelslid bij deelname aan een vormingsactiviteit;
- 3° faciliteiten die aan het personeelslid toegekend worden bij het volgen van vorming, andere dan degene die vastgesteld worden in het tweede lid;
- 4° de algemene criteria op basis waarvan vormingsaanvragen geweigerd worden.

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

Het lokale bestuur draagt de kosten voor de deelname aan goedgekeurde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de locatie waar de vormingsactiviteit plaatsvindt.

Art. 100 – art. 113 (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Hoofdstuk XI. De administratieve anciënniteiten

Art. 114. §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 V.

Art. 115. 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.

Art. 116. De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling 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 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.

Art. 117. De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij het bestuur in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling 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 volgende periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit;
- disponibiliteit wegens ambtsopheffing;
- verlof voor opdracht;
- onbetaald verlof;
- loopbaanonderbreking;
- politiek verlof.

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

Art. 118. §1. Onder overheid in artikel 114, §1 en artikel 116 wordt verstaan:

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en 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 van 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 het bestuur, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

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

Het personeelslid levert 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.

Art. 119. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Die administratieve anciënniteiten worden 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 personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

- 1° attestaten 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, attestaten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Art. 120. Nihil.

Hoofdstuk XII. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 121. De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn.

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

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Niveau A

Art. 122. (aangepast op 1 februari 2024)

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.

A1a-A1b-A2a:

- 1) van A1a naar A1b na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van A1b naar A2a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor de graden van rang Ax

A4a-A4b:

- 1) van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstig evaluatieresultaat.

3° voor de graden van rang Ay

A5a-A5b:

- 1) van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig evaluatieresultaat.

4° voor de graden van rang Ayb

A9a-A9b

- 1) van A9a naar A9b na 9 jaar schaalanciënniteit in A9a en een gunstig evaluatieresultaat.

Niveau B

Art. 123. (aangepast op 1 februari 2024)

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 een graad van rang Bx:

B4-B5:

- 1) van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Niveau C

Art. 124. (aangepast op 1 februari 2024)

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

1° voor een graad van rang Cv:

C1-C2-C3:

- 1) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.

C3-C4:

- 1) van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor een graad van rang Cx:

C4-C5:

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

Niveau D

Art. 125. (aangepast op 1 februari 2024)

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

1° voor een graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

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

D3-D4:

- 1) van D3 naar D4 na 9 jaar schaalanciënniteit in D3 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 functiehouders van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult:

D4-D5:

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

Hoofdstuk XIII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 126. (aangepast op 21 december 2023)

§1. De aanstellende overheid maakt de functie die bij bevordering wordt ingevuld, aan alle personeelsleden bekend.

Aan elke bevordering gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De aanstellende overheid bepaalt het gepaste bekendmakingskanaal en de wijze van kandidaatstelling.

De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal 10 kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

De aanstelling gebeurt op basis van de selectietechnieken zoals vastgelegd in het selectiereglement.

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

De specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad zijn terug te vinden in de bijlage van de rechtspositieregeling.

De geslaagde kandidaten worden opgenomen in een bevorderingsreserve met een maximale duur van drie jaar.

Bij een procedure van bevordering blijft het eventuele statutaire dienstverband van de kandidaat behouden, ongeacht de aard van de in te vullen functie.

§2. Voor de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn komen in aanmerking: de personeelsleden van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn

§3. De kandidaten voldoen aan de minimale voorwaarden, vermeld in artikel 139, §3. Alle personeelsleden die bij de inwerkingtreding van het Vlaams Rechtspositiebesluit, zijnde 18 maart 2023, gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur, worden in aanmerking genomen voor bevordering.

Art. 127 – art. 137 (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit

Art. 138 (aangepast op 21 december 2023)

§1 In dit artikel wordt verstaan onder externe personeelsmobiliteit: de procedure waarbij personeelsleden van andere lokale en provinciale overheden, die niet hetzelfde werkingsgebied hebben, en van de diensten van de Vlaamse overheid zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, vermeld in artikel 17, §1, of voor deelname aan een bevorderingsprocedure, vermeld in artikel 19, §1, voor een functie bij die overheid.

§2. Alleen de personeelsleden van de overheden, vermeld in paragraaf 1, die in hun bestuur zijn aangesteld na een selectieprocedure als vermeld in artikel 6, 2°, en die voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 17, §3, kunnen zich kandidaat stellen voor een procedure van externe personeelsmobiliteit. De algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente komen niet in aanmerking voor een procedure van externe personeelsmobiliteit.

§3. Aan elke externe personeelsmobiliteit gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De aanstellende overheid bepaalt het gepaste bekendmakingskanaal en de wijze van kandidaatstelling.

De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal 10 kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

De aanstelling gebeurt op basis van de selectietechnieken zoals vastgelegd in het selectiereglement.

Artikel 9 is ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

Hoofdstuk XV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Art. 139 (aangepast op 21 december 2023)

§1. In dit artikel wordt verstaan onder interne personeelsmobiliteit: de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid.

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

De aanstellende overheid maakt de functie die wordt ingevuld aan alle personeelsleden bekend.

Aan elke interne personeelsmobiliteit gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De aanstellende overheid bepaalt het gepaste bekendmakingskanaal en de wijze van kandidaatstelling.

De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal 10 kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

De aanstelling gebeurt op basis van de selectietechnieken zoals vastgelegd in het selectiereglement.

Bij een procedure van interne personeelsmobiliteit blijft het eventuele statutaire dienstverband van de kandidaat behouden, ongeacht de aard van de in te vullen functie

§2. Voor de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn komen in aanmerking: de personeelsleden van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§3. De kandidaten voldoen aan de volgende voorwaarden:

1° ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;

2° ze vervullen de eventuele diplomavereiste voor de functie OF evenwaardige ervaring;
3° ze zijn in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking als vermeld in artikel 9, en na de selectieprocedure, vermeld in artikel 6, 2° of die bij de inwerkingtreding van het Vlaams Rechtspositiebesluit, zijnde 18 maart 2023, gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur.

Art. 140. – art. 157 (aangepast op 21 december 2023)

nihil

Hoofdstuk XVI . De vervulling van een vacature door samenvoegingsmobiliteit

Art. 158. § 1. Deze samenvoegingsmobiliteit heeft betrekking op de personeelsmobiliteit tussen de gemeenten en OCMW's van Bilzen en Hoeselt die op 1 januari 2025 worden samengevoegd en geldt aldus tussen deze gemeenten en OCMW's.

§ 2. De samenvoegingsmobiliteit kan op een van de volgende wijzen verwezenlijkt worden:

1° door deelname van personeelsleden van de gemeente of OCMW Hoeselt aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit zoals beschreven in Hoofdstuk XIV van deze rechtspositieregeling bij de gemeente Bilzen.

2° door deelname van personeelsleden van de gemeente of OCMW Hoeselt aan de bevorderingsprocedure zoals beschreven in Hoofdstuk XIII van deze rechtspositieregeling bij de gemeente Hoeselt.

§ 3. Bij de toepassing van de samenvoegingsmobiliteit worden de personeelsleden van gemeente en OCMW Hoeselt en gemeente en OCMW Bilzen uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.

§ 4. De volgende personeelsleden kunnen zich, ongeacht hun administratieve toestand, kandidaat stellen om deel te nemen aan een procedure van samenvoegingsmobiliteit:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden van gemeente en OCMW Hoeselt en gemeente en OCMW Bilzen

2° de contractuele personeelsleden van gemeente en OCMW Hoeselt en gemeente en OCMW Bilzen, die aan de voorwaarden voldoen en die bij de eigen overheid zijn aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als de procedure die van toepassing is op vacatures in statutaire betrekkingen hebben doorlopen.

De samenvoegingsmobiliteit is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen directeur, financieel directeur en adjunct-financieel directeur.

