



HOUTHULST

LOKAAL BESTUUR HOUTHULST

RECHTSPOSITIEREGELING LOKAAL BESTUUR HOUTHULST

GEZIEN EN GOEDGEKEURD DOOR DE GEMEENTERAAD EN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN OP 28 APRIL 2022.

INHOUD

Inhoud.....	2
Titel 1. Toepassingsgebied en algemene bepaling	6
Afdeling 1. Toepassingsgebied	6
Afdeling 2. Algemene bepalingen.....	6
Titel 2. De personeelsformatie	8
Titel 3. De loopbaan.....	9
Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van de betrekkingen.....	9
Hoofdstuk II. De aanwerving	11
Afdeling 1. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden	11
Afdeling 2. De specifieke aanwervingsvoorwaarden.....	12
Afdeling 3. De aanwervingsprocedure	13
Hoofdstuk III De selectieprocedure	15
Afdeling 1. Algemene regels voor de selecties.....	15
Afdeling 2. Het verloop van de selectie.....	19
Afdeling 3. Wervingsreserves	20
Afdeling 4. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur	21
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.....	22
Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap	23
Hoofdstuk VI. De aanwerving en aanstelling van kabinetspersoneel	24
Hoofdstuk VII. De indiensttreding	25
Hoofdstuk VIII. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband	25
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	25
Afdeling 2. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd.....	26
Afdeling 3. De vaste aanstelling in statutair verband.....	27
Hoofdstuk IX. De coaching en de evaluatie tijdens de loopbaan	28
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	28
Afdeling 2. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria.....	29
Afdeling 3. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie	29
Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	30
Afdeling 5. Het beroep tegen de evaluatie.....	32
Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente	34
Hoofdstuk X. Het vormingsreglement	38

Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	38
Afdeling 2. De vormingsplicht.....	39
Afdeling 3. Het vormingsrecht.....	40
Hoofdstuk XI. De administratieve anciënniteiten.....	43
Hoofdstuk XII. De functionele loopbaan.....	45
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	45
Afdeling 2. De functionele loopbaan per niveau.....	46
Hoofdstuk XIII. De bevordering.....	47
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	47
Afdeling 2. De selectie.....	49
Afdeling 3. De bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang.....	49
Afdeling 4. Bevorderingsreserves.....	51
Afdeling 5. De proeftijd van een medewerker na bevordering.....	51
Afdeling 6. De bevordering.....	52
Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit.....	52
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	52
Afdeling 2. De voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit.....	53
Titel 4. Opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie.....	57
Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap.....	57
Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie.....	58
Titel 5. De ambtshalve herplaatsing.....	59
Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van een vast aangesteld statutair medewerker in een functie van dezelfde rang.....	59
Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van een vast aangesteld statutair medewerker in een functie van een lagere rang.....	60
Hoofdstuk III. De herplaatsing van EEN contractuele medewerker.....	61
Titel 6. Het verlies van de hoedanigheid van statutair medewerker en de definitieve ambtsneerlegging ...	62
Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair medewerker.....	62
Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van de statutair medewerker.....	63
Titel 7. Het salaris.....	65
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.....	65
Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit.....	66
Afdeling 1. Diensten bij de overheid.....	66
Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige.....	66

Afdeling 3. De valorisatie van de diensten	67
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen	68
Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris.....	69
Titel 8. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen	71
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	71
Hoofdstuk II. De verplichte toelagen	71
Afdeling 1. De haard- en standplaatstoelage	71
Afdeling 2. Het vakantiegeld.....	72
Afdeling 3. De eindejaarstoelage.....	73
Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties.....	75
Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zondagen en feestdagen.....	75
Afdeling 2. De overuren.....	76
Afdeling 3. De verstoringstoelage	77
Hoofdstuk IV. De andere toelagen	77
Afdeling 1. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie	77
Afdeling 2. De permanentietoelage.....	78
Afdeling 3. De toelage voor opdrachthouderschap.....	78
Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten	78
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	78
Afdeling 2. De vergoedingen voor reiskosten.....	79
Hoofdstuk V. De sociale voordelen	80
Afdeling 1. De maaltijdcheques.....	80
Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering	83
Afdeling 3. De vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer	84
Afdeling 4. De begrafenisvergoeding	84
Afdeling 5. Andere sociale voordelen.....	85
Titel 9. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	87
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen	87
Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen	88
Hoofdstuk III. De feestdagen	89
Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof.....	90
Afdeling 1. Het bevallingsverlof.....	90
Afdeling 2. Het opvangverlof.....	92
Afdeling 3. Pleegzorgverlof.....	94
Afdeling 4. Pleegouderverlof	94

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof.....	95
Hoofdstuk VI. Disponibiliteit.....	99
Afdeling 1. Algemene bepalingen.....	99
Afdeling 2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	100
Afdeling 3. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing.....	100
Hoofdstuk VII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel	102
Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof	103
Hoofdstuk IX. Onbetaald verlof als recht	105
Hoofdstuk X. Loopbaanonderbreking.....	106
Afdeling 1. Palliatieve verzorging	106
Afdeling 2. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.....	108
Afdeling 3. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familieid in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan	110
Afdeling 4. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek minderjarig kind.....	112
Afdeling 5. Loopbaanonderbreking in het kader van mantelzorg.....	113
Hoofdstuk XI. Zorgkrediet.....	114
Hoofdstuk XII. Politiek verlof	114
Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof	114
Hoofdstuk IVX. De dienstvrijstellingen	115
Titel 10. Slotbepalingen	116
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen	116
Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen.....	116
Afdeling 1. Opheffingsbepalingen	116
Afdeling 2. Inwerkingtredingsbepalingen.....	116
BIJLAGE 1. Diplomavooraarden	117
BIJLAGE 2. Uitgewerkte salarisschalen	123
BIJLAGE 3. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen	130

TITEL 1. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALING

Afdeling 1. Toepassingsgebied

ARTIKEL 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. de medewerkers in statutair en contractueel dienstverband van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn; in voorkomend geval zijn sommige bepalingen van toepassing op specifieke personeelscategorieën zoals bedoeld in artikel 2, 3° tot en met 8°;
2. het niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel, rekening houdend met de decreten en de besluiten betreffende het onderwijs;
3. de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente, tenzij anders bepaald.

