



bilzen

**RECHTSPOSITIEREGELING van het gemeente- en OCMW-
personeel**

*Goedgekeurd op de OCMW- en gemeenteraad van 28 maart 2023
Aangepast op de OCMW- en gemeenteraad van 19 december 2023
Aangepast op de OCMW- en gemeenteraad van 6 februari 2024*

Inhoud

Inhoud.....	1
Titel I. Inleidende bepalingen.....	5
Titel II. De loopbaan	7
Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen	7
Hoofdstuk II. De aanwerving en selectie	8
▶▶▶ Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden.....	8
▶▶▶ Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden	9
▶▶▶ Afdeling III. De aanwervings- en selectieprocedure	10
▶▶▶ Afdeling IV. Wervingsreserves.....	12
▶▶▶ Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur	13
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	13
Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap.....	13
Hoofdstuk VI. De indiensttreding.....	14
Hoofdstuk VII. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband	14
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen	14
▶▶▶ Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd 14	
▶▶▶ Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband.....	16
Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan	16
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen	16
▶▶▶ Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria	18
▶▶▶ Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie.....	18
▶▶▶ Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie ...	19
▶▶▶ Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie.....	20
▶▶▶ Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur	22
Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement.....	25
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen	25
Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten	26
Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan	28
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen	28
▶▶▶ Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau	28
Hoofdstuk XII. De bevordering	31
Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit.....	32
Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit	32
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen	32
Hoofdstuk XV. De vervulling van een vacature door samenvoegingsmobiliteit.....	33
Titel III. Het mandaatstelsel, het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie ...	34
Hoofdstuk I. Het mandaatstelsel - nihil.....	34
Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap.....	34
Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie	34
Titel IV. De ambtshalve herplaatsing	35
Titel V. Het verlies van de hoedanigheid van statutair	36
personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging	36
Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid	36
Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid	37
Titel VI. Het salaris.....	38

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	38
Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit.....	39
▶▶▶ Afdeling I. Diensten bij een overheid.....	39
▶▶▶ Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige	40
▶▶▶ Afdeling III. De valorisatie van de diensten	40
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen.....	40
Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris.....	42
Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen	42
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	42
Hoofdstuk II. De verplichte toelagen	43
▶▶▶ Afdeling I. Haard- en standplaatstoelage	43
▶▶▶ Afdeling II. Het vakantiegeld	44
▶▶▶ Afdeling III. De eindejaarstoelage	46
▶▶▶ Afdeling IV. De attractiviteitspremie	47
▶▶▶ Afdeling V. Attractiviteitsplan	49
Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties	51
▶▶▶ Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.....	51
▶▶▶ Afdeling II. De overuren	52
Hoofdstuk IV. De andere toelagen	53
▶▶▶ Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie ..	53
▶▶▶ Afdeling II. De gevarentoelage - nihil	53
▶▶▶ Afdeling III. De permanentietoelage.....	53
▶▶▶ Afdeling IV. De mandaattoelage - nihil.....	53
▶▶▶ Afdeling V. De toelage voor opdrachthouderschap	53
▶▶▶ Afdeling VI. De functioneringstoelage en de managementtoelage	53
Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten	54
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen	54
▶▶▶ Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten.....	54
Hoofdstuk VI. De sociale voordelen	55
▶▶▶ Afdeling II. De hospitalisatieverzekering	55
▶▶▶ Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer ..	55
▶▶▶ Afdeling IV. De begrafenisvergoeding.....	56
Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge - nihil.....	56
Titel VIII. Verloven en afwezigheden.....	56
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	56
Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen	57
Hoofdstuk III. De feestdagen.....	58
Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof	58
Hoofdstuk V. Het ziekteverlof.....	60
Hoofdstuk VI. De beschikbaarheid	62
▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen.....	62
▶▶▶ Afdeling II. De beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit	62
▶▶▶ Afdeling III. Nihil	63
Hoofdstuk VII. Het verlof voor deeltijdse prestaties - nihil	63
Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht.....	63
Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof	64
Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof.....	65
▶▶▶ Afdeling I. Het onbetaalde verlof als gunst.....	65
▶▶▶ Afdeling II. Het onbetaalde verlof als recht.....	66
Hoofdstuk Xbis. Loopbaanonderbreking	67
▶▶▶ Afdeling I. De federale thematische verloven van loopbaanonderbreking.....	67
▶▶▶ Afdeling II. Het Vlaams Zorgkrediet.....	67

Hoofdstuk Xter. Eindeloopbaanregeling	68
Hoofdstuk Xquater. Politiek verlof	71
Hoofdstuk XI. De dienstvrijstellingen	71
Titel IX. Slotbepalingen	72
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen	72
▶▶▶ Afdeling I. Geldelijke waarborgen	72
▶▶▶ Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes	73
Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen	73
▶▶▶ Afdeling I. Opheffingsbepalingen	74
▶▶▶ Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen	74
Bijlage I. Diplomavorwaarden	75
Bijlage II. Uitgewerkte salarisschalen	80
Bijlage III. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen	91
Bijlage IV. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang	93
Bijlage V. Technisch en administratief kader	95

Titel I. Inleidende bepalingen

Art. 1. (aangepast op 19 december 2023 en 6 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 19 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 kabinet- 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 subsidiëringnormen 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 19 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 19 december 2023)

§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 de procedure van samenvoegingsmobiliteit
- 6° door een combinatie van voormelde procedures

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

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het personeel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Bij de 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.

Bij een procedure van externe personeelsmobiliteit worden alleen personen extern aan het bestuur, die beantwoorden aan de bepalingen van artikel 136octies, §2, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

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

§2. De aanstellende overheid verklaart de betrekking open.

Hoofdstuk II. De aanwerving en selectie

►►► Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Art. 5. (aangepast op 19 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.

§ 2. 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 §2, moet in overeenstemming met de Codex Welzijn op het werk, boek 1, Titel 4, vaststaan voor de effectieve tewerkstelling.

Art. 6. *(aangepast op 19 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 uitzonderlijk 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 19 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 aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vastleggen.

Art. 9. *(aangepast op 19 december 2023)*

Nihil

▶▶▶ Afdeling III. De aanwervings- en selectieprocedure

Art. 10. (aangepast op 19 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. (aangepast op 19 december 2023)

Nihil

Art. 12. (aangepast op 19 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 19 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 laatstejaarscholieren en studenten toegang krijgen tot de selectieprocedure. In dat geval worden laatstejaarscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum 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 19 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 19 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 19 december 2023)*

Nihil

▶▶▶ Afdeling IV. Wervingsreserves

Art. 25. *(aangepast op 19 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 19 december 2023)*

Nihil

Art. 27. *(aangepast op 19 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 19 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 19 december 2023)*

Nihil

Art. 31. *(aangepast op 19 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 19 december 2023)*

Nihil

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 35. - art. 37. *(aangepast op 19 december 2023)*

Nihil

Hoofdstuk VI. De indiensttreding

Art. 38.

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

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bepaalt de concrete datum van indiensttreding in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Art. 39.

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

Art. 40.

Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de burgemeester/voorzitter van het vast bureau: "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).

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

▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 41.

De proeftijd beoogt de integratie van het statutaire personeelslid op proef in het gemeentebestuur en de inwerking in zijn functie en stelt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

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

Art. 42.

Het statutaire personeelslid op proef krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin het is aangesteld.

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

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

Art. 43.

§1. De duur van de proeftijd is:

- 1° voor functie van niveau E: zes maanden;
- 2° voor functies van niveau D: zes maanden;
- 3° voor functies van niveau C: acht maanden;
- 4° voor functies van niveau B: tien maanden;
- 5° voor functies van niveau A: twaalf maanden.

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

§2. Voor de berekening van de duur van de proeftijd worden in aanmerking genomen:

- 1° elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht;
- 2° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof 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° vijftientig werkdagen voor een proeftijd van tien maanden of meer;
- 2° twintig werkdagen voor een proeftijd van acht maanden;
- 3° vijftien werkdagen voor een proeftijd van zes maanden;

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

Art. 44.

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

Art. 45.

Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.

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

Art. 46.

§1. Als de proeftijd voor de helft verstreken is, wordt met het statutaire personeelslid op proef een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

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

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

Met het statutaire personeelslid op proef dat een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren met het oog op de eindevaluatie van de proeftijd.

Art. 47.

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

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

Art. 48.

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

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 49.

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

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de proeftijd 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 de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode opnieuw geëvalueerd. Als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt het ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Art. 50.

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

Art. 51.

nihil

Art. 52.

nihil



Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Art. 53.

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

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

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

Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan



Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 54.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 55.

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

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

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

Art. 56.

De personeelsleden van de gemeente worden geëvalueerd op ambtelijk niveau (DLB, art. 194)

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

Art. 57.

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in twee 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 ongunstige evaluatie en op de gevolgen van de evaluatie. Ze loopt af bij de beslissing over het gevolg van de evaluatie.

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

Art. 58.

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

Art. 59.

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

Art. 60.

§1. Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

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

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van het personeelslid of van zijn leidinggevende. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt de leidinggevende het personeelslid uit. In elk geval is er een vaststaand functioneringsgesprek voorzien op het ogenblik dat de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

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

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

►►► Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Art. 61.

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

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

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

Art. 62.

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

Art. 63.

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

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. 64.

§1. Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.

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 negatief geëvalueerd wordt, kan de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Art. 65.

§1. De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de evaluator en het personeelslid.

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

De eerste evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeld in artikel 58.

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

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

3. Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

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

▶▶▶ **Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie**

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten

Art. 66.

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- 1° goed;
- 2° uitstekend.

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- 1° onvoldoende;
- 2° geheel onvoldoende.

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

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

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Art. 67.

De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het definitief verslag door het personeelslid aan de algemeen directeur.

Art. 68.

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

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

In afwijking van artikel 68, tweede lid, krijgt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor een tussentijdse evaluatie die uitgevoerd wordt zodra de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

§2. De algemeen directeur en de financieel directeur met een evaluatieresultaat dat “geheel onvoldoende” is krijgt een vertraging van zijn functionele loopbaan waarbij zijn schaalanciënniteit voor de duur van een jaar geblokkeerd wordt, ondergaat een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met 5 maanden.

§3. Het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het “uitstekend” heeft gepresteerd in relatie tot de evaluatiecriteria en de eventuele resultaatverbintenissen krijgt of een functioneringstoelage als vastgesteld in artikel 234 of een versnelling van de functionele loopbaan. In dit laatste geval wordt zijn schaalanciënniteit verhoogd met één jaar. De mogelijkheid tot versnelling van de functionele loopbaan dient eerst uitgeput te worden vooraleer men kan overgaan tot het toekennen van een functioneringstoelage.