§ 5. In geval van de toepassing van de samenvoegingsmobiliteit worden de procedures gevolgd zoals beschreven in deze rechtspositieregeling onder de interne personeelsmobiliteit of de bevorderingsprocedure, afhankelijk van het geval.

§ 6. In de regel zullen vacatures worden opengesteld in contractueel dienstverband, doch wanneer statutaire personeelsleden zich door middel van samenvoegingsmobiliteit kandidaat stellen, kunnen zij in voorkomend geval van aanstelling hun statuut behouden.

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

Hoofdstuk I. Het mandaatstelsel

Art. 159. - Art. 168. Nihil.

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap

Art. 169. – Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart.

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

Art. 170. – Het hoofd van het personeel brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

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

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

Art. 171. – De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 246.

Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie

Art. 172. Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 173, §3, laatste lid over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur.

Art. 173. §1. Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

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

Het uitvoerend orgaan van het bestuur 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 6 maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 237.

Art. 174. Een contractueel personeelslid in dienst en 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 2 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.

Titel IV. De ambtshalve herplaatsing

Art. 175. (aangepast op 21 december 2023)

Als een bevoegde medische instantie een vast aangesteld statutair personeelslid niet langer geschikt acht om een functie uit te oefenen, maar wel geschikt acht om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand van het personeelslid, kan het vast aangestelde statutaire personeelslid op initiatief van het bestuur en in overleg met de preventieadviseur-arbeidsarts herplaatst worden in een passende functie van dezelfde of van een lagere graad.

Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie in een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.

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

Het betrokken personeelslid krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn vorige graad. De eventuele schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad tijdens de proeftijd, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

Als een vast aangesteld statutair personeelslid om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst worden in een passende functie van een lagere graad.

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

Het contractuele personeelslid komt in aanmerking voor de herplaatsing zoals vermeld in paragraaf 1 tot en met 3, op voorwaarde dat het daarmee instemt.

Art. 176. (aangepast op 21 december 2023)

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

Indien een herplaatsing in het eigen bestuur niet mogelijk is, moet het bestuur kijken of het statutaire personeelslid ter beschikking gesteld kan worden in een passende functie van dezelfde graad in een ander bestuur.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid.

Als de herplaatsing of terbeschikkingstelling niet mogelijk is, kan het statutaire personeelslid ontslagen worden wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur.

Art. 177. (aangepast op 21 december 2023)

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

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

Art. 178. (aangepast op 21 december 2023)

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 prestaties van het personeelslid in de huidige functie

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing.

De herplaatsing is definitief. Als de herplaatsing wordt uitgevoerd om gezondheidsredenen als vermeld in artikel 23, §1, eerste lid, kan de herplaatsing ook tijdelijk zijn.

In elk geval wordt het betrokken personeelslid vooraf gehoord.

De raad kan mits respect voor de wet op de arbeidsovereenkomsten dezelfde mogelijkheden van herplaatsing voorzien voor het contractuele personeelslid.

Art. 179-180 (aangepast op 21 december 2023)

Nihil

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

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 181. Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:

1° een tuchtstraf, vermeld in het Decreet Lokaal Bestuur;

2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit, vermeld in de artikelen 284 tot 285.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2° kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 182.

Art. 182. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:

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

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

3° het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan 10 dagen;

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

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

Art. 183. §1. In de gevallen vermeld in artikel 182 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 182, 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 182, 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 3 maanden, als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen 5 jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke periode van 5 jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van 3 maanden.

§2. De aanstellende overheid en voor de algemeen directeur en de financieel directeur de raad stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. De brief deelt de beslissing en de redenen ervoor mee en vermeldt de ingangsdatum van het ontslag. Het ontslag gaat niet in met

terugwerkende kracht, maar gaat in op de datum vermeld in de ontslagbeslissing, en, als daarin geen datum vermeld wordt, op de dag van de beslissing zelf.

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

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 184. 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 vermeld in artikel 53;

Art. 185. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

- 1° het vrijwillige ontslag;
- 2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het ongunstige evaluatieresultaat onvoldoende.
- 3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving
- 4° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar

In afwijking van het eerste lid, 4°, kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor 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.

Art. 186. Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis. De algemeen directeur, financieel directeur en de adjunct-financieel directeur stellen de gemeenteraad daarvan schriftelijk in kennis.

De aanstellende overheid en in voorkomend geval, de gemeenteraad neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

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

Art. 187. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft:

- 1° een opzeggingstermijn van 15 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk is aan of minder is dan 3 maanden.
- 2° een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend.

Art. 188. §1. Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

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

§2. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van 3 maanden.

Art. 189. Het statutaire personeelslid op proef dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure en bezorgt achteraf een bewijs van deelname aan de sollicitatieprocedure aan de personeelsdienst.

Art. 190. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal één dag per week dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is voor een deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan een sollicitatieprocedure en bezorgt achteraf een bewijs van deelname aan de sollicitatieprocedure aan de personeelsdienst.

Art. 191. In onderling akkoord tussen de aanstellende overheid kan de opzeggingstermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, worden ingekort.

Titel VI. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 192. Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

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

Art. 193. Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 3, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

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

Art. 194. Aan de graden vermeld in bijlage II, worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 122-125, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage IV.

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

Art. 195. Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 195.

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

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

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

Het uitvoerend orgaan van het bestuur, of als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, het hoofd van het personeel stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art. 196. 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.

Art. 197. Voor de toepassing van artikel 196 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

Art. 198. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie en dat die functie een knelpuntberoep is. Indien het niet om een knelpuntberoep gaat, wordt die ervaring in aanmerking genomen voor een maximum van 8 jaar.

Bij de vacantverklaring van de functie bepaalt de aanstellende overheid of het om een knelpuntberoep gaat. Deze beslissing wordt gemotiveerd aan de hand van de lijsten van de knelpuntberoepen van RVA en VDAB.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art. 199. §1. De diensten die in overeenstemming met artikel 196 tot en met 198 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor 100%, 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 in de rechtspositieregeling.

§2. De geldelijke anciënniteit, verworven in 2 of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor de toekenning van de periodieke verhogingen.

Art. 200. Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, het hoofd van het personeel stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd, aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

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

De diensten, vermeld op hetzelfde attest, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Art. 201. De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, worden niet meegerekend.

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Art. 202. Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit. Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

Art. 203. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 111 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de

toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Art. 204. Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

Art. 205. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

- 1° 620,00 euro bij bevordering naar niveau D;
- 2° 745,00 euro bij bevordering naar niveau C;
- 3° 870,00 euro bij bevordering naar niveau B;
- 4° 1.240,00 euro bij bevordering naar niveau A.

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

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

De minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van salaris.

Art. 206. De salarisschaal van de algemeen directeur wordt gespreid over 15 jaar en wordt vastgesteld als volgt: 39.294,07 – 58.036,33 euro

De salarisschaal van de financieel directeur wordt gespreid over 15 jaar en wordt vastgesteld als volgt: 37.016,16 – 54.671,90 euro

De salarisschaal van de adjunct-financieel directeur wordt gespreid over 15 jaar en wordt vastgesteld als volgt: 27.762,12 – 41.003,95 euro

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

De uitgewerkte salarisschalen van de algemeen directeur en de financieel directeur bevinden zich in bijlage IV bij dit besluit.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 207. 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.

Art. 208. Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Art. 209. Het maandsalaris is gelijk aan 1/12 van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976^{ste} van het jaarsalaris.

Art. 210. §1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend door het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van de volgende breuken:

1° indien het aantal gepresteerde werkdagen van die maand kleiner is dan of gelijk aan 10:

$$\frac{\text{het aantal gepresteerde werkdagen} \times 1,4}{30}$$

2° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand groter is dan 10:

$$\frac{30 - (\text{het aantal niet gepresteerde werkdagen} \times 1,4)}{30}$$

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

Art. 211. Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 210.