Afdeling 2. Algemene bepalingen

ARTIKEL 2 (GR 28/04/2022)

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. **Decreet Lokaal Bestuur: het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.**
2. BVR: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen (algemene revisie);
3. de medewerker: zowel de statutaire medewerker als de contractuele medewerker;
4. de statutaire medewerker: zowel de vast aangestelde statutaire medewerker als de statutaire medewerker op proef;
5. de vast aangestelde statutaire medewerker: elke medewerker die bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd "in vast verband benoemd" in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
6. de statutaire medewerker op proef: elke medewerker dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
7. de contractuele medewerker: elke medewerker die in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
8. de raad: de gemeenteraad;
9. het bestuur: het gemeentebestuur;
10. de aanstellende overheid:
 - a. de raad, voor de algemeen directeur en de financieel directeur;
 - b. de raad, voor andere leden van het managementteam dan de medewerkers vermeld in punt a, behalve als hij zijn bevoegdheid tot aanstelling met toepassing van artikel 43 GD gedelegeerd heeft aan het college van burgemeester en schepenen;
 - c. het college van burgemeester en schepenen, voor de overige medewerkers, en met toepassing van artikel 106 GD, de algemeen directeur.

11. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
12. schaal: een graad bestaat uit één of meerdere opeenvolgende (salaris)schalen
13. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
14. functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
15. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.

TITEL 2. DE PERSONEELSFORMATIE

ARTIKEL 3 (GR 28/04/2022)

De bepalingen van Titel 2 zijn niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente.

ARTIKEL 4 (GR 28/04/2022)

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

ARTIKEL 5 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De personeelsformatie geeft, in voorkomend geval, het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en de contractuele betrekkingen, ingesteld met toepassing van artikel 104, § 2, 3° tot en met 6°, van het gemeentedecreet.

De contractuele betrekkingen, vermeld in het eerste lid, behelzen zowel bestendige betrekkingen als tijdelijke betrekkingen die ingesteld worden voor projecten.

Paragraaf 2

De personeelsformatie bevat, in voorkomend geval :

- 1. De betrekkingen die bestemd zijn voor de kabinetten van de burgemeester en de schepenen, in overeenstemming met artikel 3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 januari 2007 tot vaststelling van de regels inzake de aanwerving en terbeschikkingstelling van de kabinettsmedewerkers in de gemeenten;**
- 2. De bezette statutaire betrekkingen die overtalig zijn of die het voorwerp zijn van een andere rangindeling binnen de personeelsformatie.**

ARTIKEL 6

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

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

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

TITEL 3. DE LOOPBAAN

HOOFDSTUK I. DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN

ARTIKEL 7

Paragraaf 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 een procedure van interne mobiliteit;
4. door een procedure van externe mobiliteit;
5. door een combinatie van de procedures (1 + 2, 1 + 3, 2 + 3 of 1 + 2 + 3).

Zij houdt hierbij redelijkerwijze rekening met de interne arbeidsmarkt.

Bij een combinatie van procedures blijven de specifieke regels van elke procedure gelden.

De aanstellende overheid kan binnen de grenzen van de personeelsformatie eveneens beslissen tot uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of tot omzetting in een voltijdse betrekking. In dit geval gelden artikel 10, §2 en artikel 10, §4, tweede lid van deze rechtspositieregeling.

Paragraaf 2

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (BVR externe personeelsmobiliteit), wordt de externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW Houthulst vastgesteld. De regeling is wederkerig en gelijk voor zowel de gemeente als het OCMW.

De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW Houthulst wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

1. door deelname van de medewerkers van het OCMW aan de procedure voor interne mobiliteit bij de gemeente of omgekeerd;
2. door deelname van de medewerkers van het OCMW aan de bevorderingsprocedure bij de gemeente of omgekeerd.

Enkel de vast aangestelde statutaire medewerkers, ongeacht hun administratieve toestand, en de contractuele medewerkers die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure, komen in aanmerking voor de externe personeelsmobiliteit.

De procedure van externe personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen directeur en financieel directeur.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantieverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit met het OCMW Houthulst. In voorkomend geval deelt de aanstellende overheid haar beslissing mee aan het OCMW, samen met het verzoek aan het OCMW om de vacature intern bekend te maken. In dit geval gelden de bepalingen van het BVR externe personeelsmobiliteit integraal.

Paragraaf 3

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

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het gemeentepersoneel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen, tenzij de aanstellende overheid beslist een beroep te doen op externe personeelsmobiliteit met het OCMW Houthulst. In dat geval worden eveneens de medewerkers van het OCMW uitgenodigd zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Paragraaf 4

Overeenkomstig hoofdstuk 3 van het BVR externe personeelsmobiliteit, kunnen de aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW Houthulst bij toepassing van de aanwervingsprocedure of bevorderingsprocedure samen selectieprocedures organiseren voor vacatures in betrekkingen die zowel bestaan bij de gemeente als bij het OCMW.

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 27 en 135 van deze rechtspositieregeling, kunnen de aanstellende overheden na een gezamenlijke selectieprocedure ook een gemeenschappelijke wervingsreserve of bevorderingsreserve van de geslaagde kandidaten aanleggen.

De betrekkingen van algemeen directeur en financieel directeur van de gemeente en van het OCMW, vallen niet onder het toepassingsgebied van deze paragraaf.

Voor het overige gelden de bepalingen van hoofdstuk 3 van het BVR externe personeelsmobiliteit onverkort.

Paragraaf 5

Overeenkomstig hoofdstuk 4 van het BVR externe personeelsmobiliteit wordt de procedure van externe personeelsmobiliteit vastgesteld tussen de gemeente Houthulst en andere overheden (lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en de diensten van de Vlaamse Overheid).

De procedure van externe personeelsmobiliteit is een procedure voor de vervulling van een vacante betrekking naast de in §1, 1-3 opgesomde procedures. De procedure kan gecombineerd worden met deze procedures.

Bij de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit worden de medewerkers van de lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse overheid zoals vermeld in artikel 21, tweede lid van het BVR externe personeelsmobiliteit, of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor een vacante betrekking. Enkel de vast aangestelde statutaire medewerkers in een gelijkwaardige graad en de contractuele medewerkers in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid aangeworven werden na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen, kunnen zich kandidaat stellen.

De betrekkingen van algemeen directeur en financieel directeur van de gemeente vallen niet onder het toepassingsgebied van deze paragraaf.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op de procedure zoals bedoeld in deze paragraaf. In voorkomend geval bepaalt ze op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt ze een beroep doet.

Voor het overige gelden de bepalingen van hoofdstuk 4 van het BVR externe personeelsmobiliteit onverkort.

HOOFDSTUK II. DE AANWERVING

Afdeling 1. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

ARTIKEL 8

Paragraaf 1

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

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

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister.

Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

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

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3°, moet in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op het personeelslid vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de gemeente. Medische controle van de kandidaat-medewerkers kan alleen maar als de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, na de voorgeschreven risicoanalyse, de functie heeft uitgeroepen tot hetzij een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid, een activiteit met welbepaald risico of een activiteit verbonden aan voedingswaren.