§4. Het personeelslid dat voor de periodieke evaluatie twee keer een ongunstig evaluatieresultaat krijgt en dit bekeken over de hele loopbaan, en waarbij het laatste resultaat “geheel onvoldoende” is wordt ontslagen.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen in artikel 56, waaronder eventueel vorming op maat van het personeelslid, voor de verbetering van de

wijze van functioneren, uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van een jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

§5. De algemeen directeur en de financieel directeur die om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad kan worden aangesteld in een vacante passende functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts een maal tijdens de loopbaan toegekend worden.

Art. 69.

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

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 46, 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 68, §4.

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

§3. De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Het college van burgemeester en schepenen en voor de leden van het managementteam de gemeenteraad hoort het personeelslid vooraf. Het college van burgemeester en schepenen en voor de leden van het managementteam de gemeenteraad beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag.

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

▶▶▶ Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 70.

Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen:

- 1° de evaluatie met het evaluatieresultaat onvoldoende en geheel onvoldoende;
- 2° de evaluatie met het evaluatieresultaat goed.

Art. 71.

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

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

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

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Art. 72.

§1. Leden van de raad en van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, de algemeen directeur en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

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

§2. Onverminderd het minimumaantal leden vastgesteld in §1, derde lid, bestaat de beroepsinstantie verder uit:

1° vaste leden:

- a) drie personeelsleden van niveau A – waaronder minstens één lid van het managementteam - met bevoegdheid om te evalueren en twee vervangers die optreden als die personeelsleden zelf als evaluator betrokken zijn bij de beroepsprocedure;

2° wisselende leden: één personeelslid met bevoegdheid om te evalueren die van een hogere rang is dan het personeelslid dat geëvalueerd wordt en die aan de volgende criteria beantwoordt:

- a) ze zijn vertrouwd met de dienst /afdeling waar het personeelslid dat beroep aantekent werkt;
- b) ze hebben nooit een ongunstige evaluatie gekregen.

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

De leden van de beroepsinstantie worden bij name aangesteld door het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

Art. 73.

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid. Het personeelslid en de evaluator worden gehoord binnen een termijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstmelding van het beroep vermeld in artikel 71 derde lid.

Art. 74.

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

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

Art. 75.

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

Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd. Alle leden, behalve

de secretaris-notulist zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies.

§2. Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 60 kalenderdagen 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. 76.

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

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

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

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

Art. 77.

§1. Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 70,1°, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 75, §2, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

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

§2. Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 70,2°, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 75, §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 76, 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

Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd

Art. 78.

De algemeen directeur en de financieel directeur worden echter geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. Die evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

Art. 79.

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

Art. 80.

Als de proeftijd van de algemeen directeur en van 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 functiehouders in zijn functie voldoet 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. 81.

Ten laatste een maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 78.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 78 in bij de voorzitter van het evaluatiecomité die de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn vastgesteld in het huishoudelijke reglement van het evaluatiecomité.

Art. 82.

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.

Art. 83.

Het evaluatiecomité kan een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De proeftijd wordt verlengd met zes maanden.

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

De algemeen directeur en de financieel directeur op proef wordt na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt hij door de gemeenteraad ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Art. 84.

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

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

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan**Art. 85.**

De algemeen directeur en de financieel directeur worden geëvalueerd door een evaluatiecomité, samengesteld overeenkomstig artikel 194 DLB.

Dit comité 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. (194 DLB.)

Art. 86.

De algemeen directeur en de financieel directeur worden tweejaarlijks geëvalueerd.

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

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

Art. 87.

§1. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria zoals vastgelegd bij apart besluit. De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

- 1° de algemeen directeur: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen;
- 2° de financieel directeur: na overleg van de financieel directeur met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

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

§2. De evaluatiecriteria worden vastgelegd in een apart besluit.

Art. 88.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in het decreet Lokaal Bestuur uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Art. 89.

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

- 1° een vragenlijst gericht aan de leden van het managementteam over de wijze van functioneren van de functiehouder;
- 2° een vragenlijst gericht aan de leden van het college van burgemeester en schepenen waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouder;
- 3° een evaluatiegesprek met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het college.

De vragenlijst vermeld in punt 1° en 2° heeft betrekking op de vastgestelde evaluatiecriteria en wordt anoniem ingevuld. De resultaten worden verwerkt tot conclusies over de evaluatiecriteria. De ingevulde vragenlijsten maken geen deel uit van het evaluatiedossier.

De conclusies van de vragenlijst in 1° en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport. De conclusies van de vragenlijst in 2° en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het verslag van het college.

Art. 90.

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

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met de functiehouder. Onder

functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het college en de functiehouders met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouders als het college brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouders of van het college met dien verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken. Als feiten of gedragingen van de functiehouders die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt het college de functiehouders in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

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

Onderafdeling III. De evaluatieresultaten en gevolgen van de evaluatie

Art. 91.

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- 1° goed
- 2° uitstekend.

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- 1° onvoldoende;
- 2° geheel onvoldoende.

Art. 92.

§1. De algemeen directeur en de financieel directeur van wie uit de evaluatie blijkt dat hij uitstekend heeft gepresteerd en de concrete doelstellingen die hem bij de aanvang van de evaluatieperiode werden opgelegd heeft gerealiseerd, krijgt een managementtoelage zoals vastgesteld in artikel 235.

§2. De algemeen directeur en de financieel directeur die voor de periodieke evaluatie twee keer een ongunstig evaluatieresultaat krijgt, en dit bekeken over de hele loopbaan en waarbij het laatste resultaat "geheel onvoldoende" is wordt ontslagen.

Het ontslag is alleen mogelijk als uit een tussentijdse evaluatie na een periode van ten minste een half jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan de functiehouders, manifest 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 statutaire functiehouders verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 174.

Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement

▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 93. (aangepast op 19 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. 94. *(aangepast op 19 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. 95 – art. 108 *(aangepast op 19 december 2023)*

Nihil

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten

Art. 109.

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

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

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

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

De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit worden weergegeven in de tabel als bijlage III.

Art. 110.

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

Art. 111.

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. 112.

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij de gemeente in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling 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 afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- de loopbaanonderbreking / -vermindering;
- het onbetaald verlof;
- de beschikbaarheid wegens ziekte;
- het politiek verlof;
- het verlof voor opdracht.

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

Art. 113.

§1. Onder overheid in artikel 109, §1 en 111 wordt verstaan:

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en van de gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
- 3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
- 4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
- 5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
- 6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

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

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

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

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

Art. 114.

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° 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.

Zolang de bewijsstukken niet geleverd werden wordt er uitgegaan van een basiswedde zonder de administratieve anciënniteiten in rekening te brengen.

Art. 115.

In afwijking van artikel 112, eerste lid, en artikel 113, §2, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een andere overheid, ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

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

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

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

Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan

▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 116.

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

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

▶▶▶ Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Niveau A:

Art. 117. (aangepast op 6 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. 118. (aangepast op 6 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.

Art 118bis.

Voor het personeelslid dat valt onder art. 1 §1, 5° van deze rechtspositieregeling geldt als volgt:

BV1-BV2-BV3, voor de verpleegkundige en de paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling met een diploma van professionele bachelor of een daarmee gelijkgesteld diploma dat in overeenstemming met artikel 3 toegang geeft tot niveau B:

1° Van BV1 naar schaal BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en een gunstig evaluatieresultaat

2° Van BV2 naar schaal BV3 na tenminste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit en een gunstig evaluatieresultaat

Het personeelslid dat valt onder art 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling en dat na 1 juli 2021 aangeworven werd, wordt automatisch verloond via de IFIC-barma's en volgt de evolutie binnen deze loonklassen.

Niveau C:

Art. 119. (aangepast op 6 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.

Art.119bis.

Voor het personeelslid dat valt onder art. 1 §1, 5° van deze rechtspositieregeling geldt als volgt:

C1- C2: voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg van dit niveau: van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat

C3-C4: voor de graad van gediplomeerd of gebrevetteerd verpleegkundige: van C3 naar C4 na negen jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstig evaluatieresultaat;

Het personeelslid dat valt onder art 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling en dat na 1 juli 2021 aangeworven werd, wordt automatisch verloond via de IFIC-barema's en volgt de evolutie binnen deze loonklassen.

Niveau D:

Art. 120. (aangepast op 6 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 functiehouder 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.

Het personeelslid dat valt onder art 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling en dat na 1 juli 2021 aangeworven werd, wordt automatisch verloond via de IFIC-barema's en volgt de evolutie binnen deze loonklassen.

Niveau E:

Art. 121.

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn, voor de graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

1° van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat;

2° van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

Het personeelslid dat valt onder art 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling en dat na 1 juli 2021 aangeworven werd, wordt automatisch verloond via de IFIC-barma's en volgt de evolutie binnen deze loonklassen.

Hoofdstuk XII. De bevordering

Art. 122. (aangepast op 19 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 137, §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. 123 – art. 136 (aangepast op 19 december 2023)

Nihil

Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit

Art. 136bis (aangepast op 19 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 XIV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 137. (aangepast op 19 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 heraanbestelde 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. 138. – art. 143 (aangepast op 19 december 2023)

nihil

Hoofdstuk XV. De vervulling van een vacature door samenvoegingsmobiliteit

Art. 143bis.

§ 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 XIII 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 VII van deze rechtspositieregeling bij de gemeente Bilzen.

§ 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 en 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 - nihil

Art. 144 t.e.m. art. 154 - nihil

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap

Art. 155.

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.

Art. 156.

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

Art. 157.

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie

Art. 158.

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 159, §3, laatste lid over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van algemeen directeur en financieel directeur van de gemeente.

Art. 159.

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

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

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

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

§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 224.

Art. 160.

Een contractueel personeelslid in dienst dat niet meer in de proeftijd is 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 twee jaar mag duren;
- 2° aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris toegekend wordt in de

salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

Titel IV. De ambtshalve herplaatsing

Art. 161. (aangepast op 19 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. 162. (aangepast op 19 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. 163. (aangepast op 19 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. 164. (aangepast op 19 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. 165-166 (aangepast op 19 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. 167.

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 artikel 269.

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 168.

Art. 168.

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 tien 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. 169.