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

Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 212. 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 organisatie 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 38 uur per week bedragen;

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

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

9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 uur en 24 uur. De feestdagen zijn overeenkomstig artikel 274 de volgende: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

De personeelsleden, met uitzondering van het personeel zoals bedoeld in artikel 1, 5°, zijn bovendien met verlof op volgende reglementaire feestdagen: 2 november, 15 november en 26 december.

Art. 213. Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 214. §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 van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, 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%).

§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 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%).

Bovenstaande bedragen zijn gekoppeld aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen. Om de actuele waarde te kennen moet men de bedragen vermenigvuldigen met de op dit moment geldende verhogingscoëfficiënt.

§4. In het geval dat de 2 echtgenoten of de 2 personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de 2 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.

Art. 215. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), respectievelijk 18.695,86 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn

aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 216. 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.

Art. 217. Het statutaire 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.

Het contractuele personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld krachtens het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

Art. 218. Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92% van 1/12 van het jaarsalaris, aangepast volgens het indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand maart van het vakantiejaar.

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

Art. 219. §1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

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

3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;

4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.

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

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

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

- a) de datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;
- b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

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

Art. 220. In afwijking van artikel 219, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. 221. §1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 219, §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

- a) één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;
- b) 1/30e van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

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

Art. 222. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 219, §1, 2° en 3°, en §2.

Art. 223. 2 of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

Art. 224. 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.

Art. 225. Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 219, §2, wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Art. 226. §1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

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

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

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

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 227. In deze afdeling wordt verstaan onder:

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

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

Art. 228. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 229. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke 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.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:

1° het forfaitaire gedeelte:

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
- b) vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidscijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidscijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
- c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
- d) vanaf het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;
- e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro;

2° het veranderlijke gedeelte:

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

Art. 230. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 229, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof was of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Art. 231. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Art. 232. Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Art. 233. Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid dat met goedkeuring van de hiërarchische verantwoordelijke onregelmatige prestaties levert:

- 1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur één kwartier extra inhaalrust;
- 2° per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag één uur extra inhaalrust;
- 3° per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zaterdag één halfuur extra inhaalrust.

Art. 234. De extra inhaalrust bij nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Afdeling II. De overuren

Art. 235. Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Art. 236. §1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

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

§2. Als over een periode van 4 maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid met inbegrip van het personeelslid van het niveau A, het uursalaris uitbetaald. Het overloon bedraagt voor alle niveaus behalve voor het niveau A een toeslag van 25% per uur overuren.

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

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

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

§4. De verstoringstoelage kan worden omgezet in inhaalrust.

§5. De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compenserende inhaalrust, vermeld in §1.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Art. 237. Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie overeenkomstig artikel 173 §3 moet de waarneming van de hogere functie ten minste 30 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.

Art. 238. In het salaris, vermeld in artikel 184 zijn inbegrepen:

1° de haard- of standplaatstoelage;

2° elke andere salaristoelage.

Afdeling II. De gevarentoelage

Art. 239. - Art. 241. Nihil.

Afdeling III. De permanentietoelage

Art. 242. – De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur komen niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

Art. 243. – Het personeelslid dat door het uitvoerend orgaan van het bestuur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen beschikbaar te houden voor interventies ontvangt een permanentietoelage.

Art. 244 – Het bedrag van de toelage, vermeld in artikel x, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

Afdeling IV. De mandaattoelage

Art. 245. Nihil.

Afdeling V. De toelage voor opdrachthouderschap

Art. 246. De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan 3% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Afdeling VI. De functioneringstoelage en de managementstoelage

Art. 247. - Art. 249. Nihil.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 250. Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid.

Art. 251. De algemeen directeur (of in voorkomend geval het personeelslid aan wie deze bevoegdheid werd gedelegeerd) geeft toestemming voor dienstreizen. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Art. 252. Reiskosten worden samen met de bewijsstukken ingediend voor de opgave van de dienstverplaatsing en worden na goedkeuring van de algemeen directeur vergoed.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 253. §1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft op 1 juli 2021 recht op een vergoeding van 0,3669 euro per kilometer. 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.

Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met een bedrag dat op 1 juli 2021 gelijk is aan 0,1835 euro. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, ontvangt op 1 juli 2021 0,1872 euro per kilometer.

§2. 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.

Art. 254. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Art. 255. 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

Art. 256. Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 8,00 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 6,41 euro.

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het werkjaar, wordt het bedrag op jaarbasis, vermeld in het eerste lid, pro rata verminderd.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 257. §1. Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:
1° de statutaire personeelsleden;
2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;

Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering met als waarborgformule 'de basisformule' voor de personeelsleden, vermeld in punt 1°, 2° en 3° ten laste.

Aan de personeelsleden wordt de mogelijkheid gegeven om te kiezen tussen de basisformule of de uitgebreide formule. Indien het personeelslid kiest voor de uitgebreide formule staat hij/zij in voor de meerkost.

Art. 258. De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:
1° de partner en de kinderbijslaggerechtigde kinderen van de personeelsleden;
2° de gepensioneerde personeelsleden en hun partner.

Art. 259. Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

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

Art. 260. §1. Bij gebruik van de trein en/of bus voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het vervoersabonnement van het personeelslid volledig ten laste genomen van het bestuur.

§2. Bij sporadisch gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor volledig terugbetaald door het bestuur.

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

Art. 261. Het personeelslid ontvangt een fietsvergoeding van het wettelijk maximaal vrijgestelde bedrag per afgelegde kilometer wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets.

Art. 262. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 263. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 264 een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

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

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

Art. 264. De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die de kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge

Art. 265. Nihil.

Titel VIII. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 266. §1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit.

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

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

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

Art. 267. Het statutaire personeelslid kan niet in beschikbaarheid wegens ambtsopheffing worden gesteld, of gehouden, na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar.

Art. 268. 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 Decreet Lokaal Bestuur 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.

Art. 269. De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Art. 270. Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling of het arbeidsreglement.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 271. §1. Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op volgend aantal werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar:

minder dan 15 jaar geldelijke anciënniteit:	30 werkdagen
van 15 jaar tot en met 19 jaar geldelijke anciënniteit:	31 werkdagen
van 20 jaar tot en met 24 jaar geldelijke anciënniteit:	32 werkdagen
van 25 jaar tot en met 29 jaar geldelijke anciënniteit:	33 werkdagen
van 30 jaar tot en met 34 jaar geldelijke anciënniteit:	34 werkdagen
meer dan 35 jaar geldelijke anciënniteit:	35 werkdagen

Het voltijds werkend personeelslid, zoals bedoeld in artikel 1, 5° in dienst getreden na 31 december 2010, heeft jaarlijks recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Het is de anciënniteit die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar waarin het verlof wordt toegekend.

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

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de algemeen directeur hiervoor werd aangeduid. Het jaarlijks verlof, met een maximum van 5 dagen, kan genomen worden tot 1 maart van het volgend jaar.

§2. In afwijking van §1, tweede lid, kan het personeelslid elk jaar maximum 4 vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

§3. Statutaire personeelsleden bouwen hun vakantierechten op volgens hun prestaties in het lopende jaar.

Opname van het verlof door de contractuele werknemers gebeurt in overeenstemming met de bepalingen van het KB van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers. Elke periode met recht op salaris of daarmee gelijkgestelde periode tijdens het vakantiedienstjaar (het voorgaande jaar) geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Art. 272. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 271§1 verhoudingsgewijze verminderd.

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

Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekommt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal 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 gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

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

Periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing 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.

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

Art. 273. Als een statutair personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

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

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 274. §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, met uitzondering van het personeel zoals bedoeld in artikel 1, 5°, heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: 2 november, 15 november en 26 december.

§2. Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die bepaald wordt door de raad.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Art. 275. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

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

Art. 276. 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.