Paragraaf 2

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

- algemeen directeur;
- financieel directeur;

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

ARTIKEL 9

Paragraaf 1

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

1. voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
2. slagen voor de selectieprocedure;
3. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is (art. 3), en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid ;
4. minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere rangen van niveau A, B en C, en minimaal drie jaar relevante beroepservaring voor een functie in de technisch hogere rang van niveau D.

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

Paragraaf 2

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

Afdeling 2. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

ARTIKEL 10

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

In uitzonderlijke gevallen en op grond van vooraf vastgelegde, objectieve criteria kan de aanstellende overheid, na voorafgaandelijk de vakorganisaties ingelicht te hebben, bij de vacant verklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen om de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen. Die schrapping kan enkel als de functie noch op basis van functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

Een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, komt in aanmerking als hij, ofwel:

1. voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
2. beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
3. beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Afdeling 3. De aanwervingsprocedure

ARTIKEL 11

Paragraaf 1 (GR 28/04/2022)

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

De vacatures worden ten minste via **twee verschillende bekendmakingskanalen** bekendgemaakt.

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

Paragraaf 2 (GR 28/04/2022)

De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van §1, tweede lid , **met de zorg dat personen die geen toegang hebben tot elektronische media niet uitgesloten worden** en met de aard van de vacature:

1. regionaal verschijnende kranten of weekbladen **en/of hun website**;
2. gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties en/ of websites;
3. de VDAB;
4. de gemeentelijke website;
5. zelf geproduceerde media (**Boskrant**);
6. het Belgisch Staatsblad;
7. de sociale media;
8. contact met de onderwijsinstellingen.

Paragraaf 3 (GR 28/04/2022)

Het vacaturebericht bevat ten minste:

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

De kandidaturen worden ingediend door **een e-mail** of een per post verzonden sollicitatiebrief, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht.

Paragraaf 4

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

ARTIKEL 12

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

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

ARTIKEL 13

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

ARTIKEL 14

Paragraaf 1

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

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid ervan. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

In afwijking van §1 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding binnen een vooraf overeengekomen traject behalen.

HOOFDSTUK III DE SELECTIEPROCEDURE

Afdeling 1. Algemene regels voor de selecties

ARTIKEL 15

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

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

ARTIKEL 16

De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving vast.

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

ARTIKEL 17

Paragraaf 1

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

1. De selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen; onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.
2. Elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
3. Ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur; van het minimum aantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken.
4. De selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;

5. De leden van de raad en het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur. De algemeen directeur die de bevoegdheid van aanstellende overheid heeft, mag geen deel uitmaken van de selectiecommissie. De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties.
6. De aanwezigheid van personen belast met de organisatie en het toezicht van de selectieproeven is tijdens de selectieproeven toegelaten.
7. Bij afloop van de selectie-activiteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen.

De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitgevoerd worden door een extern selectiebureau.

Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

Paragraaf 2

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is in overeenstemming met het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsmarktbemiddeling en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 ter uitvoering van dat decreet.

ARTIKEL 18

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

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

ARTIKEL 19

De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectie-activiteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De leden, de secretaris en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval wijst het college van burgemeester en schepenen de leden aan.

Dit artikel is niet van toepassing bij uitbesteding van de selectie aan een extern selectiebureau.

ARTIKEL 20

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

ARTIKEL 21

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

- Voor de graad van algemeen directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst;
- Voor de graad van financieel directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst;
- Voor functies van niveau A en B wordt elke selectie aangevuld met ten minste twee selectietechnieken;
- Voor functies van niveau C, D en E wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek.

Paragraaf 3

De selectietechnieken zoals bedoeld in paragraaf 2 zijn:

- a. een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.
- b. een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.
- c. een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van algemeen directeur).
- d. een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van financieel directeur).
- e. een praktische proef: de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.

Paragraaf 4

Onder psychotechnische onderzoeken wordt verstaan:

- a. een assessment center: tijdens een assessment center wordt de kandidaat beoordeeld aan de hand van een geïntegreerde set van technieken. Dit capacitair onderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).
- b. een psychotechnische screening: een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst, en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

De selectie van de decretale graden wordt aangevuld met een assessment center, dat plaatsvindt na het grondige sollicitatiegesprek of na de mondelinge proef.

De selectie van de overige graden kan aangevuld worden met psychotechnische onderzoeken, die plaatsvinden na het grondige sollicitatiegesprek of mondelinge proef.

Paragraaf 5 (GR 28/04/2022)

Onverminderd de bepalingen van dit artikel kan een preselectie plaatsvinden bijvoorbeeld op basis van meerkeuzevragen. **De aanstellende overheid beslist tot het al dan niet organiseren van een preselectie vanaf 30 weerhouden kandidaten en bepaalt de voorwaarden.**

Afdeling 2. Het verloop van de selectie

ARTIKEL 22

Paragraaf 1

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking:

1. de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt, binnen de mogelijkheden van artikel 7;
2. of de diplomavereiste geschrapt wordt binnen de mogelijkheden van artikel 10 §2;
3. de wijze van externe bekendmaking binnen de mogelijkheden van artikel 11;
4. de selectiecriteria;
5. de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria, eventueel de keuze voor een preselectie, binnen de mogelijkheden van artikel 20;
6. het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing, rekening houdend met artikel 12 en 21;
7. of een wervingsreserve wordt aangelegd en de geldigheidsduur ervan.

Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid de samenstelling van de selectiecommissie, binnen de mogelijkheden van artikel 17, 18 en 19.

Paragraaf 2

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50 % behalen op elke selectietechniek, en 60% op het totaal van de selectie.

Wanneer een psychotechnisch onderzoek deel uitmaakt van de selectie moet de kandidaat tenminste 'geschikt' bevonden worden.

ARTIKEL 23

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 2

De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 10 §2, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

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

ARTIKEL 24

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

De kandidaten worden ten minste zeven kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief of e-mail. Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten daarvan op de hoogte gebracht.

ARTIKEL 25

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

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

ARTIKEL 26 (GR 28/04/2022)

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur **en in overeenstemming met de geldende privacy-wetgeving.**

Afdeling 3. Wervingsreserves

ARTIKEL 27

Paragraaf 1 (GR 28/04/2022)

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is.

Deze is maximum vastgesteld op **twee** jaar en kan twee keer met maximum één jaar worden verlengd.