§1. In de gevallen vermeld in artikel 168 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 168, 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 168, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

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

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

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. 170.

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, of voor de tussentijdse evaluatie in de proeftijd, vermeld in artikel 46,§2.

Het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende meer dan de helft van de duur van de proeftijd afwezig is wegens ziekte of invaliditeit kan ontslagen worden.

Art. 171.

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

- 1° het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd van 65 jaar, de vervroegde pensionering vanaf 60 jaar en de ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen;
- 2° het vrijwillige ontslag;
- 3° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een 1^{ste} evaluatieresultaat "onvoldoende" of "geheel onvoldoende" gevolgd door een tweede evaluatieresultaat "geheel onvoldoende" en dit bekeken over de hele loopbaan, dus niet noodzakelijk opeenvolgend.

Art. 172.

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

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

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

Art. 173.

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid of omwille van ziekte of invaliditeit heeft een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

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

Art. 174.

§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 het bestuur en het 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:

- 1° een opzeggingstermijn van 3 maanden als het 5 jaar of minder in statutaire dienst is bij het bestuur.
- 2° ongeacht de hoogte van het loon, een opzeggingstermijn van 3 maanden per periode van 5 jaar statutaire dienst bij het bestuur.

Art. 175.

Het statutaire personeelslid op proef dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximum één dag per week dienstvrijstelling voor de deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

Art. 176.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal één dag per week dienstvrijstelling 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.

Art. 177.

In onderling akkoord tussen het college van burgemeester en schepenen/vast bureau 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. 178.

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. 179.

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

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

Art. 180.

Een overzicht van de graden die aan de verschillende salarisschalen en de functionele loopbanen zoals vermeld in artikel 8 worden verbonden komen overeen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

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

Art. 181.

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 180.

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. 182.

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

- 1° de 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. 183.

Voor de toepassing van artikel 182 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. 184.

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

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld 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. Zolang de bewijsstukken niet geleverd werden wordt er uitgegaan van een basiswedde zonder de administratieve anciënniteiten in rekening te brengen.

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. 185.

§1. De diensten die in overeenstemming met artikel 182 tot en met 184 van voorliggende RPR gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd voor 1 januari 2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

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

Art. 186.

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 samengegeld. Het totale aantal zo gewerkte dagen wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van de rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden. Met de rest wordt geen rekening gehouden.

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

Art. 187.

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. 188.

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. 189.

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

Art. 190.

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. 191.

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

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

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

Deze minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Art 191bis: Voor het personeelslid dat valt onder art.1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling: gevolgen van bevordering voor salarisschaal, geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit in het kader van de specifieke maatregelen verplegend en verzorgend personeel

- De gebrevetteerd verpleegkundige(C3-C4) die reeds titularis is van de schaal C4 en die bevordert tot de graad van gegradueerd verpleegkundige((BV1-BV3) behoudt de oude schaal tot de nieuwe schaal in de functionele loopbaan BV1-BV3 gunstiger is
- De verpleegassistent (C1-C3) die reeds titularis is van de schaal C3, behoudt bij bevordering naar de graad van gebrevetteerd/gediplomeerd verpleegkundige (C3-C4) de schaalanciënniteit verworven in C3. De doorstroming naar de schaal C4 gebeurt mits voldaan is aan de vereiste schaalanciënniteit, de vormingsvereisten en de gunstige evaluatie in de nieuwe graad.

Deze regels zijn van toepassing voor contractuele personeelsleden in dezelfde situatie

Deze specifieke maatregelen zijn niet te cumuleren met de gegarandeerde salarisverhoging die voorzien wordt in art.191

Art. 192.

§1. De salarisschaal van de algemeen directeur wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum € 47.848,79 en € 70.661,54 en wordt op evenredige wijze gespreid over 15 jaar.

De salarisschaal van de financieel directeur wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum € 45.074,95 en € 66.564,72 en wordt op evenredige wijze gespreid over 15 jaar.

(Zie ook overgangsbepaling artikel 324)

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van artikel 124, eerste lid BVR 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 II bij dit besluit.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 193.

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. 194.

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. 195.

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

Art. 196

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

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

Waarbij:

M= het te betalen maandloon (100%)

VW= het aantal te werken uren waarvoor betaling verschuldigd is

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

N%= het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht

NM= het normaal maandsalaris (100%)

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

Art. 197.

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 196.

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. 198.

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 achtendertig uur per week bedragen;

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

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

9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur. De feestdagen zijn overeenkomstig artikel 261 van voorliggende RPR de volgende: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december.

10° uitzondering voor personeelid dat valt onder art.1,§1, 5° van deze rechtspositieregeling: prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur. De feestdagen zijn overeenkomstig artikel 261 van voorliggende RPR voor deze personeelscategorie de volgende: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december. Echter, het personeelslid dat in dienst was voor 1/1/2011 heeft recht op 2 nov, 15 nov, 26 december.

Art. 199.

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

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

▶▶▶ Afdeling I. Haard- en standplaatstoelage

Art. 200.

§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%).

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

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

Art. 201.

De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.099,84 euro (100%), respectievelijk 18.329,27 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke hard- of standplaatstoelage toegekend. Onder "bezoldiging" wordt in het eerste lid begrepen: het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke hard- of standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor het wettelijk pensioen.

▶▶▶ **Afdeling II. Het vakantiegeld**

Art. 202.

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 hardtoelage of standplaatstoelage.

Art. 203.

§1. Het statutaire personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de hard- 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.

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

Art. 204.

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

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

Art. 205.

§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 tuchtredden;

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. 206.

In afwijking van artikel 205, 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. 207.

§1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 205, §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) één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

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

Art. 208.

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urddeler die krachtens de bezoldingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 205, §1, 2° en 3°, en §2.

Art. 209.

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

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

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

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

Art. 210.

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. 211.

Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 205, §2, wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Art. 212.

§1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 31 mei 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. 213.

In deze afdeling wordt verstaan onder:

- 1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;
- 2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Art. 214.

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 215.

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 gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
 - c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
 - d) voor 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. 216.

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 215, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

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

Artikel 216bis

§1. De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in de Rechtspositiebesluiten van 7 december 2007 en 12 november 2010.

Het personeelslid doet in voorkomend geval afstand van zijn recht op de gehele of gedeeltelijke eindejaarstoelage.

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

Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaande lid is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en zijn bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing. Gedurende de hele periode waarin het personeelslid de keuze maakt voor de voordelen van fietsmobiliteit, bestaat de eindejaarspremie voor hem niet meer. Indien tijdens of na de periode waarin de voordelen ter bevordering van de fietsmobiliteit worden omgezet, zou blijken dat het theoretisch budget groter was dan nodig, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op tijdens de maand december. De teruggestorte gelden verliezen het karakter van eindejaarstoelage. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

§2. De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in een bijlage aan het arbeidsreglement.

Art. 217.

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

▶▶▶ **Afdeling IV. De attractiviteitspremie**

Art. 217bis

Dit is enkel van toepassing op het personeelslid dat valt onder art.1,§1,5° van deze rechtspositieregeling:

Reglement 'Toekenning attractiviteitspremie' (federaal gezondheidsakkoord van 18 juli 2005) .
Raadsbeslissing van 19/04/2007

Paragraaf 1

Vallen onder toepassing van dit akkoord : het personeelslid dat valt onder art.1,§1,5° van deze rechtspositieregeling

Paragraaf 2

De bepalingen van dit akkoord leggen de regels vast die op de in § 1 beoogde werknemers inzake attractiviteitspremie van toepassing zijn en dit voor het jaar 2006 en volgende jaren.

Paragraaf 3

Het bedrag van de attractiviteitspremie bestaat uit twee delen:

1. het eerste deel heeft een waarde van 161,41 € en wordt al toegekend onder de vorm van gelijkaardige rechten (verhoging eindejaarstoelage in uitvoering van sectoraal akkoord

2002,toekenning maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering,fietsvergoeding,...) rekening houdend met de instructies van het gewestelijk toezicht.

2. het tweede deel bestaat uit een forfaitair complement van 480 € dat als volgt gefaseerd wordt toegekend:

in 2005: 40€

in 2006: 170 €

in 2007: 90 €, hetzij een totaal bedrag van 260 €

in 2008: 120 €,hetzij een totaal bedrag van 380 €

in 2009: toekenning van het saldo(100€) om te komen tot 100% van de toekenning van het forfaitair complement, hetzij een totaal bedrag van 480€.

De hierboven vermelde bedragen van het tweede deel van de attractiviteitspremie (170€,90€,120€ en 100 €) worden gekoppeld aan de gezondheidsindex van 113,87 (1.10.2004)

Het tweede deel wordt, vanaf de datum van inwerkingtreding, gekoppeld aan het indexcijfer van de gezondheidsindex van het Rijk, overeenkomstig de modaliteiten welke zijn vastgesteld bij de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist. Sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmede rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bedragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van consumptieprijsen worden gekoppeld.

Paragraaf 4

a) De werknemer ontvangt het volledige bedrag van het tweede deel van de premie indien hij/zij titularis is van een betrekking met volledige prestaties die aanleiding hebben gegeven tot de betaling van een volledig salaris tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Worden gelijkgesteld met deze arbeidsprestaties de niet-gepresteerde dagen of uren voor zover zij aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door de inrichting (ondermeer jaarlijkse vakantie, feestdagen, ziekteperiode gedekt door gewaarborgd loon).

De niet-gepresteerde dagen of uren worden niet gelijkgesteld voor zover zij geen aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door de inrichting (ondermeer ziekteperiode niet gedekt door een gewaarborgd loon, onbetaald verlof, enz.)

De periodes waarin het personeelslid in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid worden evenmin gelijkgesteld .

De referentieperiode is de periode, gaande van 1 januari tot en met 30 september van het betrokken jaar. Iedere gepresteerde of daarmee gelijkgestelde maand tijdens de referentieperiode geeft recht op een negende van het tweede deel van de premie, toegekend overeenkomstig de bepalingen van artikel 5.