Art. 277. §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.

§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 7 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.

§3. Het vaderschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is bezoldigd.

Art. 278. 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 6 weken. Dit verlof wordt verhoogd met 2 weken voor een adoptieouder of pleegouder en voor beide adoptieouders of pleegvoogden samen met:

- 3 weken vanaf 2023
- 4 weken vanaf 2025
- 5 weken vanaf 2027

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren of pleegvoogd worden.

De maximumduur wordt verdubbeld als het kind:

- Een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid heeft van minstens 66%
- Een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslag wordt toegekend
- Een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 9 punten in alle 3 de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslag worden toegekend.

De maximum duur van het opvangverlof wordt per personeelslid met 2 weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie of pleegvoogdij van meerdere minderjarige kinderen.

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 verlof begint binnen 2 maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin.

In het kader van een interlandelijke adoptie kan het opvangverlof ook de periode bestrijken die voorafgaat aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België, als die voorafgaande periode niet meer bedraagt dan 4 weken en als ze wordt bestaan aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

Art. 279. Het statutaire personeelslid heeft per kalenderjaar recht op 6 dagen pleegzorgverlof.

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

Dit verlof wordt ook toegekend om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in het gezin of één of meerdere personen die zijn toevertrouwd.

Tijdens dit verlof ontvangt het statutaire personeelslid 100% van het salaris.

Art. 280. Ingeval van langdurige pleegzorg, pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het kind voor minstens 6 maanden in het gezin zal verblijven, heeft het statutair personeelslid recht op een eenmalig verlof van 6 weken.

Dit verlof wordt verhoogd met 2 weken voor een pleegouder en voor twee pleegouders samen met:

- 3 weken vanaf 2023
- 4 weken vanaf 2025
- 5 weken vanaf 2027

De maximumduur wordt verdubbeld als het kind:

- Een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid heeft van minstens 66%
- Een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslag wordt toegekend
- Een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 9 punten in alle 3 de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de kinderbijslag worden toegekend.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met 2 weken per pleegouder verlengd bij het gelijktijdige onthaal van meerdere minderjarige kinderen naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg.

Het verlof begint binnen 12 maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmaken van het gezin. Tijdens dit verlof ontvangt het statutaire personeelslid 100% van het salaris.

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Art. 281. Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Art. 282. Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.

Het personeelslid is verplicht onmiddellijk het diensthoofd en de personeelsdienst op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid.

Het personeelslid bezorgt het bestuur zo vlug mogelijk een geneeskundig getuigschrift en uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van elke afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid, behalve in geval van overmacht. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

Een personeelslid is drie keer per jaar vrijgesteld van de verplichting van een geneeskundig getuigschrift voor de eerste dag van een arbeidsongeschiktheid. Het personeelslid die gebruik maakt van deze vrijstelling moet bijgevolg geen geneeskundig getuigschrift voorleggen. De verplichting inzake ziektemelding blijft in dat geval wel onveranderd van kracht voor het personeelslid.

Behoudens in geval van overmacht kan het laattijdig bezorgen of overhandigen van het getuigschrift leiden tot het verlies van het recht op het loon dat de werkgever voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.

Het personeelslid mag niet weigeren een door 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 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.

Art. 283. §1. Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald. De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van 21 werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit.

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van 63 dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2. Periodes van disponibiliteit wegens ziekte komen eveneens in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektekredietdagen.

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

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

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

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

Art. 284. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 285. 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 283 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 286. §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 van de algemeen directeur toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste 3 maanden. Het personeelslid dient hiervoor een attest van de behandelende geneesheer in te dienen.

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals worden verlengd met een periode van telkens ten hoogste 3 maanden.

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

Art. 287. §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 6 weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot 8 weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 269 behalve voor de toepassing van artikel 284, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 287, §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

Art. 288. De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Art. 289 Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 290. De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 291. §1. Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, 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. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

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

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

Art. 292. §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.

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Art. 293. §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.

Art. 294. §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 wachtermijn 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 3 maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Hoofdstuk VII. Het verlof voor opdracht

Art. 295. Het vast aangestelde statutaire personeelslid krijgt verlof om:

1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Met 'externe opdracht waarvan de raad het algemeen belang erkent' wordt onder meer bedoeld:

1° een functie of opdracht uitoefenen in een OCMW;

2° een functie of opdracht uitoefenen in de andere overheid met hetzelfde werkingsgebied;

3° een functie of opdracht uitoefenen in een autonoom gemeentebedrijf;

4° een functie of opdracht uitoefenen in een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap naar privaatrecht, zoals in artikel 245 tot en met artikel 274 Decreet Lokaal Bestuur;

5° een functie of opdracht uitoefenen in een havenbedrijf in de zin van 2 maart 1999 houdende het beleid en het beheer van de zeehavens;

6° een functie of opdracht uitoefenen in een intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Art. 296. 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 algemeen directeur beslist over de aanvraag tot voortijdige beëindiging, rekening houdend met de goede werking van de dienst.

Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof

Art. 297. 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 de werknemer:	15 werkdagen
3° overlijden van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen
Overlijden van een echtgenote of samenwonende partner, een kind of een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg van het contractuele personeelslid	10 werkdagen
Overlijden van een echtgenote of samenwonende partner, een kind of een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg van het statutaire personeelslid	4 werkdagen + 6 dagen dienstvrijstelling
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen
5° 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
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd
12° overlijden van een pleegouder van een contractueel personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg	3 werkdagen
overlijden van een pleegouder van een statutair personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg	3 werkdagen dienstvrijstelling
13° overlijden van een pleegkind van een contractueel personeelslid in het kader van kortdurende pleegzorg	1 werkdag
overlijden van een pleegkind van een statutair personeelslid in het kader van kortdurende pleegzorg	1 werkdag dienstvrijstelling

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen. De aanvraag wordt behandeld door het door de algemeen directeur aangeduide diensthoofd.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in 2°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid mits het akkoord van de algemeen directeur worden gesplitst in meerdere periodes.

Art. 298. Nadere bepalingen:

1° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297, 1° betreft: binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week;

2° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297, 2° betreft: binnen de 4 maanden vanaf de bevalling;

3° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297, 3° betreft: 3/4 dagen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of de crematie, 7 dagen binnen het jaar vanaf de dag van het overlijden;

4° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297, 4° betreft: binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet;

5° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297, 5° betreft: binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie;

6° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297F 6° betreft: binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie.

7° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297,12° betreft: 3 dagen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis;

8° wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 297,12° betreft: de dag van de begrafenis.

Hoofdstuk IX. Het onbetaalde verlof als gunst

Art. 299. §1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaalde verloven:

1° 20 werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd;

2° 2 jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand. Die periodes worden niet bezoldigd.

§2. De aanvraag dient schriftelijk te gebeuren. Voor personeelsleden van de niveaus A tot en met E wordt de aanvraag van de 20 werkdagen per kalenderjaar behandeld door de algemeen directeur. Voor de decretale graden wordt de aanvraag behandeld door het uitvoerend orgaan van het bestuur. Voor de 2 jaar gedurende de loopbaan wordt de aanvraag behandeld door het uitvoerend orgaan van het bestuur.

§3. Het personeelslid van de niveaus A t.e.m. E kan bij weigering van de 20 werkdagen per kalenderjaar bezwaar indienen bij het uitvoerend orgaan van het bestuur. De decretale graden kunnen bij weigering bezwaar indienen bij de raad. Het personeelslid kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Bij weigering van de 2 jaar gedurende de loopbaan kan het personeelslid bezwaar indienen bij de raad.

§4. Het 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, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Art. 300. §1. Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking opneemt, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, dan wordt voor maximaal de duur van de aanstelling of de proeftijd, ambtshalve onbetaald verlof toegestaan.