De geldigheidsduur van de reserve begint te lopen vanaf de eerste van de maand volgend op de datum waarop het proces-verbaal van het laatste selectiegedeelte is afgesloten. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. De kandidaten worden in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Paragraaf 2 (GR 28/04/2022)

Indien de gemeente en het OCMW Houthulst in toepassing van hoofdstuk 3 BVR externe personeelsmobiliteit een gezamenlijke selectieprocedure voeren, beslissen de aanstellende overheden bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepalen de geldigheidsduur ervan.

Deze is maximum vastgesteld op **twee** jaar en kan twee keer met maximum één jaar worden verlengd.

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

ARTIKEL 28

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

ARTIKEL 29

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

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

ARTIKEL 30

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

ARTIKEL 31

Als de functie van algemeen directeur of financieel directeur door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

ARTIKEL 32

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

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

ARTIKEL 33

Het selectieprogramma voor de decretale graden wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 21.

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

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

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

ARTIKEL 34

Voor de aanwerving en selectie in:

1. contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden
2. tijdelijke vervanging van afwezige medewerkers
3. contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur maximum 2 jaar bedraagt gelden de bepalingen van artikel 35.

ARTIKEL 35

Paragraaf 1

De aanstellende overheid kan aan volgende personeelscategorieën een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 34 aanbieden:

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

Voor overeenkomsten bedoeld in artikel 35, 1° en 3°, worden de in aanmerking komende kandidaten, die niet eerder geslaagd zijn voor een selectieprocedure bij het bestuur, onderworpen aan een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid voor de functie peilt. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie die samengesteld is conform artikel 17 §1 van deze rechtspositieregeling met uitzondering van 2 en 3.

Na de selectie leveren de geschikt bevonden kandidaten de bewijsstukken dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden.

De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 20.

Paragraaf 2

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

De kandidaten worden voor de aanstelling geraadpleegd volgens de principes van artikel 20 en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn.

Paragraaf 3

Indien er geen wervingsreserve bestaat, geldt de volgende procedure:

- De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van de volgende manieren :
 - via contact met de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden (opvragen van een lijst van beschikbare kandidaten die aan de algemene toelatingsvoorwaarden voldoen en aan het functieprofiel beantwoorden);
 - via bekendmaking in één of meer van de kanalen zoals opgesomd in artikel 11 §2 van deze rechtspositieregeling. In dit geval bevat het vacaturebericht de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel, en dienen de kandidaturen ingediend te worden binnen de door de aanstellende overheid bepaalde termijn;
 - via raadpleging van het vrijwillig sollicitantenbestand.
- De aanstellende overheid nodigt de kandidaten uit die in aanmerking komen voor deelname aan de selectieprocedure.
- De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die samengesteld is conform artikel 17 §1 van deze rechtspositieregeling, met uitzondering van 2 en 3.
- De selectie bestaat uit:
 - een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt;
 - eventueel, een gevalstudie of competentieproef zoals gedefinieerd in artikel 18 van deze rechtspositieregeling;
 - eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.
- Na de selectie leveren de geschikt bevonden kandidaten de bewijsstukken dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden.
- De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 20.

HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP

ARTIKEL 36

Ten minste 2% van het totale aantal medewerkers binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalent, bestaat uit personen met een arbeidshandicap die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1. ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
2. ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
3. ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;

4. ze zijn in het bezit zijn van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
5. ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door MEDEX in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
6. ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het personeelsbeheer, de algemeen directeur bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage vast.

ARTIKEL 37

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

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

HOOFDSTUK VI. DE AANWERVING EN AANSTELLING VAN KABINETSPERSONEEL

ARTIKEL 38 (GR 28/04/2022)

Het gemeentebestuur kan de betrekkingen van kabinetspersoneel, zoals voorzien in het BVR tot vaststelling van de regels inzake de aanwerving en terbeschikkingstelling van het kabinets- en fractiepersoneel in de gemeenten en provincies van 12 januari 2007 vervullen door aanwerving via een arbeidsovereenkomst of door terbeschikkingstelling van medewerkers.

ARTIKEL 39 (GR 28/04/2022)

De raad beslist over de wijze van aanwerving van het kabinetspersoneel.

ARTIKEL 40 (GR 02/2022)

Het kabinetspersoneel wordt door het college van burgemeester en schepenen aangesteld.

HOOFDSTUK VII. DE INDIENSTTREDING

ARTIKEL 41

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

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

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

ARTIKEL 42

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

De functiehouder die zonder wettige reden de eed niet aflegt wordt geacht zijn aanstelling niet te aanvaarden.

ARTIKEL 43

In overeenstemming met artikel 187 van het Decreet Lokaal Bestuur, legt de medewerker bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de burgemeester: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen". De burgemeester kan zijn bevoegdheid om de eed af te nemen toevertrouwen aan een lid van het college van het college van burgemeester en schepenen of aan de algemeen directeur. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling.

ARTIKEL 44 (GR 28/04/2022)

Voor elke nieuwe medewerker verzorgt het bestuur het onthaal waarbij een specifieke rol voor het team personeel en organisatie, de leidinggevendenden, de algemeen directeur en collega's wordt vastgelegd en op elkaar afgestemd.

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

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 45

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

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

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden uiterlijk binnen een termijn van 14 kalenderdagen geconcretiseerd in een gesprek met de op proef aangestelde medewerker. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als de medewerker.

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

ARTIKEL 46

De duur van de proeftijd bedraagt voor alle medewerkers twaalf maanden ongeacht de prestatiebreuk.

ARTIKEL 47

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

De proeftijd wordt verlengd met elke afwezigheid van meer dan vijftien kalenderdagen, met uitzondering van de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

ARTIKEL 48

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.

ARTIKEL 49

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

ARTIKEL 50

De statutaire medewerker op proef wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, waaronder ook de rechtstreekse leidinggevende.

Indien de medewerker slechts één leidinggevende heeft, treedt deze op als enige evaluator.

ARTIKEL 51

Paragraaf 1

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

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

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

Paragraaf 2

De statutaire medewerker op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd:

1. wordt ofwel ontslagen, in overeenstemming met de bepalingen van artikel 166;
2. ofwel worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren. Er zal opnieuw een tussentijdse evaluatie plaatsvinden als zes maanden van de proeftijd verstreken zijn. Indien het evaluatieresultaat opnieuw ongunstig is, wordt de betrokkene ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 166.

ARTIKEL 52

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

ARTIKEL 53

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is ofwel gunstig ofwel ongunstig. De statutaire medewerker op proef die 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 166.

De aanstellende overheid hoort de medewerker vooraf.

ARTIKEL 54

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

Afdeling 3. De vaste aanstelling in statutair verband

ARTIKEL 55

De statutaire medewerker op proef wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat deze:

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.