Voor de toepassing van de vorige alinea worden enkel de maanden binnen de referentieperiode in aanmerking genomen waarin effectieve of gelijkgestelde prestaties zijn geleverd voor de zestiende dag van de maand.

b) Als de werknemer het gehele tweede deel van de premie niet kan genieten in het raam van volledige arbeidsprestaties omdat hij in dienst werd genomen tijdens de referentieperiode of de instelling heeft verlaten in de loop van de referentieperiode, wordt het bedrag van het tweede deel van de premie vastgesteld naar rata van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

c) Voor de deeltijdse tewerkgestelde werknemers wordt het bedrag van het tweede deel van de premie berekend naar rata van de duur van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

Paragraaf 5

Het tweede deel van de premie wordt in één keer uitbetaald in de loop van het laatste kwartaal van het in aanmerking genomen jaar of in de maand waarin de werknemer uit dienst treedt.

Paragraaf 6

a). het tweede deel van de premie is niet verschuldigd aan om dringende reden ontslagen werknemers, noch voor arbeidsprestaties die zijn verricht tijdens een proefperiode waaraan een eind werd gemaakt, noch voor arbeidsprestaties, verricht in het raam van een studentencontract.

Paragraaf 7

Dit akkoord is in werking getreden op 1 december 2006. Het is gesloten voor onbepaalde duur.

Paragraaf 8

De voordelen bedongen in dit akkoord kunnen slechts effectief worden toegekend aan de werknemers, voor zover de regering de ten laste neming van de kosten verzekert volgens de bepalingen van de punten 1 en 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

Paragraaf 9

Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat dit akkoord wordt goedgekeurd onder voorbehoud van aanvaarding door het RIZIV.

▶▶▶ **Afdeling V. Attractiviteitsplan**

Art. 217ter.

Toekenning bijkomende vergoeding voor avond-en nachtprestaties van het verpleegkundig –en verzorgingspersoneel van de rusthuizen en het dagverzorgingscentrum (ingevolge KB van 22/06/2010)

Vanaf 1 Januari 2010:

Art.1 PREMIES

Paragraaf 1:

Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 1.113,80 Eur toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid zoals bepaald in de besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het KB van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde.

Paragraaf 2:

Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 3.341,50 Eur toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel , zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de titels vermeld in het bovenvermeld Koninklijk besluit van 27 september 2006.

Paragraaf 3:

Ongeacht de voorwaarden bepaald in de paragrafen 1 en 2, wordt in de rusthuizen voor bejaarden en de rust-en verzorgingstehuizen de premie toegekend aan die verpleegkundigen die effectief de functie uitoefenen.

Paragraaf 4:

De premie wordt jaarlijks in de maand september betaald door de werkgever aan de verpleegkundigen. De premie wordt betaald a prorata van hun arbeidsduurregeling en het aantal gewerkte maanden van 1 september van het voorgaande jaar tot 31 augustus van het lopende jaar. De bedragen vermeld in de paragrafen 1 en 2 worden geïndexeerd voor de publieke sector overeenkomstig de bepalingen van 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. De basisindex is 138,01 .

Art.2 UURROOSTERTOESLAGEN

Paragraaf 1:

De uurroostertoeslagen, hierna vermeld, worden toegepast voor alle personeelsleden 'aan het bed van de patiënt', in casu het verpleegkundig-en zorgkundig personeel van het woonzorgcentrum

Paragraaf 2:

De 24 uren van een dag worden verdeeld in 4 uurperiodes:

dag: van 8 uur tot 18 uur

avond: van 18 uur tot 20 uur

nacht: van 20 uur tot 6 uur

achtend: van 6 uur tot 8 uur

De huidige regels die voortvloeien uit protocollen getekend in het Comité voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten (Comité C) en zoals ze zijn opgenomen, in de rechtspositieregeling van het personeel blijven onveranderd voor wat betreft de uren gepresteerd tijdens de uurperiode van de dag (8 uur tot 18 uur) en van de ochtend (van 6 tot 8 uur) van maandag tot vrijdag, op zaterdag , zon-en feestdagen.

Paragraaf 3:

Een toeslag voor avondprestaties wordt toegekend voor de uurschijf van 19 tot 20 uur aan het personeel aan het bed van de patiënt in de rusthuizen Demerhof en St. –Martinus en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.

Paragraaf 4:

Deze toeslag wordt als volgt berekend en toegekend:

Voor het personeel dat betaald wordt volgens het zogenaamde regime “ per prestatie” 20% van het barema-uurloon ongeacht de dag van de week waarbij de toeslag op zaterdag, zon –en feestdagen van toepassing is indien deze voordeliger is dan die 20%;

Voor het personeel dat via het forfait van 11% betaald wordt: de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon-en feestdagen.

Paragraaf 5:

Alle uren gepresteerd tussen 20 uur en 6 uur worden beschouwd als nachturen zowel van maandag tot vrijdag als op de zaterdagen, zondagen en feestdagen. Een toeslag voor nachtprestaties, wordt toegekend voor de uurschijf van 20 uur tot 6 uur, volgens regels geldende op 31.12.2009 , aan het personeel aan het bed van de patiënt en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf. Bovendien worden alle uren of delen van een uur van een prestatie die middernacht overschrijdt beschouwd en betaald als nachturen zelfs indien de prestatie start voor 20 uur of eindigt na 6 uur.

Paragraaf 6:

Deze toeslag voor de nacht wordt als volgt berekend en toegekend: aan het personeel dat betaald wordt volgens het zogenaamde regime “ per prestatie” de nachtuurtoeslag van toepassing op 31 december 2009 ongeacht de dag van de week ; de toeslag op zaterdag, zon-en feestdagen is van toepassing indien voordeliger dan deze uurtoeslag;

Aan het personeel dat momenteel via het forfait van 11% betaald wordt: de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111% , ongeacht de dag van de week , inclusief zaterdag en zon-en feestdagen.

Paragraaf 7:

De akkoorden of gebruiken, voortvloeiend uit sectoriële onderhandelingen, die betere arbeidsvoorwaarden bepalen, blijven van toepassing voor de andere personeelscategorieën en in de andere sectoren.

Paragraaf 8:

Indien voor een deel van een prestatie twee verschillende premies bestaan, wordt de hoogste premie toegekend.

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Art. 218.

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Art. 219.

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

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

Art.219bis

§1 Prestatievergoeding voor het verplegend en verzorgend personeel dat valt onder art. 1,§1,5° (raadsbesluit van 8.8.2001 m.b.t. prestatievergoeding voor het verplegend en verzorgend personeel)

De statutaire en contractuele personeelsleden die in dienst zijn op 01/10/2001 kunnen eenmalig kiezen tussen de weddebijslag 11% regeling of een prestatievergoeding;

De personeelsleden die na 1/10/2001 in dienst treden worden vergoed via een prestatievergoeding.

Bedrag

De weddebijslag bedraagt 11% van het jaarlijks loon .

De werkelijke wedde is de minimumwedde van de normale schaal of doorloopschaal van de graden van het hoger bedoelde personeel, vermeerderd met de jaarlijkse of tweejaarlijkse verhogingen. Bovendien wordt voor elke nachtdienst een vergoeding toegekend van € 0,8074 (index 100) per uur. Deze uurtoelage wordt geïndexeerd zoals de lonen.

Voor de uren gepresteerd op zater-, zon- en feestdagen (de zogenaamde 'weekendprestaties') is er recht op een vergoeding van € 1,01037 (index 100) per uur. Deze uurtoelage wordt geïndexeerd zoals de lonen.

De prestatievergoeding voor prestaties op zaterdag – zondag - feestdag en tijdens de nacht worden als volgt berekend:

- toeslag voor zaterdagprestaties : 50% van de jaarlijkse wedde
 - toeslag voor zondagprestaties: 100% van de jaarlijkse wedde
 - toeslag voor nachtprestaties:25% van de jaarlijkse wedde
- De supplementen zijn niet cumuleerbaar.

§2 . Prestatievergoeding voor keukenpersoneel dat valt onder art. 1,§1,5°:

Vergoeding voor prestaties op zondag en feestdag : dubbel betaald

§3 . Prestatievergoeding voor poetspersoneel dat valt onder art. 1,§1,5°:

Vergoeding voor prestaties op zondag en feestdag: dubbele uren

§4. Terminologie:

Onder zaterdagwerk verstaat men de arbeid die wordt gepresteerd op een zaterdag tussen 00.00 uur en 24.00 uur van de desbetreffende dag .

Onder zondagwerk verstaat men de arbeid die wordt gepresteerd op een zondag tussen 00.00 uur en 24.00 uur van desbetreffende dag

Onder nachtdienst verstaat me de uren gepresteerd tussen 20.00 en 06.00 uur (in toepassing van de Arbeidswet)

Onder feestdagenprestaties: prestaties uitgeoefend tussen 0 uur en 24 u van de desbetreffende dag. Onder feestdagen wordt verstaan de wettelijke feestdagen en de feestdagen zoals vermeld in art 261 van deze rechtspositieregeling.

Art. 220.

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

Art. 220bis.

Dit artikel is van toepassing voor het personeelslid dat valt onder art.1, §1,5°

De extra vergoedingen voor onregelmatige prestaties van de Vlaamse overheid en de federale vergoedingen voor onregelmatige prestaties is niet cumuleerbaar .

Die extra vergoedingen worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

▶▶▶ **Afdeling II. De overuren**

Art. 221.

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Art. 222.

§1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van het diensthoofd 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 vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid met inbegrip van het personeelslid van het niveau A, het uursalaris uitbetaald.

§3. De extra inhaalrust bedraagt voor alle niveaus:

- 1° 25% per uur overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur;
- 2° 10% per uur overuren op weekdays tussen 22 en 6 uur;
- 3° 10% op zaterdagen tussen 0 en 24 uur;
- 4° 10% op zondagen en reglementaire feestdagen tussen 0 en 24 uur

Art. 223.

1° Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht door het hoofd van het personeel 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, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

2° De verstoringstoelage kan worden omgezet in inhaalrust, behalve voor het personeelslid dat valt onder art.1,§1,5° van deze rechtspositieregeling.

3° De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compenserende inhaalrust, vermeld in artikel 222.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Art. 224.

Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie in overeenkomstig artikel 159, §3) moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

Art. 225.

In het salaris, vermeld in artikel 224 tweede lid, zijn inbegrepen:

- 1° de haard- of standplaatstoelage;
- 2° elke andere salaristoelage.

▶▶▶ Afdeling II. De gevarentoelage - nihil

Art. 226 t.e.m. art. 228 – nihil

▶▶▶ Afdeling III. De permanentietoelage

Art. 229.

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

Het personeelslid dat valt onder art. 1, §1,5° van deze rechtspositieregeling komt eveneens niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

Art. 230.