§2. Het onbetaald verlof als gunst is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

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

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

Het personeelslid dat onbetaald verlof als gunstmaatregel wil opnemen, vraagt dit – behalve voor de twintig dagen per kalenderjaar – ten minste één maand voor de aanvang ervan, bij schrijven of tegen ontvangstbewijs, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn inkorten.

Het personeelslid dat het toegestane onbetaalde verlof als gunst voortijdig wenst op te zeggen, moet dit één maand op voorhand melden aan het hoofd van het personeel. De termijn van één maand kan evenwel op verzoek van het personeelslid door het hoofd van het personeel worden ingekort.

Het vast aangestelde personeelslid dat een mandaat opneemt bij een ander bestuur, kan onbetaald verlof krijgen voor de duur van het mandaat als dit verzoekenbaar is met de goede werking van het bestuur. Het is dus geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunst. Het onbetaalde verlof is

verlengbaar bij een verlenging van het mandaat op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag.

Hoofdstuk IXbis. Het onbetaalde verlof als recht

Art. 301. Het personeelslid dat onbetaald verlof als recht opneemt, stelt het uitvoerend orgaan van het bestuur ten minste één maand voor de aanvang ervan, bij schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogste van het soort van onbetaald verlof als recht, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk van het onbetaald verlof als recht.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur kan de termijn inkorten.

Het personeelslid dat het toegestane onbetaalde verlof als recht voortijdig wenst op te zeggen, moet dit één maand op voorhand melden aan het hoofd van het personeel. De termijn van één maand kan evenwel op verzoek van het personeelslid door het hoofd van het personeel worden ingekort.

Het onbetaald verlof als recht is vanaf 1 februari 2017 met dienstactiviteit gelijkgesteld.

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

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegestane onbetaald verlof als recht.

Voor de leeftijd van 55 jaar.

Tijdens de loopbaan kan het personeelslid voor het de leeftijd van 55 jaar bereikt, maximum 12 maanden, in periodes van minimaal één maand, voltijds de prestaties onderbreken.

Tijdens de loopbaan kan het personeelslid voor het de leeftijd van 55 jaar bereikt, maximum 60 maanden, in periodes van minimaal drie maanden, de prestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking verminderen. Het hoofd van het personeel kan gemotiveerd afwijken van deze tewerkstellingsbreuken.

Na de leeftijd van 55 jaar

Tijdens de loopbaan kan het personeelslid vanaf de leeftijd van 55 jaar, bijkomend maximum 12 maanden, in periodes van minimaal één maand, voltijds de prestaties onderbreken.

Tijdens de loopbaan kan het personeelslid vanaf de leeftijd van 55 jaar, in periodes van minimaal drie maanden, de prestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking verminderen. Het hoofd van het personeel kan gemotiveerd afwijken van deze tewerkstellingsbreuken.

Hoofdstuk IXter. Loopbaanonderbreking

Art. 302. De federale thematische verlopen van loopbaanonderbreking

§1. Met toepassing van artikel 99 tot en met artikel 107bis van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 zijn de federale thematische verlopen van loopbaanonderbreking van toepassing op het personeel.

Het gaat meer bepaald om:

1° ouderschapsverlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, BS 7 november 1997,

2° medische bijstand, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, BS 8 september 1998

3° palliatief verlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, BS 12 januari 1991.

§2. Het personeelslid dat een beroep wil doen op de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking vraagt ouderschapsverlof minstens één maand op voorhand aan. Voor palliatief verlof en medische bijstand gebeurt de aanvraag minstens 7 kalenderdagen voor de ingangsdatum van de schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties.

Met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en van artikel 170 Decreet Lokaal Bestuur, beslist het hoofd van het personeel over de aanvraag.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur kan een afwijking toestaan op de aanvraagtermijn vermeld in §2.

§3. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 302 van deze rechtspositieregeling een federaal thematisch verlof van loopbaanonderbreking heeft gekregen, kan niet vervroegd terugkeren tenzij in situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst niet wordt verstoord. Het uitvoerend orgaan van het bestuur beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht en/of de impact op de werking van de dienst en neemt de beslissing.

Art. 303. Vlaams zorgkrediet

Met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen is het Vlaamse zorgkrediet, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van de onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, van toepassing op het personeel.

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

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

§1. Het personeelslid beschikt over een Vlaams zorgkrediet voor volgende motieven:

1° zorg voor een kind tot en met 12 jaar

2° zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de 2^e graad

3° palliatieve zorgen

4° zorg voor een kind met een handicap

5° opleiding

Het personeelslid dat Vlaams zorgkrediet om voor een kind tot en met de leeftijd van 12 jaar te zorgen of om voor een kind met een handicap te zorgen of om een opleiding te volgen, opneemt, stelt het uitvoerend orgaan van het bestuur minstens één maand voor de aanvang ervan op de hoogte van het motief, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

Het personeelslid dat Vlaams zorgkrediet om een zwaar ziek gezins- of familielid bijstand of verzorging te verlenen of om palliatieve verzorging te verlenen, opneemt, stelt het uitvoerend orgaan van het bestuur ten minste zeven dagen voor de aanvang ervan op de hoogte van het motief, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur kan een afwijking toestaan op de aanvraagtermijn vermeld in §2.

Met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en van artikel 170 Decreet Lokaal Bestuur beslist het hoofd van het personeel over de aanvraag.

De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur kunnen het Vlaams zorgkrediet als gunst aanvragen. In voorkomend geval staat het college van burgemeester en schepenen het Vlaams zorgkrediet als gunst toe als en voor zover de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

De opeenvolgende periodes van Vlaams zorgkrediet kunnen worden verlengd.

Het personeelslid kan het toegestane Vlaams Zorgkrediet te allen tijde opzeggen, mits het eerbiedigen van een opzegtermijn van minimum één maand, tenzij het uitvoerend orgaan van het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Het verlof of de afwezigheid wegens een andere reden dan de afwezigheid wegens Vlaams zorgkrediet maakt geen einde aan het Vlaams zorgkrediet en het schorst evenmin het Vlaams zorgkrediet op.

Hoofdstuk IX quater. Politiek verlof

Art. 304. Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

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

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

Art. 305. Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:

- 1° ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid;
- 2° ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend;
- 3° ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

Art. 306. Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de politieke mandaten:

- 1° gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter uitgezonderd: 2 dagen per maand;
- 2° provincieraadslid, een lid van de bestendige deputatie uitgezonderd: 2 dagen per maand.

Art. 307. Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° gemeenteraadslid , de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter en de leden van het vast bureau of het bureau uitgezonderd:

- a) tot en met 80.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) meer dan 80.000 inwoners: 4 dagen per maand;

2° schepenen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:

- a) tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
- b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: 1/4^e van een voltijds ambt;
- c) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;

3° lid van het vast bureau of het bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:

- a) tot en met 10.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
- c) met meer dan 20.000 inwoners: 5 dagen per maand;

4° burgemeester van een gemeente:

- a) tot en met 30.000 inwoners : 1/4^e van een voltijds ambt;
- b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;

5° provincieraadslid dat geen lid is van de bestendige deputatie: 4 dagen per maand.

Art. 308. Het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° burgemeester van een gemeente of voorzitter van de districtsraad van een district:

- a) tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
- b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 1/4^e van een voltijds ambt;
- c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- d) van meer dan 50.000 inwoners: voltijds.

De voorzitters van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de burgemeester die zij ontvangen;

2° schepenen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of lid van het bureau van de districtsraad van een district:

- a) tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
- c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: 1/4^e van een voltijds ambt;
- d) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- e) van meer dan 80.000 inwoners: voltijds.