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

HOOFDSTUK IX. DE COACHING EN DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 56

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur, met uitzondering van afdeling 6.

ARTIKEL 57

De medewerkers hebben recht op opvolging en feedback, al dan niet door middel van evaluatie, over hun wijze van functioneren.

ARTIKEL 58

De medewerkers worden geëvalueerd op ambtelijk niveau.
Artikel 194 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat medewerkers recht hebben op opvolging en feedback over hun wijze van functioneren, al dan niet door middel van een evaluatie.

ARTIKEL 59

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties.
Na de afloop van elke evaluatieperiode wordt het eigenlijke evalueren, resulterend in het evaluatieverslag van de medewerker uiterlijk afgerond binnen een termijn van drie maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.
Indien de medewerkers niet binnen deze termijn geëvalueerd worden, worden zij geacht gunstig geëvalueerd te zijn, tenzij het niet afronden binnen de termijn te wijten is aan de langdurige afwezigheid van de medewerker. Het gesprek en verslag waarvan sprake in artikel 68 en 69 worden bij de terugkeer van de medewerker zo spoedig mogelijk afgerond.

ARTIKEL 60

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

ARTIKEL 61

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

ARTIKEL 62

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

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

Zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid zoals vermeld in voorgaand lid, vindt een functioneringsgesprek plaats als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

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

Afdeling 2. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

ARTIKEL 63

De medewerker die aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd.

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

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

ARTIKEL 64

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

ARTIKEL 65

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur. Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt zo nodig rekening gehouden met de handicap.

Afdeling 3. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

ARTIKEL 66

De medewerker wordt geëvalueerd door twee leidinggevendens, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.

Indien de medewerker slechts één leidinggevende heeft, treedt deze op als enige evaluator.

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

De evaluatoren dienen zich ertoe te engageren de gedragsregels zoals bepaald in artikel 18 na te leven.

ARTIKEL 67

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.

ARTIKEL 68

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

De eerste evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeldt in artikel 60.

ARTIKEL 69

Paragraaf 1

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

De evaluatoren ontvangen het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van de medewerker voor kennisneming.

Paragraaf 2

De medewerker ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van de medewerker wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

De medewerker of zijn gevolmachtigde heeft het recht zijn individueel personeelsdossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van.

Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling 1. De evaluatieresultaten

ARTIKEL 70

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

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

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

Onderafdeling 2. De gevolgen van de evaluatie

ARTIKEL 71

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

ARTIKEL 72

Paragraaf 1

De medewerker met een gunstig evaluatieresultaat dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

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

In afwijking van artikel 72 §1, tweede lid, krijgt de medewerker 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.

Paragraaf 2

De medewerker met een ongunstig evaluatieresultaat kan worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

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

ARTIKEL 73

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 72 §2.

De medewerker 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 de medewerker.

Paragraaf 3

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

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire medewerker verloopt volgens de regels in artikel 167.

Afdeling 5. Het beroep tegen de evaluatie

Onderafdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 74

De medewerker kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met een ongunstig evaluatieresultaat.

ARTIKEL 75

Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. de naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de medewerkers 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. De medewerker krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

Onderafdeling 2. Samenstelling van de beroepsinstantie

ARTIKEL 76

Paragraaf 1

De beroepsinstantie bestaat minimaal uit drie leden, waarvan minstens twee externe deskundigen. De taak van de beroepsinstantie kan geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden.

Externe deskundigen die deel uitmaken van de beroepsinstantie zijn ofwel externe consultant gespecialiseerd in coaching en evaluatie, als vermeld in artikel 115, derde lid GD ofwel medewerkers van het OCMW van de gemeente minstens in een graad van niveau B, met expertise in personeelsevaluatie.

Leden van de raad en van het college van burgemeester en schepenen, de algemeen directeur en de evaluator van de medewerker die beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

De leden dienen zich ertoe te engageren de gedragsregels zoals omschreven in artikel 18 na te leven.

Paragraaf 2

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het college van burgemeester en schepenen, tenzij de taak van beroepsinstantie geheel uitbesteed wordt.

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

Onderafdeling 3. De werking van de beroepsinstantie

ARTIKEL 77

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

ARTIKEL 78

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

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

ARTIKEL 79

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de hoorzitting. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

Onderafdeling 4. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

ARTIKEL 80

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 de medewerker, 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 de medewerker en door de evaluatoren ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen.

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

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

ARTIKEL 81

Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 74 geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 79 §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 80, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente

Onderafdeling 1. De evaluatie tijdens de proeftijd

ARTIKEL 82

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

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

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

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

ARTIKEL 83

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

ARTIKEL 84

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 functiehouder in zijn functie vordert en hij 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.

ARTIKEL 85

Voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 82.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 82, in bij het evaluatiecomité dat de eindevaluatie uitspreekt de laatste maand van de proeftijd.

ARTIKEL 86

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 raad ontslagen.

ARTIKEL 87

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

De raad 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 166.

Onderafdeling 2. De evaluatie tijdens de loopbaan

ARTIKEL 88

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

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

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

ARTIKEL 89

De algemeen directeur en de financieel directeur worden tweejaarlijks geëvalueerd.

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

ARTIKEL 90

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

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

ARTIKEL 91

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in artikel 177 van 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.

ARTIKEL 92

Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt op adequate, vertrouwelijke en objectieve manier, bij de leden van het managementteam, de burgemeester, de voorzitter van de gemeenteraad en vast bureau en de functiehouder zelf met behulp van:

1. een interview met de functiehouder waarin vastgesteld wordt in welke mate en op welke wijze hij of zij aan de vastgestelde evaluatiecriteria, resultaatverbintenissen of afspraken voldaan heeft;
2. een interview met een aantal leden van het managementteam enerzijds en een aantal medewerkers van de geëvalueerde anderzijds waarin gepeild wordt naar de mate waarin en de wijze waarop de functiehouder voldaan heeft aan de vastgestelde evaluatiecriteria, resultaatverbintenissen of afspraken.

De interviews maken geen deel uit van het evaluatiedossier. De resultaten ervan worden verwerkt tot conclusies.

De vaststellingen uit de interviews worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

ARTIKEL 93

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 functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het college brengen te bespreken punten aan.

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

Het functioneringsgesprek resulteert in schriftelijke afspraken over bepaalde aandachtspunten. De functiehouder en het college ondertekenen de afspraken en krijgen er een exemplaar van. Indien de functiehouder weigert te ondertekenen, wordt de nota aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres.

Onderafdeling 3. De evaluatieresultaten

ARTIKEL 94

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De algemeen directeur en de financieel directeur met een evaluatieresultaat dat ongunstig is, kunnen worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

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

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

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 167.