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

Art. 231.

Het bedrag van de toelage, vermeld in artikel 230, 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 - nihil

Art. 232.

nihil

▶▶▶ Afdeling V. De toelage voor opdrachthouderschap

Art. 233.

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

▶▶▶ Afdeling VI. De functioneringstoelage en de managementtoelage

Art. 234.

Ter uitvoering van artikel 68 wordt een functioneringstoelage toegekend als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid uitstekend heeft gepresteerd in relatie tot de evaluatiecriteria.

De functioneringstoelage bedraagt 5% van het geïndexeerde brutojaarsalaris.
De functioneringstoelage wordt uitbetaald in de maand volgend op de maand waarin een beslissing genomen werd over het definitieve evaluatieresultaat met het daaraan gekoppelde gevolg.

Art. 235.

Ter uitvoering van artikel 92 § 1 wordt een managementstoelage toegekend aan de algemeen directeur en/of de financieel directeur als uit de evaluatie blijkt dat de betrokkene uitstekend heeft gepresteerd en de concrete doelstellingen die hem bij de aanvang van de evaluatieperiode waren opgelegd, heeft gerealiseerd.

De managementstoelage bedraagt 5% van het geïndexeerde brutojaarsalaris.

De managementstoelage wordt uitbetaald in de maand volgend op de maand waarin een beslissing genomen werd over het definitieve evaluatieresultaat met het daaraan gekoppelde gevolg.

Art. 236.

De functioneringstoelage en de managementstoelage zijn niet cumuleerbaar.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten

▶▶▶ Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 237.

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. 238.

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. 239.

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing. Het formulier moet binnen een termijn van maximaal 3 maanden na de dienstreis worden ingediend.

▶▶▶ Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 240.

Er worden dienstvoertuigen ter beschikking gesteld van de personeelsleden voor het maken van dienstreizen. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding die de evolutie volgt van het bedrag van de kilometervergoeding van de personeelsleden van het Vlaamse gewest. 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 conform de toepasselijke wetgeving. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Er worden dienstfietsen ter beschikking gesteld van de personeelsleden voor het maken van dienstreizen.

§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. 241.

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

Art. 242.

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. 243.**

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 7,5 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 6,41 euro.

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn, wordt het aantal cheques per maand pro rata verminderd.

▶▶▶ Afdeling II. De hospitalisatieverzekering**Art. 244.**

§1. Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

- 1° de statutaire personeelsleden;
 - 2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of met verschillende aaneensluitende contracten van bepaalde duur die samen minstens 12 maanden bedragen.
- Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1° en 2°, die voltijds, halftijds of meer dan halftijds werken volledig ten laste.

§2. De verzekeringspremie voor personeelsleden die minder dan halftijds werken, wordt voor de helft ten laste genomen.

§3. De verzekeringspremie voor personeelsleden die gedurende minimaal 1 jaar niet actief zijn op de werkvloer in het kader van verlof voor opdracht, onbetaald verlof, loopbaanonderbreking of politiek verlof, wordt niet ten laste genomen door het bestuur.

Art. 245.

De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

- 1° de gepensioneerde personeelsleden;
- 2° de gezinsleden van de personeelsleden;
- 3° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur minder dan 12 maanden.

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

Voor de categorie vermeld onder artikel 245, 3° geldt dat wanneer de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur overgaat in een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur het bestuur de premie voor de hospitalisatieverzekering met terugwerkende kracht volledig ten laste neemt.

Art. 246.

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. 247.**

§1. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten van het sociale abonnement vergoed in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

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

Art. 248.

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

De fietsvergoeding wordt 1 keer per jaar uitbetaald in de eerste maand van het daaropvolgende jaar.

De fietsvergoeding is niet cumuleerbaar met de werkgeverstussenkomst in de kosten voor het openbaar vervoer.

Art. 249.

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. 250.

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 251, 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. 251.

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

Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge - nihil

Art. 252.

nihil

Titel VIII. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 253.

§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 disponibiliteit 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. 254.

nihil

Art. 255.

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

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

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

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

Art. 256.

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

Art. 257.

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

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 258.

§1. Een voltijds werkend personeelslid zoals benoemd in art. 1 §1, 1° t/m 4° heeft recht op 34 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Een voltijds werkend personeelslid zoals benoemd in art 1,§1, 5° van deze rechtspositieregeling heeft recht op 26 werkdagen betaald vakantie voor een volledig dienstjaar.

Wanneer een personeelslid slechts gedurende een gedeelte van het jaar, of deeltijds in dienstactiviteit is en / of van een verlofstelsel geniet waarbij het recht op salaris komt te vervallen, dan wordt het jaarlijks verlof in evenredige mate verminderd. De gedeelten van de in mindering te brengen dagen vallen weg.

De vakantiedagen worden genomen naar keuze van het personeelslid, met inachtneming van de behoeften van de dienst.

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.

Maximum vijf dagen van het jaarlijks vakantieverlof kunnen overgedragen worden naar het volgend jaar en dienen teruggenomen te worden tegen het einde van de paasvakantie. Daarna vervalt het recht op terugname.

In afwijking van deze regel geldt voor het personeelslid dat valt onder art. 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling: Maximum vijf dagen van het jaarlijks vakantieverlof kunnen overgedragen worden naar het volgend jaar en dienen teruggenomen te worden tegen 31 maart. Daarna vervalt het recht op terugname.

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

Art. 259.

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 258 § 1 verhoudingsgewijze verminderd.

Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering worden voor de 1^{ste} 12 maanden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt voor deze periode 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.

Art. 260.

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 ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet vanaf de 2^{de} dag ziekte.

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. 261.

§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 dat valt onder art. 1 §1, 1° t/m 4° van deze rechtspositieregeling heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: de vrijdag na Hemelvaartsdag, 2 november en 26 december.

Het personeelslid dat valt onder art 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling én dat voor 1/1/2011 in dienst was, heeft recht op volgende 3 bijkomende feestdagen: 2 november, 15 november en 26 december.

Het personeelslid dat valt onder art 1, §1, 5° van deze rechtspositieregeling én dat na 1/1/2011 in dienst gekomen is, heeft geen recht op bijkomende feestdagen

§2. Als een feestdag samenvalt met een dag waarop het personeelslid normaal vrij was wordt een dag compensatieverlof toegekend, die onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof kan worden genomen. De gemeenteraad kan deze compensatiedagen – of een deel ervan - ook collectief vastleggen.

§3. Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie een extra vrije dag, die betaald wordt, en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Art. 262.

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. 263.

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. 264.

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

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

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

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

Art. 265.

Het personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij. Het opvangverlof bedraagt 6 weken.

Dit verlof verhoogt voor beide adoptieouders of pleegvoogden samen met:

- a) 3 weken vanaf 2023
- b) 4 weken vanaf 2025
- c) 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:

- a) Een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid heeft van minstens 66%
- b) 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
- c) 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 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. Tijdens de eerste drie dagen van het opvangverlof krijgt het contractuele personeelslid zijn/haar volledige loon uitbetaald. Voor de daaropvolgende dagen wordt een uitkering van de ziekenkas ontvangen.

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 besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

Art. 265bis

Het personeelslid heeft per kalenderjaar recht op 6 dagen pleegzorgverlof.

Het pleegzorgverlof wordt aan het personeelslid toegekend conform artikel 30quater, 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.

Het personeelslid heeft recht op 82% van het brutosalaris.

Art. 265ter

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

Dit verlof verhoogt voor twee pleegouders samen met:

- a) 3 weken vanaf 2023
- b) 4 weken vanaf 2025
- c) 5 weken vanaf 2027

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

De maximumduur wordt verdubbeld als het kind:

- a) Een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid heeft van minstens 66%
- b) 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
- c) 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 de eerste 3 dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de 4^e dag heeft een personeelslid recht op 82% van het brutosalaris.

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Art. 266.

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

Art. 267.

Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval, krijgt ziekteverlof (verlof wegens medische redenen).

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

Een verlof wegens medische redenen wordt slechts toegestaan indien het genomen wordt overeenkomstig de voorwaarden in het arbeidsreglement.

Art. 268.

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

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

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig

dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

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

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

§3. De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte, gedurende een kalenderjaar, van meer dan 3 maanden.

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

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

Art. 269.

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. 270.

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 268 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 271.

§1. Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid van minstens 1 maand wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

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

§3. Wanneer het ziektekrediet is uitgeput, wordt de afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte beschouwd als verlof en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 272.

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

- 1° een arbeidsongeval;
- 2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
- 3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
- 4° een beroepsziekte;

5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 268, behalve voor de toepassing van artikel 269, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 272,, §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 getroffenene 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. 273.

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

Art. 274.

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

Art. 275.

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. 276.

§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. 277.

§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. Nihil**

Art. 278 t.e.m. art. 279 – nihil

Hoofdstuk VII. Het verlof voor deeltijdse prestaties - nihil**Art. 280.**

nihil

Art. 281.

nihil

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht**Art. 282.**

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 vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunctgouverneur 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.

Art. 283.

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 ten allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 2 maanden tenzij het bestuur een kortere termijn

aanvaardt.

Het bestuur kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde schriftelijk opzeggen (conform art. 208 van het BVR), mits eerbiediging van een termijn van minimum 3 maanden, en mits motivering van de intrekking.

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

Art. 284.

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:	20 werkdagen
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden	10 werkdagen
3.1 overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of de huwelijkspartner	4 werkdagen
3.2 overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden	4 werkdagen
3.3 overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag
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 voorgedij 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

Het omstandigheidsverlof wordt enkel toegekend op basis van de door het personeelslid binnengebrachte bewijsstuk.

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

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.

Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof

▶▶▶ Afdeling I. Het onbetaalde verlof als gunst

Art. 285.

§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 behandeld door de algemeen directeur. Voor de decretale graden wordt de aanvraag behandeld door het uitvoerend orgaan van het bestuur.

§3. Het personeelslid van de niveaus A tot en met E kan bij weigering 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.

§4. Het statutaire 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. 285bis.

§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 20 dagen per kalenderjaar – ten minste één maand voor de aanvang ervan, bij schrijven of tegen ontvangstbewijs, met vermelding van de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn inkorten.

De aanvraag kan enkel geweigerd worden omwille van de goede werking van de dienst.

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 verzoenbaar is met de goede werking van het bestuur. Het is dus geen recht, maar kan worden toegestaan als 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.