De leden van het bureau van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een schepenen van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schepenen die zij ontvangen;

3° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad: voltijds;

4° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;

5° lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement: voltijds;

6° lid van het Europees Parlement: voltijds;

7° lid van de federale of Vlaamse regering: voltijds;

8° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering: voltijds;

9° gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: voltijds;

10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 309. In afwijking van artikel 304, tweede lid, wordt het personeelslid dat zijn ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80 % van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Art. 310. Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schep en of voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn of van de districtsraad van een district recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het politiek verlof dat, met toepassing van het eerste en tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlof van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Art. 311. §1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft evenwel geen recht op salaris.

In afwijking van het voorgaande lid, wordt het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor een politiek mandaat vermeld in het voorgaande artikel, eerste lid, 4° tot en met 10°, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§2. Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in § 1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Art. 312. Het politiek verlof voor het politiek mandaat eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

In afwijking van het voorgaande loopt het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel 308, eerste lid, 4° tot en met 10°, tot 6 maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Art. 313. Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Hoofdstuk X. De dienstvrijstellingen

Art. 314. 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 5 werkdagen per jaar.

Art. 315. Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:

- 1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
- 2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen;
- 3° de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen (op voorwaarde dat afgezien wordt van het presentiegeld).

Art. 316. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

- 1° beenmerg a rato van maximaal 4 werkdagen per afname;
- 2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Art. 317. 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.

Art. 318. Het vrouwelijke personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

Art. 319. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling om mindervaliden en zieken onbezoldigd te vergezellen en bij te staan tijdens vakantie-reizen en -verblijven in België of in het buitenland. Die reizen en verblijven moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of door een privaatrechtelijke vereniging of instelling met als opdracht de zorg voor mindervaliden of zieken op zich te nemen en die daarvoor door de overheid wordt gesubsidieerd.

De duur van deze dienstvrijstelling bedraagt maximaal 5 werkdagen per kalenderjaar.

Art. 320. Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 321. Aan het personeelslid wordt één dag dienstvrijstelling toegestaan naar aanleiding van oktoberkermis in Hoeselt. De exacte datum wordt jaarlijks vastgesteld door de raad.

Titel IX. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Art. 322. Nihil

Art. 323. - Art. 327. Nihil.

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 328. Procedures van aanwerving, bevordering, interne en externe 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.

Art. 329. De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het college van burgemeester en schepenen.

Art. 330. De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

Art. 331. Het personeelslid in dienst op 31 december 2010 zoals bedoeld in artikel 1, 5° behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling voor het aantal dagen jaarlijkse vakantie, die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als het aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal zoals bepaald in deze rechtspositieregeling.

Art. 332. Het personeelslid in dienst op 31 december 2010 zoals bedoeld in artikel 1,5° behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal feestdagen, die voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als het aantal feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal zoals bepaald in deze rechtspositieregeling.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

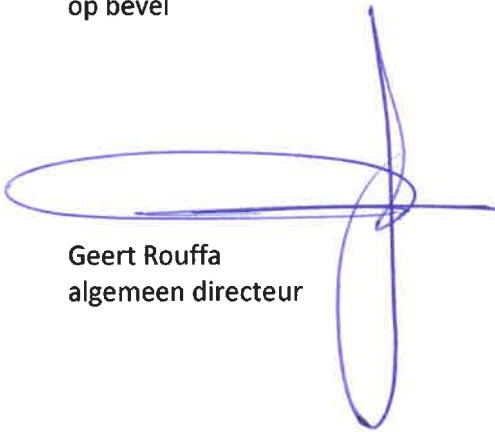
Art. 333. Alle raadsbeslissingen betreffende de vorige rechtspositieregeling die niet in overeenstemming zijn met de huidige rechtspositieregeling en het BVR worden opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtreedingsbepalingen

Art. 334. Deze rechtspositieregeling treedt in werking conform artikel 288 DLB op de vijfde dag na de bekendmaking ervan.

Gezien en goedgekeurd, om gehecht te blijven aan de beslissing van de gemeenteraad d.d. 1 februari 2024.

NAMENS DE GEMEENTERAAD,
op bevel

A handwritten signature in blue ink, consisting of a horizontal line that loops back and then extends downwards into a vertical loop.

Geert Rouffa
algemeen directeur

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, horizontal oval shape with several loops inside.

Yves Croux
burgemeester

Bijlage I. Diplomavooraarden

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften, vermeld in artikel 1, die per niveau toegang geven tot de betrekkingen bij de gemeenten en de provincies per 1 februari 2013.

1° Erkende diploma's en getuigschriften die toegang geven tot niveau A :

a) masterdiploma's die uitgereikt zijn door :

1) de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;

2) een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;

3) een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b) diploma's of getuigschriften van masteropleidingen of master-na-masteropleidingen, erkend en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO);

c) diploma's van doctor;

overgangsmaatregel niveau A :

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

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

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

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

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

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

g) diploma of eindgetuigschrift, uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling Bestuurswetenschappen van het « Institut d'Enseignement supérieur Lucien Cooremans » in Brussel,

door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen in Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen in Antwerpen.

2° Erkende diploma's en getuigschriften die toegang geven tot niveau B :

a) bachelordiploma's die uitgereikt zijn door :

- 1) een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs;
- 2) de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan de universiteiten verbonden scholen, of de bij de wet of decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;
- 3) een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b) diploma's of getuigschriften van bacheloropleidingen of bachelor-na-bacheloropleidingen, erkend en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO);

c) het diploma van gegradueerde van het hoger beroepsonderwijs, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen, met uitzondering van het diploma van verpleegkundige, uitgereikt door het hoger beroepsonderwijs; overgangsmaatregel niveau B :

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

b) diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;

c) diploma van mijnmeter;

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

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

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

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

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

i) diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de derde, tweede of eerste graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen;

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

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

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

m) diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;

n) diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;

o) diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der

landbouwbedrijven, zoals gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;

p) diploma, uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

q) diploma, uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van de volgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

r) diploma, gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventien maanden door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat, die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;

s) diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen of door een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

t) diploma's van een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van één cyclus, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen.

3° Erkende diploma's en getuigschriften die toegang geven tot niveau C :

a) gehomologeerd of door de examencommissie van de staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;

b) gehomologeerd of door de examencommissie van de staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;

c) diploma, uitgereikt na het examen, vermeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;

d) brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent of van verpleger, uitgereikt hetzij door een door de staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de staat of een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

e) diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen, technisch, kunst- of beroepssecundair onderwijs door een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

f) studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, uitgereikt door een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling;

g) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

h) diploma van een afdeling van het secundair volwassenenonderwijs van een onderwijsinrichting, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen, uitgereikt na ten minste zeventien maanden;

i) diploma van gegradueerde in de verpleegkunde, uitgereikt in het hoger beroepssecundair onderwijs door een door de staat of een van de gemeenschappen opgerichte, erkende en gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

overgangsmaatregel niveau C :

a) getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende proeven, voorgeschreven in artikel 10,

10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden voor 8 juni 1964;

- b) gehomologeerd of door de examencommissie van de staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;
- c) erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);
- d) diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, behaald met vrucht;
- e) gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studies door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat, of diploma van de hogere secundaire technische school, uitgereikt door de examencommissie van de staat;
- f) diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school, de vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studie, door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een examencommissie van de staat;
- g) gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;
- h) einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat;
- i) brevet of eindgetuigschrift, uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat en gerangschikt in een van de categorieën A4, C3, C2, C5;
- j) diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat;
- k) einddiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studie of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- l) einddiploma, studiegetuigschrift of getuigschrift, uitgereikt na het volgen, met vrucht volbracht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen;
- m) diploma van het hoger secundair onderwijs voor sociale promotie van een onderwijsinstelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden.