HOOFDSTUK X. HET VORMINGSREGLEMENT

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 95 (GR 28/04/2022)

Het uitgangspunt van ons vormingsbeleid stelt dat iedere medewerker een cruciale factor vormt in de organisatie en essentieel is in het bereiken van de beleidsdoelstellingen. Vorming en ontwikkeling moet daarom toegankelijk zijn en gestimuleerd worden.

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

ARTIKEL 96

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

ARTIKEL 97 (GR 28/04/2022)

Onder vorming wordt verstaan: iedere begeleide, gestructureerde en doelgerichte leeractiviteit, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur wordt georganiseerd, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband wordt georganiseerd. **Deze leeractiviteit kan dus ruim geïnterpreteerd worden en kan verschillende leervormen omvatten of een combinatie zijn van verschillende leervormen.**

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. **De vormingsverantwoordelijke voor het lokaal bestuur Houthulst is de beleidsverantwoordelijke personeel en organisatie.**

ARTIKEL 98

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

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

Afdeling 2. De vormingsplicht

ARTIKEL 99 (GR 28/04/2022)

Een nieuwe medewerker (**eerste 6 maanden van de tewerkstelling**) neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

Het leertraject kan bestaan uit:

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

ARTIKEL 100

De medewerker kan verplicht worden om vorming te volgen:

1. om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
2. om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
3. na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
4. om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
5. als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;

ARTIKEL 101 (GR 28/04/2022)

Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden die afgestemd is op de vastgestelde behoeften aan de medewerker met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan. **Vanuit de evaluatie worden de individuele vormingsbehoeften vastgelegd.**

ARTIKEL 102

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

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

ARTIKEL 103 (GR 28/04/2022)

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

Als de opgelegde vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, krijgt de medewerker daarvoor een volledige compensatie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang. **Compensatie naar aanleiding van vorming is de recuperatie van de tijd die buiten de normale werktijd aan de vorming wordt besteed. De recuperatie wordt toegestaan ten belope van het aantal uren dat de medewerker de vorming effectief heeft bijgewoond.**

ARTIKEL 104 (GR 28/04/2022)

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. De medewerker dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming. **Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van het openbaar vervoer of een dienstwagen.**

Afdeling 3. Het vormingsrecht

ARTIKEL 105

Paragraaf 1

De medewerker die wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke via zijn leidinggevende. De medewerker motiveert zijn aanvraag.

Paragraaf 2

De leidinggevende neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de vormingsaanvraag onmiddellijk aan de vormingsverantwoordelijke.

Paragraaf 3

De vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende en de medewerker en stelt aan de algemeen directeur voor om toestemming te geven of te weigeren voor deelname aan de vormingsactiviteit.

De algemeen directeur beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing. Bij delegatie beslist de vormingsverantwoordelijke zelf over de toestemming of weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

ARTIKEL 106

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

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

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

ARTIKEL 107 (GR 28/04/2022)

De medewerker die om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een aangevraagde en toegestane vormingsactiviteit, deelt dat zonder uitstel voor de aanvang van de vormingsactiviteit mee aan zijn leidinggevende **of de vormingsverantwoordelijke, tenzij in geval van overmacht. In dat geval dient de melding te gebeuren van zodra dit mogelijk is. Zo kan de vormingsinstantie tijdig verwittigd worden en een eventuele factuur vermeden worden.**

ARTIKEL 108 (GR 28/04/2022)

De mate waarin de medewerker na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, is een element in zijn evaluatie. **De medewerker deelt het geleerde op een werkoverleg en/of tijdens een informeel contact met collega's.**

ARTIKEL 109 (GR 28/04/2022)

De algemeen directeur

- kan de medewerkers verplichten om in functie van een kwaliteitsvolle dienstverlening vorming te volgen
- verleent advies over de toepassing van het scholingsbeding
- neemt in geval van niet-consensus tussen leidinggevenden en medewerkers over de aanvraag tot deelname aan een vorming de doorslaggevende gemotiveerde beslissing

De vormingsverantwoordelijke

- heeft beleidsvoorbereidende taken
- staat in voor de kwaliteitsbewaking van het vormingsgebeuren en waakt over uniformiteit
- begeleidt en stimuleert de diensten in hun taken rond implementatie van het vormingsbeleid
- staat in voor de detectie van vormingsbehoeften en de prospectie van het vormingsaanbod
- adviseert alle vormingsaanvragen
- informeert op een actieve manier de medewerkers over de verschillende vormingsmogelijkheden

De beleidsverantwoordelijke/leidinggevende

- heeft een ondersteunende rol bij de keuze, de toepassing en de opvolging van de vorming in overleg met de betrokken leidinggevende(n) van de medewerker

De leidinggevende

- **stimuleert zijn/haar medewerkers om zich bij te scholen en verder te ontwikkelen in functie van een kwalitatieve en klantvriendelijke dienstverlening, ook naar toekomstige ontwikkelingen toe**
- **gaat in overleg met de medewerker als de opleidingsvraag onduidelijk is of niet aanvaard kan worden, om tot een consensus te komen. Indien nodig wordt de vormingsverantwoordelijke en de algemeen directeur hierbij betrokken.**
- **brengt de medewerker op de hoogte bij een weigering van de vormingsaanvraag en licht deze beslissing toe**

De medewerker

- **levert een actieve bijdrage aan de invulling van zijn/haar ontwikkeling in functie van de beleidsdoelstellingen die werden vertaald naar de dienst en in functie van zijn/haar persoonlijke ontwikkeling**
- **vraagt vorming gemotiveerd en weloverwogen aan volgens de modaliteiten bepaald bij dit reglement**
- **verwittigt tijdig de leidinggevende of de vormingsverantwoordelijke wanneer hij/zij niet kan deelnemen aan een geplande opleiding**
- **stelt zich met een geïnteresseerde, actieve leerhouding op tijdens de vorming**
- **bespreekt de vorming waaraan hij/zij heeft deelgenomen, tijdens het werkoverleg**
- **maakt met de directe leidinggevende afspraken omtrent toepassing en opvolging van de vorming op de werkplek**

ARTIKEL 110 (GR 28/04/2022)

Het gemeentebestuur kan vorming van de medewerkers ondersteunen op twee vlakken:

Vormingskosten

Vormingsverlof

VORMINGSKOSTEN

Vormingskosten omvatten de directe kosten die voortvloeien uit deelname aan de vorming, ondermeer de deelname-, syllabus-, examen-, reis- en verblijfskosten.