▶▶▶ Afdeling II. Het onbetaalde verlof als recht

Art. 286.

De decretale graden zijn uitgesloten van het onbetaald verlof als recht in het kader van de goede werking van de organisatie.

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

Het hoofd van het personeel 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 beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegestane onbetaald verlof als recht.

Vóór 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 3 maanden, de prestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking verminderen. Het hoofd van het personeel kan gemotiveerd afwijken van deze tewerkstellingsbreuken.

Hoofdstuk Xbis. Loopbaanonderbreking

▶▶▶ Afdeling I. De federale thematische verloven van loopbaanonderbreking

Art. 287.

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

Het gaat meer bepaald om:

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

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

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

Art. 288.

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 zeven 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 DLB, beslist het hoofd van het personeel over de aanvraag.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur kan een afwijking toestaan op de aanvraagtermijn vermeld hierboven.

Art. 289.

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 287 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. 290-293. - nihil

▶▶▶ Afdeling II. Het Vlaams Zorgkrediet

Art. 294.

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 deze afdeling.

Art. 295.

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

Art. 296.

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

Art. 297.

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 gezin- 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 zoals hierboven vermeld.

Art. 298.

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

De algemeen directeur en de 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.

Art. 299.

De opeenvolgende periodes van Vlaams zorgkrediet kunnen worden verlengd.

Art. 300.

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.

Art. 301.

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

Hoofdstuk Xter. Eindeloopbaanregeling

Art.301bis.

Vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek .

(Het akkoord van 18 juli 2005 "vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek" vervangt het akkoord van 29 juni 2001 "arbeidsduurvermindering en eindeloopbaan"). (Raadsbeslissing van 20/12/2006)

§1. Vallen onder toepassing van dit artikel:

- het statutair en contractueel verplegend en verzorgend personeel, de statutaire en contractuele kinesitherapeuten, de statutaire en contractuele ergotherapeuten en statutaire en contractuele diëtisten, evenals de statutaire en contractuele diensthoofden die bovenstaande personeelsgroepen omkaderen van het woonzorgcentrum en het dagverzorgingscentrum De Kogge.

§.2 Het gelijkgesteld personeel

Onder gelijkgesteld personeel wordt verstaan de statutaire en contractuele werknemers van het woonzorgcentrum en het dagverzorgingscentrum De Kogge die niet behoren tot bovenstaande lijst in §1 en gedurende de referentieperiode van 24 maanden die voorafgaat aan de maand waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uren prestaties hebben verricht bij dezelfde werkgever, in één of meerdere functies, waarvoor een vergoeding voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst of onderbroken diensten); of een andere bij akkoord vastgestelde vergoeding werd betaald of de overeenstemmende compensatierust werd toegekend.

De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht bij dezelfde werkgever, op het ogenblik dat hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en dus het recht op vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden deze 200 uren heeft verricht volgens de modaliteiten zoals bepaald in paragraaf 4 van dit artikel. Voor de deeltijdse tewerkgestelde werknemer worden deze 200 uren onregelmatige prestaties berekend naar rata van de arbeidsduur voorzien door het statuut op het ogenblik dat het recht geopend wordt.

§.3 Het voltijds personeel, bedoeld in dit artikel dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 96 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar.

Voor het deeltijds personeel dat de leeftijd van 45 jaar bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$x = 96 \times Y/Z$$

waarbij:

X = aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijds werknemer.

Het voltijds personeel, bedoeld in dit artikel dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 192 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties verkregen op de leeftijd van 45 jaar.

Voor het deeltijds personeel dat de leeftijd van 50 jaar bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$x = 192 \times Y/Z$$

waarbij:

X = aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijds werknemer.

Het voltijds personeel, bedoeld in dit artikel dat de leeftijd van 55 jaar bereikt heeft, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 288 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties verkregen op de leeftijd van 45 jaar en 50 jaar.

Voor het deeltijds personeel dat de leeftijd van 55 jaar bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$x = 288 \times Y/Z$$

waarbij:

X = aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijds werknemer.

§.4 Het personeel bedoeld in dit artikel kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door de rechtspositieregeling. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie.

Vanaf 29 september 2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden, zoals bedoeld in dit artikel.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 29 september 2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 29 juni 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormeld akkoord, het recht op deze premie.

In de loop van de eerste semester van 2008 zullen de ondertekende partijen onderzoeken of het gepast is het recht op keuze voor het verpleegkundige personeel te behouden.

De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit artikel vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met voltijdse statutaire of contractuele aanstelling.

De deeltijds werknemers die in uitvoering van dit artikel vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door de rechtspositieregeling behouden. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgestelde arbeidsduur voorzien door de benoemingsakte of door het contract worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties waarvan de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijk arbeidstijd voorzien door de benoemingsakte of het contract.

De werkgever moet aan het verpleegkundig personeel evenals de verpleegkundige diensthoofden die hen omkaderen in de loop van de 3^{de} maand voorafgaand aan de maand waarin de werknemer de leeftijd van respectievelijk 45, 50 of 55 jaar bereikt, de keuze voorzien in dit artikel voorleggen.

De werknemer heeft één maand tijd om zijn keuze aan zijn werkgever mee te delen. De vrijstelling van prestaties gaat in de 1^{ste} dag van de maand waarin de voornoemde leeftijden worden bereikt. De werknemer heeft het recht om bij elke leeftijdssprong (50 en 55 jaar) zijn keuze te bepalen. De optie vrijstelling van prestaties is steeds definitief.

Vanaf 50 jaar is een combinatie van vrijstelling van prestaties en uitkering van een premie mogelijk. Voor de werknemers op een tussenliggende leeftijd, dient de keuze te worden voorgelegd door de werkgever van zodra de werknemer aan alle voorwaarden voldoet. De werknemer heeft één maand de tijd om zijn keuze mee te delen. De vrijstelling dient toegekend te worden vanaf de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van de keuze.

Voor alle andere personeelsgroepen gaat de vrijstelling van arbeidsprestaties automatisch in de eerste dag van de maand waarin de werknemer 45, 50 of 55 jaar wordt.

Voor de werknemer bedoeld in paragraaf 1 van dit artikel op een tussenliggende leeftijd gaat de vrijstelling in de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de werknemer aan alle waarden voldoet.

De optie uitkering van een premie kan elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 2 maanden

De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht, op het ogenblik waarop hij 45,50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en geniet dus van de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden bedoelde 200 uren heeft verricht. De werkgever verwittigt de werknemer van zodra de werknemer het quotum van 200 uren heeft bereikt. De vrijstelling van de arbeidsprestaties gaat in de eerste dag van de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke de werknemer die voorwaarde vervult.

§.5 Toepassingsmodaliteiten

1. De vrijstelling van prestaties, voortvloeiend uit dit artikel wordt gerealiseerd onder de vorm van compensatiedagen. Een compensatiedag is gelijk aan het gemiddeld aantal arbeidsuren van de individuele prestatierégime per dag.

2. De vrijstelling van prestaties toegekend overeenkomstig paragraaf 5 van dit artikel wordt per kalendermaand genomen en op voorhand vastgelegd in het werkrooster .

3. Alle rechten worden toegekend pro rata de arbeidstijd voorzien in de benoemingsakte of het contract en pro rata het aantal maanden van het jaar waarin het recht van toepassing is.

4. Indien echter binnen de instelling, in toevoeging op het akkoord van 29 juni 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek, een vrijstelling van arbeidsprestaties zoals voorzien voor het verpleegkundig en verzorgend of gelijkgesteld personeel, geheel of gedeeltelijk ook werd toegekend aan sommige andere personeelsgroepen, kunnen in geen geval meer dagen vrijstelling van arbeidsprestaties worden toegekend dan bepaald in paragraaf 3 van dit artikel.

5. a) Gedurende de periode van afwezigheid omwille van ziekte of andere persoonlijke redenen wordt het recht op de in paragraaf 3 van dit artikel voorziene voordelen opgeheven vanaf de 31ste opeenvolgende kalenderdag afwezigheid.

Voldoet deze werknemer niet meer aan de voorwaarden voorzien in paragraaf 1 en 2 van dit artikel en kan deze geen bijkomende vrijstelling van arbeidsprestaties meer verwerven zoals voorzien in paragraaf 3 van dit artikel.

In afwijking van paragraaf 5.5 van dit artikel, zal de werknemer die op zijn verzoek van functie wijzigt (via een brief) en hierdoor niet meer onder het toepassingsgebied paragraaf 1 en 2 van dit artikel ressorteert, de rechten verworven op basis van paragraaf 3 van dit artikel verliezen.

5. b) Ingeval de vermindering van de arbeidstijd gerealiseerd wordt onder de vorm van betaalde compensatiedagen, is de volgende regeling van toepassing:

-een compensatiedag is gelijk aan het gemiddeld aantal arbeidsuren van het individueel prestatieregime per dag van het personeelslid;

- de compensatiedagen moeten per kalendermaand worden genomen (dwz. De compensatiedag van januari wordt in de maand januari opgenomen)

-personeelsleden die in één maand:

* van 1 tot 9 kalenderdagen ziek/afwezig zijn, behouden het volledig aantal dagen arbeidsduurvermindering

* van 10 tot 19 kalenderdagen ziek/afwezig zijn, behouden de helft van het aantal dagen arbeidsduurvermindering

*meer dan 19 kalenderdagen ziek/afwezig zijn, bekomen geen compensatiedag.

(raadsbesluit van 19/12/2001)

6. De partijen komen overeen dat de compenserende aanwerving ten gevolge van de maatregelen van eindeloopbaan prioritair per functiecategorie (verpleegkundige, verzorgende, paramedicus, werknemer, arbeider) dienen te gebeuren

Hoofdstuk Xquater. Politiek verlof

Art. 302.

De algemeen directeur kan politiek verlof toestaan voor bepaalde prestaties van personeelsleden conform de bepalingen vastgelegd in het decreet van 14 maart 2003, en latere wijzigingen, houdende de regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen.

Art. 303-311. - nihil

Hoofdstuk XI. De dienstvrijstellingen

Art. 312.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening – voor zover het personeelslid hiervoor geen bezoldiging ontvangt.

2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar en voor zover het personeelslid hiervoor geen bezoldiging ontvangt.

Art. 313.

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. 314.

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.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

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

Art. 315.

nihil

Art. 316.

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. 317-318. - nihil

Art. 319.