4° De volgende diploma's en getuigschriften geven ook toegang tot de betrekkingen bij de gemeenten en de provincies :

- a) de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van diploma's of studiegetuigschriften, vermeld in deze lijst;
- b) de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en

studiegetuigschriften van hoger onderwijs met volledig leerplan die met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid voorgeschreven bij het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen, gelijkwaardig worden verklaard met een van de diploma's van een Vlaamse academische graad, vermeld in deze lijst;

c) de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij het decreet van 1 juli 2011 betreffende het onderwijs XXI gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften.

5° In afwijking van punt 4° gelden voor de toelating tot een gereguleerd beroep bij de gemeenten en de provincies ook de bepalingen van de Richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties. Om de waarde van de voorgelegde titels te kennen, legt de aanstellende overheid die titels voor advies voor aan de overheid die bevoegd is voor de erkenning ervan.

Bijlage II. Overzicht van de functies met de overeenstemmende salarisschalen en bijzondere aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

Diplomavereisten

De algemene bepalingen met betrekking tot diplomavereisten worden vermeld in artikel 3 van deze rechtspositieregeling.

Wat de decretale graden betreft gelden de bepalingen van titel II, Hoofdstuk III, Afdeling IV van deze rechtspositieregeling

Selectieprocedure

De bepalingen betreffende de selectieprocedure worden vermeld in titel II, Hoofdstuk III van deze rechtspositieregeling.

Bevorderingsvoorwaarden

De algemene bevorderingsvoorwaarden worden vermeld in titel II, Hoofdstuk XIII van deze rechtspositieregeling.

Voorwaarden voor personeelsmobiliteit

De voorwaarden voor de vervulling van een vacature door personeelsmobiliteit worden vermeld in XIV en XV van deze rechtspositieregeling.

Aanstellende overheid

De aanstellende overheid kan, indien nodig of gewenst, aanvullende voorwaarden vaststellen:

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

algemeen directeur	klasse 2	volgens de wettelijke bepalingen
financieel directeur	klasse 2	volgens de wettelijke bepalingen
adjunct-financieel directeur	Klasse 2	volgens de wettelijke bepalingen
ingenieur	A1a-A3a	master
algemeen diensthoofd (OCMW)	A1a-A3a	master
omgevingsambtenaar (omgeving)	A1a-A3a	master en houder van een diploma van een opleiding ruimtelijke ordening zoals bepaald in MB van 4.6.2009
juriste (sociale dienst)	A1a-A2a	master in de rechten
diensthoofd (vrije tijd)	A1a-A3a	master
diensthoofd	B1-B3	bachelor
bibliothecaris	B1-B3	bachelor
hoofdboekhouder	B1-B3	bachelor
deskundige	B1-B3	bachelor
preventieambtenaar	B1-B3	bachelor + basisvorming preventieadviseur
controleur der werken	B1-B3	bachelor
cultuurbeleidscoördinator	B1-B3	bachelor
cultuurfunctionaris	B1-B3	bachelor
sportfunctionaris	B1-B3	bachelor

jeugdconsulent	B1-B3	bachelor
maatschappelijk werker (sociale dienst)	B1-B3	bachelor sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of bachelor in de sociale gezondheidszorg
redder zwembad	C1-C3	hoger secundair onderwijs + houder van een hoger reddersbrevet, uitgereikt door een erkende instelling
technisch beheerder	C1-C3	hoger secundair onderwijs
pedagogisch begeleider (kinderopvang)	C1-C3	voldoen aan de voorwaarden opgelegd door Kind en Gezin
administratief medewerker	C1-C3	hoger secundair onderwijs
ploegbaas	C1-C3	hoger secundair onderwijs
ploegbaas*	D4-D5	geen diplomavereisten
voorwerker	D4-D5	geen diplomavereisten
logistiek medewerker	D1-D3	geen diplomavereisten
technisch assistent	D1-D3	geen diplomavereisten
recyclageparkwachter	D1-D3	geen diplomavereisten
buschauffeur	D1-D3	geen diplomavereisten
opvangbegeleider (kinderopvang)	IFIC11BIS	voldoen aan de voorwaarden opgelegd door Kind en Gezin
onderhoudsmedewerker (kinderopvang)	D1-D3	geen diplomavereisten
onderhoudsmedewerker	D1-D3	geen diplomavereisten

Bijlage III. Bevorderingsvoorwaarden

Voor een graad van rang Ayb, schalen A9a-A9b:

Functie: Directeur (burgerlijk ingenieur)

- A) titularis zijn van rang Ax, schalen A4a-A4b of rang Av, schalen A1a-A1b-A2a of A1a-A2a-A3a
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Ax of 3 jaar anciënniteit in rang Av
- C) houder zijn van een diploma burgerlijk ingenieur
- D) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Ay, schalen A5a-A5b:

Functie: Directeur

- A) titularis zijn van rang Ax, schalen A4a-A4b of rang Av, schalen A1a-A1b-A2a of A1a-A2a-A3a, of rang Bx, schalen B4-B5, of een leidinggevende functie rang Bv, schalen B1-B3
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Ax of 3 jaar anciënniteit in rang Av of rang Bx, of 4 jaar anciënniteit in een leidinggevende functie rang Bv
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Ax, schalen A4a-A4b:

Functie: HR-manager en adjunct-algemeen directeur

- A) titularis zijn van rang Av, schalen A1a-A1b-A2a of A1a-A2a-A3a of rang Bx, schalen B4-B5, of een leidinggevende functie rang Bv, schalen B1-B3
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Av of 3 jaar anciënniteit in rang Bx, of 4 jaar anciënniteit in een leidinggevende functie rang Bv
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Av, schalen A1a-A2a-A3a:

Functie: Diensthoofd

- A) titularis zijn van rang Av, schalen A1a-A2b-A2a of rang Bx, schalen B4-B5 of rang Bv, schalen B1-B3
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Av of in rang Bx of 3 jaar in rang Bv
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Bx, schalen B4-B5

Functie: Coördinator en hoofddeskundige

- A) titularis zijn van rang Bv schalen B1-B3 of rang Cx, schalen C4-C5
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Bv of rang Cx
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3:

Functie: Deskundige

- A) titularis zijn van rang Cx, schalen C4-C5 of rang Cv, schalen C1-C3
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Cx of 3 jaar anciënniteit in een graad van rang Cv
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5:

Functie: celverantwoordelijke, hoofdredder, werkleider

- A) titularis zijn van rang Cv, schalen C1-C3, of rang Dx, schalen D4-D5
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Cv of rang Dx
- C) desgevallend voldoen aan de specifieke diplomavereiste voor de functie (hoofdredder)
- D) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Cv, schalen C3-C4

Functie: administratief medewerker - specialist en projectmedewerker

- A) titularis zijn van rang Cv, schalen C1-C3
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in een graad van rang Cv
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3

Functie: administratief medewerker – basis, toezichter en redder

- A) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in niveau D
- B) desgevallend voldoen aan de specifieke diplomavereiste voor de functie (redder)
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Dx, schalen D4 – D5

Functie: Ploegbaas

- A) titularis zijn van rang Dv, schalen D1-D3
- B) ten minste 3 jaar anciënniteit hebben in niveau D of niveau E
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Dv, schalen D3 – D4

Functie: Theatertechnieker en arbeider - specialist

- A) titularis zijn van rang Dv, schaal D1-D3
- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in niveau D of niveau E
- C) slagen voor een selectieprocedure

Voor een graad van rang Dv, schalen D1 – D2 – D3

Functie: Arbeider – basis en medewerker poets

- B) ten minste 2 jaar anciënniteit hebben in niveau D of niveau E
- C) slagen voor een selectieprocedure