De reiskosten worden vergoed volgens de afspraken omtrent dienstverplaatsingen

De steunmaatregel vormingskosten is voor alle medewerkers, die onder het toepassingsgebied van dit reglement vallen, van toepassing.

Voor vorming die verplicht wordt, worden de vormingskosten integraal toegekend.

VORMINGSVERLOF

Voor een opleiding van minder dan 4 uur krijgt de medewerker 3,8u. Voor een opleiding van meer dan 4 uur krijgt de medewerker 7,6u.

Wanneer de vorming uitzonderlijk valt op een zondag of op een feestdag wordt de vorming beschouwd en vergoed als een zondagsprestatie.

Voor een middagpauze voorzien in de vormingsdag, wordt geen compensatieverlof toegekend.

Voor vorming die verplicht wordt, wordt het vormingsverlof integraal toegekend.

ARTIKEL 111 (GR 28/04/2022)

Volgens de wettelijke bepalingen kan een scholingsbeding afgesloten worden.

ARTIKEL 112 (GR 28/04/2022)

Als men een opleiding zonder geldige reden stopzet of ingeval van onregelmatige deelname, kan de algemeen directeur de vormingskosten geheel of gedeeltelijk terugvorderen.

HOOFDSTUK XI. DE ADMINISTRatieve ANCIËNNITEITEN

ARTIKEL 113

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op de medewerker:

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

ARTIKEL 114

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

ARTIKEL 115

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4 (GR 28/04/2022)

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 volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- **het zorgkrediet**
- **het bevallingsverlof bij contractuelen**
- **thematische verloven**
- **ziekteverlof bij contractuelen**

ARTIKEL 116

Paragraaf 1

Onder werkelijke diensten in artikel 115 worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat de statutaire medewerker betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

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

Paragraaf 2

Onder een overheid in artikel 115 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, 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.

ARTIKEL 117 (GR 28/04/2022)

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. Beroepservaring opgedaan bij een andere overheid wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van schaalanciënniteit als ze relevant is voor de functie waarin de medewerker wordt aangesteld.**

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 de medewerker aangesteld wordt.

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

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

ARTIKEL 118

Paragraaf 1

Aan de medewerker met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend met een maximum van tien jaar als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin de medewerker wordt aangesteld.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 117.

Paragraaf 2

In afwijking van artikel 115, §4, en artikel 118, kan aan de medewerker met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige ook schaalanciënniteit toegekend worden met een maximum van tien jaar als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin de medewerker wordt aangesteld.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 117.

Paragraaf 3

Dit artikel geldt voor indiensttredingen vanaf 1 juni 2022.

HOOFDSTUK XII. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 119

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 de medewerker de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

Afdeling 2. De functionele loopbaan per niveau

ARTIKEL 120 (GR 28/04/2022)

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

Voor de graden van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

- a. van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat;

Voor de graden van rang Ax:

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

Voor de graden van rang Ay:

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

ARTIKEL 121

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

Voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

- a. van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de graden van rang Bx:

B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstig evaluatieresultaat.

ARTIKEL 122

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

Voor een graad van rang Cv:

C1-C2-C3:

- a. van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b. van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat;

Voor de graad van rang Cx:

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

ARTIKEL 123

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

Voor de graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

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

Voor de graad van rang Dx waaraan de functiebeschrijving in hoofdtaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt, en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult:

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

ARTIKEL 124

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

Voor de graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

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

HOOFDSTUK XIII. DE BEVORDERING

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 125

De bevordering is de aanstelling van een medewerker in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de graden in de personeelsformatie.

ARTIKEL 126

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende medewerkers in aanmerking:

1. de vast aangestelde statutaire medewerkers die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele medewerkers die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel II, hoofdstuk III en hoofdstuk II;

- ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid brengt de medewerkers, die voor een bevordering in de vacature in aanmerking komen, van de interne vacature op de hoogte per e-mail of via het intern kanaal en laat hen een lijst aftekenen.

Paragraaf 4

Het vacaturebericht bevat ten minste:

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

De kandidaturen kunnen ingediend worden door een e-mail of een per post verzonden sollicitatiebrief, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht.

Paragraaf 5

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

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

ARTIKEL 127

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

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

ARTIKEL 128

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

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

Afdeling 2. De selectie

ARTIKEL 129

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 15 tot en met 26, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Afdeling 3. De bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

ARTIKEL 130 (GR 28/04/2022)

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor de decretale graden

- a. ten minste 4 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van rang A;
- b. in het bezit zijn van een diploma dat in aanmerking komt voor een aanwerving in minstens niveau A
- c. Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- d. slagen voor de selectieprocedure.

ARTIKEL 131 (GR 28/04/2022)

Voor een graad van rang Ay (A5a-A5b):

- a. titularis zijn van een graad van niveau A;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau A;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau B;
- d. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Ax (A4a-A4b):

- a. titularis zijn van een graad van niveau A;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau A;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau B;
- d. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van een graad van niveau B of C;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B of acht jaar niveauanciënniteit in niveau C;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau C;
- d. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

ARTIKEL 132

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

- a. titularis zijn van de graad B1-B3;
- b. ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in de graad B1-B3;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau B;
- d. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van een graad van niveau C;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau C;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau C;
- d. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

ARTIKEL 133

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

- a. titularis zijn van een graad C1-C3;
- b. ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben;
- c. een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau C.
- d. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van een graad van niveau D;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D;
- c. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

ARTIKEL 134

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

- a. titularis zijn van een graad D1-D3;
- b. ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben;
- c. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van een graad van niveau E;
- b. ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau E;
- c. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d. slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling 4. Bevorderingsreserves

ARTIKEL 135

Paragraaf 1

De geslaagde kandidaten behouden onbeperkt het voordeel van hun selectieresultaat en blijven op basis daarvan in aanmerking komen voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn.

Paragraaf 2

Indien de gemeente en het OCMW Houthulst in toepassing van hoofdstuk 3 BVR externe personeelsmobiliteit een gezamenlijke bevorderingsprocedure voeren, worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld in de bevorderingsreserve opgenomen. De aanstellende overheden bepalen bij de vacantverklaring van een betrekking de geldigheidsduur van de bevorderingsreserve.

Afdeling 5. De proeftijd van een medewerker na bevordering

ARTIKEL 136

De proeftijd na bevordering beoogt de inwerking van een medewerker nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van de medewerker voor de nieuwe functie te verifiëren.

De leidinggevende van de medewerker maakt onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur de concrete afspraken voor de actieve inwerking van de medewerker in zijn functie.

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden uiterlijk binnen een termijn van 14 kalenderdagen geconcretiseerd in een gesprek met het op proef aangestelde medewerker. Indien de leidinggevende niet de evaluator van het betrokken medewerker is, gebeurt het gesprek in het bijzijn van de evaluator. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als de medewerker.