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. 320-321. - nihil

Titel IX. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

(Alle overgangsbepalingen zijn van toepassing, als de situatie waarnaar verwezen wordt zich nog voordoet).



Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Art. 322.

Het personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.

Art. 323.

Het personeelslid in dienst dat op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling op grond van de vorige rechtspositieregeling, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 180 van voorliggende RPR, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige rechtspositieregeling verbonden waren.

Art. 324.

De algemeen directeur in dienst en de financieel directeur van de gemeente in dienst, die na een klasseverhoging met toepassing van artikel 29 van de Nieuwe Gemeentewet een hogere salarisschaal hebben gekregen, behouden die salarisschaal op persoonlijke titel zolang die gunstiger is dan de salarisschaal die ze met toepassing van artikel 192 van voorliggende RPR zouden krijgen.

Art 324bis

Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling met toepassing van het koninklijk besluit van 17 november 1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot die gunstiger is dan de regeling, vermeld in artikel 227, behoudt die gunstigere regeling zolang het in dienst is.

Art. 325-326. - nihil**Art. 327.**

Het statutaire personeelslid in dienst op op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, dat op grond van de vorige rechtspositieregeling recht had op toelage of vergoeding die niet samenvalt met een in het BVR RPR geregelde toelage of vergoeding of met een in het BVR RPR geregelde overgangsbepaling, noch valt onder de terugbetaling van gemaakte en bewezen kosten, behoudt die op persoonlijke titel.

▶▶▶ **Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes**

Art. 328.

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

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.

De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld met toepassing van artikel 68 van voorliggende RPR gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode.

Art. 330.

De verloven, feestdagen 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 dat behoort tot het personeel in zoals vermeld onder art. 1 §1, 5°, behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie /alsook de regeling over het aantal feestdagen, die op 1 juli 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen/ of dat aantal feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 258/261 van deze rechtspositieregeling.

Art. 332-334. - nihil**Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtreddingsbepalingen**

▶▶▶ **Afdeling I. Opheffingsbepalingen**

Art. 335.

Het vigerende administratief en geldelijk statuut, het reglement voor het contractueel personeel alsook alle raadsbeslissingen betreffende de vorige RPR die niet in overeenstemming zijn met de RPR worden opgeheven.

▶▶▶ **Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen**

Art. 336.

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

Bijlage I. Diplomavooraarden

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

Niveau A:

academisch gerichte masterdiploma's die uitgereikt zijn door:

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

Niveau A (overgangsmaatregel):

- a) diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, als de studie ten minste vier jaar heeft omvat, zelfs als een gedeelte van die studie niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of als de examens niet werden afgelegd bij een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b) diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurskunde, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, van licentiaat in de kinesithérapie en van licentiaat in de arbeidsorganisatie en gezondheid, uitgereikt door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van twee cycli of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- c) diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de productontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audiovisuele kunst of in het productdesign of in de conservatie-restauratie, uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door die gemeenschap ingestelde examencommissie;
- d) getuigschriften, uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studie aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de koning bepaalde kwalificatie;
- e) diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen, of licentiaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen als de studie ten minste vier jaar heeft omvat;
- f) diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, in de bestuurswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen categorie A5, of door een door de Staat ingestelde examencommissie;
- g) diploma of eindgetuigschrift, uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling Bestuurs wetenschappen van het Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans in Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen in Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen in Antwerpen.

Niveau B:

- a) bachelordiploma's die uitgereikt zijn door:
 - een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
 - een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b) diploma's van een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van één cyclus, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau B (overgangsmaatregel):

- a) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;
- b) diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;
- c) diploma van mijnmeter;
- d) een diploma, uitgereikt in een basisopleiding van één cyclus of in een initiële lerarenopleiding van één cyclus door een hogeschool, opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- e) kandidaatsdiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- f) diploma van technisch ingenieur, uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;
- g) getuigschrift van het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- h) getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School;
- i) diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen;
- j) diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen;
- k) kandidaatsdiploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van hoger technisch onderwijs van de derde graad, of door een instelling van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;
- l) diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;
- m) diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;
- n) diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer,

lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;

- o) diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;
- p) diploma, uitgereikt door een instelling voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- q) diploma, uitgereikt door een instelling voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van de volgende categorieën: A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- r) diploma, gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- s) diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau C:

- a) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;
- b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;
- c) diploma, uitgereikt na het examen, vermeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;
- d) brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent of van verpleger, uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- e) diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- f) studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen

opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling;

- g) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;
- h) diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden.

Niveau C (overgangsmaatregelen):

- a) getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende proeven, voorgeschreven in artikel 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden voor 8 juni 1964;
- b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;
- c) erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);
- d) diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, behaald met vrucht;
- e) gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studies, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, of diploma van de hogere secundaire technische school, uitgereikt door de examencommissie van de Staat;
- f) diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school, de vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studie, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;
- g) gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;
- h) einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;
- i) brevet of eindgetuigschrift, uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;
- j) diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;
- k) einddiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studie of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;

- l) eindexamen, studiegetuigschrift of getuigschrift, uitgereikt na het volgen, met vrucht volbracht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau D:

geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

Niveau E:

geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van de in deze lijst vermelde diploma's of studiegetuigschriften, worden eveneens in aanmerking genomen voor toelating tot de diensten van gemeenten en provincies.
3. In afwijking van punt 2 worden de bepalingen van de richtlijn 89/48/EEG van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hogeronderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, evenals de bepalingen van de richtlijn 92/51/EEG van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel van erkenning van beroepsopleidingen, in aanmerking genomen voor de toelating tot de diensten van de gemeenten en provincies. Om de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de aanstellende overheid die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Bijlage II. Uitgewerkte salarisschalen *(aangepast op 6 februari 2024)*

salaris-schalen	Algemeen directeur 25.001 tot 35.000 inwoners
Minimum	47.848,79
Maximum	70.661,54
0	47.848,79
1	50.700,38
2	50.700,38
3	53.551,98
4	53.551,98
5	56.403,57
6	56.403,57
7	59.255,16
8	59.255,16
9	62.106,76
10	62.106,76
11	64.958,35
12	64.958,35
13	67.809,95
14	67.809,95
15	70.661,54

salaris-schalen	Financieel directeur 25.001 tot 35.000 inwoners
Minimum	45.074,95
Maximum	66.564,72
0	45.074,95
1	47.761,17
2	47.761,17
3	50.447,39
4	50.447,39
5	53.133,61
6	53.133,61
7	55.819,84
8	55.819,84
9	58.506,06
10	58.506,06
11	61.192,28
12	61.192,28
13	63.878,50
14	63.878,50
15	66.564,72

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	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500
	1x3x1450	1x3x1540	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200		
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 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x3x1250	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x3x2450	3x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x750	3x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x1250
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 5x2x500 1x2x450 4x2x500 1x2x600	1x1x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x800	1x1x800 1x2x750 6x2x800 1x2x750 2x2x800 1x2x900	1x1x800 1x2x850 1x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800	1x1x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 1x2x1000
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

salaris- schalen	BV1	BV2	BV3	BV5	BV6	BV7
minimum	17.450	18.950	19.650	22.050	22.000	21.550
maximum	23.450	26.550	29.250	33.350	34.600	35.600
verhoging	1x1x450 10x2x500 1x2x550	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x750	1x1x800 3x2x800 1x2x750 6x2x800 1x2x850	1x1x950 1x2x900 5x2x950 1x2x900 4x2x950	1x1x1.050 1x2x1.000 5x2x1.050 1x2x1.000 3x2x1.050 1x2x1.150	1x1x1.200 2x2x1.150 1x2x1.200 3x2x1.150 1x2x1.200 2x2x1.150 2x2x1.200
0	17.450	18.950	19.650	22.050	22.000	21.550
1	17.900	19.600	20.450	23.000	23.050	22.750
2	17.900	19.600	20.450	23.000	23.050	22.750
3	18.400	20.200	21.250	23.900	24.050	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.900	24.050	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.850	25.100	25.050
6	18.900	20.800	22.050	24.850	25.100	25.050
7	19.400	21.450	22.850	25.800	26.150	26.250
8	19.400	21.450	22.850	25.800	26.150	26.250
9	19.900	22.050	23.600	26.750	27.200	27.400
10	19.900	22.050	23.600	26.750	27.200	27.400
11	20.400	22.700	24.400	27.700	28.250	28.550
12	20.400	22.700	24.400	27.700	28.250	28.550
13	20.900	23.300	25.200	28.650	29.300	29.700
14	20.900	23.300	25.200	28.650	29.300	29.700
15	21.400	23.900	26.000	29.550	30.300	30.900
16	21.400	23.900	26.000	29.550	30.300	30.900
17	21.900	24.450	26.800	30.500	31.350	32.050
18	21.900	24.450	26.800	30.500	31.350	32.050
19	22.400	25.150	27.600	31.450	32.400	33.200
20	22.400	25.150	27.600	31.450	32.400	33.200
21	22.900	25.800	28.400	32.400	33.450	34.400
22	22.900	25.800	28.400	32.400	33.450	34.400
23	23.450	26.550	29.250	33.350	34.600	35.600

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

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

salaris-schalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100	1x1x150	1x1x150
	4x2x100	7x2x150	12x2x150
	1x2x150	1x2x100	1x2x400
	3x2x100	4x2x150	
	6x2x150	1x2x200	
0	13.250	13.550	14.200
1	13.350	13.700	14.350
2	13.350	13.700	14.350
3	13.450	13.850	14.500
4	13.450	13.850	14.500
5	13.550	14.000	14.650
6	13.550	14.000	14.650
7	13.650	14.150	14.800
8	13.650	14.150	14.800
9	13.800	14.300	14.950
10	13.800	14.300	14.950
11	13.900	14.450	15.100
12	13.900	14.450	15.100
13	14.000	14.600	15.250
14	14.000	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