Bijlage IV. Uitgewerkte salarisschalen

salarisschalen	algemeen directeur klasse 2 6001 tot 15.000 inwoners
Minimum	39.294,07
Maximum	58.036,33
Verhoging	1x1x1249,54 14x1x1249,48
0	39.294,07
1	40.543,61
2	41.793,09
3	43.042,57
4	44.292,05
5	45.541,53
6	46.791,01
7	48.040,49
8	49.289,97
9	50.539,45
10	51.788,93
11	53.038,41
12	54.287,89
13	55.537,37
14	56.786,85
15	58.036,33

salarisschalen	financieel directeur klasse 2 6001 tot 15.000 inwoners
Minimum	37.016,16
Maximum	54.671,90
Verhoging	1x1x1177,18
	14x1x1177,04
/	
0	37.016,16
1	38.193,34
2	39.370,38
3	40.547,42
4	41.724,46
5	42.901,50
6	44.078,54
7	45.255,58
8	46.432,62
9	47.609,66
10	48.786,70
11	49.963,74
12	51.140,78
13	52.317,82
14	53.494,86
15	54.671,90

salarisschalen	adjunct-financieel directeur klasse 2 6001 tot 15.000 inwoners
Minimum	27.762,12
Maximum	41.003,95
Verhoging	1x1x882,91 14x1x882,78
0	27.762,12
1	28.645,03
2	29.527,81
3	30.410,59
4	31.293,37
5	32.176,15
6	33.058,93
7	33.941,71
8	34.824,49
9	35.707,27
10	36.590,05
11	37.472,83
12	38.355,61
13	39.238,39
14	40.121,17
15	41.003,95

salarisschalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a
Minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300
Maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450
Verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 2x3x1250	1x1x700 2x1x750 2x3x1500 1x3x1540 2x3x1500 2x3x1250	3x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 1x3x1250 1x3x1200	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050
2	23.350	23.800	25.550	27.800	27.800
3	24.050	24.550	26.300	28.550	28.550
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450

salarisschalen	A4b	A5a	A5b	A9a	A9b
Minimum	27.950	28.400	29.900	35.950	38.100
Maximum	40.100	44.500	48.600	51.600	54.550
Verhoging	3x1x750	3x1x1000	1x1x1100	3x1x1000	3x1x1100
	1x3x1500	1x3x1950	1x1x1150	1x3x2000	2x3x2000
	1x3x1450	2x3x2000	1x1x1100	1x3x1950	1x3x1950
	3x3x1500	1x3x1950	1x3x2000	2x3x2000	2x3x2000
	1x3x1200	2x3x1750	1x3x1950	1x3x1950	1x3x1950
	1x3x1250	1x3x1700	2x3x2000	1x3x2000	1x3x1250
			1x3x2450	1x3x750	
			1x3x2500		
			1x3x2450		
0	27.950	28.400	29.900	35.950	38.100
1	28.700	29.400	31.000	36.950	39.200
2	29.450	30.400	32.150	37.950	40.300
3	30.200	31.400	33.250	38.950	41.400
4	30.200	31.400	33.250	38.950	41.400
5	30.200	31.400	33.250	38.950	41.400
6	31.700	33.350	35.250	40.950	43.400
7	31.700	33.350	35.250	40.950	43.400
8	31.700	33.350	35.250	40.950	43.400
9	33.150	35.350	37.200	42.900	45.400
10	33.150	35.350	37.200	42.900	45.400
11	33.150	35.350	37.200	42.900	45.400
12	34.650	37.350	39.200	44.900	47.350
13	34.650	37.350	39.200	44.900	47.350
14	34.650	37.350	39.200	44.900	47.350
15	36.150	39.300	41.200	46.900	49.350
16	36.150	39.300	41.200	46.900	49.350
17	36.150	39.300	41.200	46.900	49.350
18	37.650	41.050	43.650	48.850	51.350
19	37.650	41.050	43.650	48.850	51.350
20	37.650	41.050	43.650	48.850	51.350
21	38.850	42.800	46.150	50.850	53.300
22	38.850	42.800	46.150	50.850	53.300
23	38.850	42.800	46.150	50.850	53.300
24	40.100	44.500	48.600	51.600	54.550

salarisschalen	B1	B2	B3	B4	B5
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000
		1x2x800			
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

salarisschalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x600 1x2x550 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x850
0	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
1	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
2	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
3	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
4	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
5	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
6	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
7	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
8	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
9	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
10	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
11	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
12	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
13	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
14	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
15	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
16	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
17	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
18	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
19	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
20	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
21	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
22	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
23	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
24	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
25	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
26	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
27	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

salarisschalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550	1x1x300 2x2x500 1x2x300 1x2x800 1x2x500 4x2x400 1x2x500 3x2x600
0	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
1	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
2	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
3	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
4	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
5	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
6	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
7	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
8	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
9	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
10	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
11	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
12	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
13	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
14	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
15	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
16	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
17	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
18	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
19	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
20	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
21	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
22	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
23	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
24	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
25	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
26	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
27	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

Bijlage V. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op de loopbaan
Jaarlijkse vakantiedagen	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Feestdagen	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Bevallingsverlof / vaderschapsverlof	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Opvangverlof	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Ziekteverlof bij statutairen	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	disponibiliteit	nee, vervangen door wachtgeld	Ja	toepassing van art. 58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing	disponibiliteit	nee, vervangen door wachtgeld	Ja	toepassing van art. 58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Verlof voor deeltijdse prestaties	dienstactiviteit	nee	ja, want deeltijds niet relevant voor de geldelijke anciënniteit	ja	ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op de loopbaan
Verlof voor opdracht	non-activiteit tenzij in de gevallen die door de raad gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit	nee, tenzij verplicht door een wet	ja, als gelijkgesteld met dienstactiviteit	toepassing van art. 58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Omstandigheidsverlof	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Onbetaald verlof	non-activiteit tenzij anders bepaald door het bestuur (art. 170 §5 BVR)	nee	nee, tenzij anders bepaald door het bestuur (art. 170 §5 BVR)	toepassing van art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Dienstvrijstellingen	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving	non-activiteit	nee	Nee	nee	ja
Idem als supra met overmacht	dienstactiviteit	ja	Ja	ja	ja
Georganiseerde werkonderbreking	dienstactiviteit	niet voor de duur van de werkonderbreking	Ja	ja	ja
Andere verloven					
Loopbaanonderbreking	in principe dienstactiviteit	nee	Ja	max. 1 jaar	ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op de loopbaan
Halftijdse vervroegde uittreding + vrijwillige vierdagenweek	dienstactiviteit	nee	Ja	max. 1 jaar	ja
Poitiek verlof	zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	n	ja	indien voltijds dan max. 1 jaar; Indien deeltijds, dan loopt schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid.	niet uitdrukkelijk bepaald → afhankelijk van gelijkstelling met dienstactiviteit

Bijlage VI. Technisch en administratief kader

Technisch kader	
Leidinggevende functies	
Hoofdingenieur - directeur	A9a – A9b
Diensthofd	A1a - A2a - A3a
Technisch coördinator	B4 - B5
Hoofdreder	C4 – C5
Werkleider	C4 – C5
Ploegbaas	D4 – D5
Niet-leidinggevende functies	
Technisch expert	A1a- A1b -A2a
Technisch deskundige	B1 – B2 - B3
Technisch-administratief medewerker	C1 – C2 - C3
Redder	C1 – C2 - C3
Theatertechnieker	D3 – D4
Arbeider:	
• Arbeider - specialist	D3 – D4
• Arbeider	D1 – D2 - D3
Medewerker poets	D1 – D2 - D3

Administratief kader	
Leidinggevende functies	
Directeur	A5a – A5b
HR-manager / Adviseur AD	A4a – A4b
Diensthofd	A1a - A2a - A3a
Coördinator	B4 – B5
Celverantwoordelijke	C4 - C5
Niet-leidinggevende functies	
Expert	A1a – A1b - A2a
Hoofddeskundige	B4 - B5
Deskundige	B1 – B2 - B3
Projectmedewerker	C3 - C4
Administratief medewerker:	
• Administratief medewerker - specialist	C3 – C4
• Administratief medewerker	C1- C2 - C3