Salarisschalen IFIC

ANC	CAT 4	CAT 5	CAT 6	CAT 7	CAT 8	CAT 9	CAT 10	CAT 11	CAT 12
0	13652,21	13725,40	13931,03	14213,70	14536,77	14940,53	15425,12	16030,79	16757,63
1	13902,71	14028,13	14252,21	14554,54	14894,31	15306,59	15801,31	16367,38	17176,60
2	14138,62	14264,11	14505,76	14826,87	15182,59	15602,91	16107,22	16685,39	17573,80
3	14360,60	14486,09	14744,36	15083,52	15454,44	15882,26	16395,77	16985,22	17949,72
4	14569,14	14694,56	14968,85	15324,97	15710,49	16145,40	16667,35	17267,55	18304,83
5	14764,84	14890,26	15179,61	15552,02	15951,19	16392,86	16922,78	17532,92	18639,87
6	14948,24	15125,96	15429,58	15817,32	16229,60	16677,49	17215,05	17782,27	18955,45
7	15120,01	15297,80	15614,87	16017,07	16441,72	16895,48	17440,07	18016,22	19252,24
8	15280,71	15458,50	15788,26	16204,26	16640,46	17099,90	17651,04	18235,43	19531,12
9	15430,93	15608,72	15950,58	16379,48	16826,62	17291,14	17848,50	18440,66	19792,90
10	15571,28	15749,07	16102,15	16543,21	17000,70	17470,01	18033,25	18632,71	20038,20
11	15702,31	15932,27	16296,09	16748,58	17215,72	17689,56	18258,20	18812,12	20267,89
12	15824,42	16054,44	16428,13	16891,50	17367,70	17845,73	18419,44	18979,70	20482,85
13	15938,28	16168,37	16551,39	17024,69	17509,47	17991,49	18569,93	19136,07	20683,75
14	16044,44	16274,47	16666,20	17148,96	17641,78	18127,38	18710,28	19281,90	20871,40
15	16143,24	16373,26	16773,24	17264,78	17765,04	18254,15	18841,11	19417,86	21046,63
16	16208,58	16490,91	16897,71	17396,82	17932,15	18402,00	18992,00	19520,37	21281,92
17	16269,26	16551,59	16964,82	17470,89	18039,06	18490,87	19083,77	19615,72	21501,95
18	16325,55	16607,88	17027,26	17539,68	18138,53	18573,38	19168,98	19704,31	21707,65
19	16377,79	16660,12	17085,10	17603,54	18231,11	18650,14	19248,25	19786,62	21899,76
20	16426,38	16708,71	17138,82	17662,87	18317,13	18721,37	19321,84	19863,12	22078,97
21	16471,31	16806,01	17240,93	17770,24	18449,37	18839,82	19442,46	19934,07	22246,09
22	16513,08	16847,71	17287,15	17821,33	18523,71	18901,32	19505,85	20000,09	22401,91
23	16551,80	16886,43	17330,06	17868,77	18592,77	18958,35	19564,70	20061,25	22547,00
24	16587,68	16922,31	17369,79	17912,69	18656,76	19011,26	19619,37	20117,94	22682,15
25	16620,99	16955,56	17406,69	17953,44	18716,23	19060,32	19669,99	20170,65	22807,84
26	16651,81	17038,74	17493,19	18043,52	18823,74	19158,10	19769,32	20219,51	22924,81
27	16680,32	17067,33	17524,81	18078,59	18874,90	19200,34	19812,84	20264,78	23033,47
28	16706,88	17093,75	17554,21	18111,03	18922,47	19239,40	19853,25	20306,68	23134,56
29	16731,41	17118,28	17581,37	18141,10	18966,53	19275,68	19890,69	20345,67	23228,43
30	16754,12	17141,05	17606,64	18169,01	19007,28	19309,34	19925,42	20381,69	23315,60
31	16775,13	17214,03	17681,92	18246,72	19097,15	19392,39	20009,48	20415,14	23396,55
32	16794,66	17233,56	17703,55	18270,71	19132,22	19421,24	20039,28	20446,02	23471,63
33	16812,70	17251,60	17723,55	18292,87	19164,73	19447,93	20066,92	20474,74	23541,43
34	16829,46	17268,30	17742,13	18313,35	19194,86	19472,80	20092,40	20501,30	23606,10
35	16844,94	17283,77	17759,30	18332,33	19222,77	19495,64	20116,12	20525,89	23666,04

ANC	CAT 13	CAT 14B	CAT 14	CAT 15	CAT 16	CAT 17	CAT 18	CAT 19	CAT 20
0	17322,96	17322,96	18736,23	20068,75	21885,84	23662,60	26004,62	28346,64	30688,73
1	17842,62	17911,95	19410,77	20791,26	22695,66	24490,80	26914,79	29338,84	31762,77
2	18337,81	18475,26	20057,12	21483,64	23472,44	25283,66	27786,10	30288,61	32791,13
3	18808,47	19012,75	20674,96	22145,33	24215,50	26040,84	28618,29	31195,68	33773,13
4	19255,07	19524,36	21264,02	22776,35	24924,63	26762,20	29411,01	32059,83	34708,64
5	19677,96	20010,29	21824,48	23376,62	25599,77	27447,96	30164,61	32881,34	35598,00
6	20077,73	20471,09	22356,50	23946,55	26241,20	28098,50	30879,63	33660,61	36441,67
7	20455,01	20907,08	22860,61	24486,47	26849,37	28714,52	31556,53	34398,60	37240,61
8	20810,59	21318,89	23337,49	24997,27	27424,98	29296,88	32196,46	35096,18	37995,90
9	21145,22	21707,44	23787,75	25479,56	27968,83	29846,40	32800,52	35754,57	38708,62
10	21459,65	22073,30	24212,39	25934,34	28481,86	30364,30	33369,64	36374,91	39380,31
11	21754,88	22417,46	24612,10	26362,43	28965,15	30851,65	33905,24	36958,82	40012,41
12	22031,81	22740,80	24987,88	26765,04	29419,80	31309,74	34408,60	37507,53	40606,46
13	22291,09	23044,22	25340,89	27143,12	29846,87	31739,72	34881,16	38022,66	41164,10
14	22533,82	23328,51	25671,95	27497,76	30247,66	32142,88	35324,25	38505,62	41686,99
15	22760,81	23594,89	25982,25	27830,09	30623,45	32520,55	35739,29	38958,10	42176,84
16	23029,35	23843,97	26304,99	28175,81	31022,89	32863,90	36116,63	39369,43	42622,16
17	23280,73	24076,83	26607,19	28499,56	31397,12	33184,89	36469,38	39753,94	43038,43
18	23515,82	24294,29	26890,06	28802,50	31747,49	33484,72	36798,87	40113,10	43427,26
19	23735,51	24497,35	27154,34	29085,57	32075,23	33764,55	37106,41	40448,27	43790,13
20	23940,47	24686,70	27401,33	29350,13	32381,48	34025,45	37393,20	40760,94	44128,69
21	24131,84	24863,21	27631,83	29597,05	32667,46	34268,79	37660,59	41052,33	44444,19
22	24310,24	25027,68	27846,85	29827,28	32934,38	34495,44	37909,67	41323,91	44738,15
23	24476,41	25180,81	28047,21	30042,03	33183,33	34706,54	38141,59	41576,71	45011,76
24	24631,22	25323,32	28233,99	30241,99	33415,32	34902,85	38357,43	41812,01	45266,58
25	24775,36	25455,84	28407,86	30428,22	33631,35	35085,57	38558,26	42030,81	45503,50
26	24909,36	25579,10	28569,70	30601,55	33832,53	35255,46	38744,90	42234,35	45723,80
27	25034,10	25693,70	28720,26	30762,86	34019,64	35413,38	38918,44	42423,49	45928,62
28	25150,06	25800,14	28860,21	30912,81	34193,78	35560,09	39079,67	42599,26	46118,84
29	25257,78	25899,00	28990,29	31052,15	34355,63	35696,32	39229,49	42762,52	46295,62
30	25357,79	25990,76	29111,18	31181,62	34506,05	35822,89	39368,49	42914,09	46459,69
31	25450,70	26075,98	29223,49	31301,90	34645,86	35940,40	39497,56	43054,78	46612,07
32	25537,00	26155,04	29327,76	31413,61	34775,67	36049,40	39617,43	43185,40	46753,44
33	25617,07	26228,49	29424,60	31517,33	34896,16	36150,49	39728,53	43306,57	46884,60
34	25691,41	26296,54	29514,40	31613,56	35008,06	36244,28	39831,58	43418,94	47006,24
35	25760,33	26359,66	29597,79	31702,83	35111,86	36331,32	39927,27	43523,21	47119,16

Bijlage III. 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 (art 258-260 RPR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Feestdagen (art. 261 RPR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
- Bevallings-verlof - Vaderschaps-verlof (art. 262-264 RPR)	dienstactiviteit dienstactiviteit	ja ja	ja ja	ja ja	ja ja
Opvangverlof (art. 265 RPR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Ziekteverlof bij statutairen (art.268-272 RPR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit (art. 276-277 RPR)	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 (art.278-279 RPR)	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

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salaris-verhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op de loopbaan
Verlof voor opdracht (art.282-283 RPR)	Non-activiteit tenzij in de gevallen die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit	Neen, tenzij verplicht door een wet	Ja, indien gelijkgesteld met dienstactiviteit	Toepassing van art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid	Ja
Omstandigheidsverlof (art.284 RPR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Onbetaald verlof als recht en als gunst (art 285-286 RPR)	Non-activiteit Tenzij anders bepaald door het bestuur (art. 170§5 BVR)	Neen	Neen	Toepassing van art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid	Ja
Dienstvrijstelling	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving (art. 255 RPR)	Non-activiteit	Neen	Neen	Neen	Ja
Idem als supra met overmacht (art. 255 RPR)	dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Georganiseerde werkonderbreking (art.256 RPR)	dienstactiviteit	Niet voor de duur van de onderbreking	Ja	Ja	Ja

Andere verloven

Loopbaan-onderbreking	In principe Dienstactiviteit	Neen	Ja	Max. 1 jaar	Ja
Halftijdse vervroegde uittreding + vrijwillige vierdagenweek	Dienstactiviteit	Neen	Ja	Max. 1 jaar	Ja
Politiek verlof	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	Neen	Ja	Indien voltijds, dan max. 1 jaar en indien deeltijds, dan loopt de schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid	Niet uitdrukkelijk bepaald, afhankelijk van gelijkstelling met dienstactiviteit

Bijlage IV. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang *(aangepast op 6 februari 2024)*

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 diplomaveiste 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 diplomaveiste 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 V. Technisch en administratief kader *(aangepast op 6 februari 2024)*

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: <ul style="list-style-type: none"> • Arbeider - specialist • Arbeider 	D3 – D4 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: <ul style="list-style-type: none"> • Administratief medewerker - specialist • Administratief medewerker 	C3 – C4 C1- C2 - C3