ARTIKEL 137

De medewerker die bevorderd wordt, is onderworpen aan een proeftijd die dezelfde duur heeft als de proeftijd bij aanwerving in die functies.

Artikel 47, 50, 51§1, 52 en 53, eerste lid, van hoofdstuk VIII over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering.

Artikel 82, 83, 84, 85, 86, eerste lid, van hoofdstuk VIII, afdeling 6, onderafdeling 1, over de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen directeur en de financieel directeur, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies.

Afdeling 6. De bevordering

ARTIKEL 138

De aanstellende overheid bepaalt de datum bevordering van de geselecteerde medewerker.

ARTIKEL 139

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

De bevordering kan evenwel niet teruggaan tot voor de datum waarop de betrokkene aan alle voorwaarden om tot de graad te worden bevorderd, voldeed.

ARTIKEL 140

De medewerker die werd bevorderd, moet de betrekking met de taken en verantwoordelijkheden eraan verbonden, opnemen.

HOOFDSTUK XIV. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 141

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

1. de vast aangestelde statutaire medewerkers die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele medewerkers die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 1. ze zijn na 1 januari **2009** aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in **titel II**, hoofdstuk III en hoofdstuk II (...);
 2. ze zijn voor 1 januari **2009** aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

Paragraaf 3

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

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

ARTIKEL 142

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

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

Afdeling 2. De voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit

ARTIKEL 143

De kandidaten moeten ten minste:

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

ARTIKEL 144

Paragraaf 1

De aanstellende overheid brengt de medewerkers van de interne vacature op de hoogte via e-mail en het intern kanaal en laat hen een lijst aftekenen.

Paragraaf 2

Het vacaturebericht bevat ten minste:

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

De kandidaturen kunnen ingediend worden door een e-mail of een per post verzonden sollicitatiebrief gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht.

Paragraaf 3

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

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

ARTIKEL 145

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

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

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

ARTIKEL 146

Paragraaf 1

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

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

1. de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
2. een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
3. de laatste evaluatie van de kandidaat.

Paragraaf 2

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

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

De aanstellende overheid bepaalt deze keuze.

Paragraaf 3

Een selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 17, **§1, uitgezonderd 2° en 3°**, functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 18 en 19 en gaat na of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

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

Paragraaf 4

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

ARTIKEL 147

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

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin de medewerker aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 117.

TITEL 4. OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP

ARTIKEL 148

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

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

ARTIKEL 149

Paragraaf 1

De algemeen directeur brengt de medewerkers die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

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

De algemeen directeur kan eveneens na evaluatie van de opdracht een einde stellen aan de opdracht. De medewerker wordt van de beslissing in kennis gesteld.

Paragraaf 2

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

ARTIKEL 150

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 212.

HOOFDSTUK II. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

ARTIKEL 151

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

ARTIKEL 152

Paragraaf 1

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

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die krachtens de plaatselijke rechtspositieregeling door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

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

ARTIKEL 153

Paragraaf 1

Een functie kan worden waargenomen zowel door een vast aangesteld statutair medewerker als door een contractueel medewerker die met de waarneming instemt.

Paragraaf 2

Indien een vast aangesteld statutair medewerker de functie waarneemt, krijgt hij de toelage, vermeld in artikel 207 en 208.

Paragraaf 3

Indien een contractueel medewerker de functie waarneemt, geldt boven op de voorwaarden uit artikel 152:

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

TITEL 5. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN EEN VAST AANGESTELD STATUTAIR MEDEWERKER IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG

ARTIKEL 154

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met de vast aangestelde statutaire medewerker. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

De medewerker wordt ten minste acht kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Paragraaf 3

De medewerker die met toepassing van §2 door de aanstellende overheid moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, in de plaats van te verschijnen voor de aanstellende overheid, zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen. De aanstellende overheid neemt daarvan kennis en neemt een gemotiveerde beslissing in verband met de herplaatsing.

ARTIKEL 155

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

ARTIKEL 156

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

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

Als de medewerker herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 117.

HOOFDSTUK II. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN EEN VAST AANGESTELD STATUTAIR MEDEWERKER IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE RANG

ARTIKEL 157

Paragraaf 1

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

De medewerker krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of graad.

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

Paragraaf 2

Een vast aangesteld statutair medewerker 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 eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

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

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

ARTIKEL 158

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 157. Ze voert hierover vooraf een gesprek met de medewerker. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

De medewerker die met toepassing van voorgaand lid door de aanstellende overheid moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, in de plaats van te verschijnen voor de aanstellende overheid, zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen. De aanstellende overheid neemt daarvan kennis en neemt een gemotiveerde beslissing in verband met de herplaatsing.

HOOFDSTUK III. DE HERPLAATSING VAN EEN CONTRACTUELE MEDEWERKER

ARTIKEL 159

De contractuele medewerker die na een bevordering niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

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

TITEL 6. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR MEDEWERKER EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR MEDEWERKER

ARTIKEL 160

De statutaire medewerker kan zijn hoedanigheid van statutair medewerker verliezen naar aanleiding van:

1. een tuchtstraf;
2. de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en met behoud van toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, kan niemand de hoedanigheid van statutair medewerker verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 161.

ARTIKEL 161

Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair medewerker 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. de statutaire medewerker 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. de statutair medewerker zonder geldige reden de werkpost verlaat en na een periode van meer dan tien kalenderdagen het werk niet hervat evenals de medewerker die na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk na een periode van meer dan tien kalenderdagen niet hervat;
4. de statutair medewerker 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 de statutaire medewerker.

ARTIKEL 162

Paragraaf 1

In de gevallen vermeld in artikel 161 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair medewerker zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

In afwijking van het eerste lid, krijgt de statutaire medewerker van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 161, 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.

Paragraaf 2

De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair medewerker vast en beslist tot ontslag van de betrokken medewerker. De medewerker 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.

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

HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN DE STATUTAIRE MEDEWERKER

ARTIKEL 163

Paragraaf 1

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

1. het vrijwillige ontslag;
2. het ontslag wegens 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 51,§2.

Paragraaf 2

De aanstellende overheid kan de statutaire medewerker op proef die tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit ontslaan.

ARTIKEL 164

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

1. de oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving;
2. het vrijwillige ontslag;
3. het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig;
4. Het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

In afwijking van 4° kan de aanstellende overheid de vast aangestelde statutaire medewerker na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van de medewerker. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het medewerker vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. De betrokken medewerker behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair medewerker.

ARTIKEL 165

De statutaire medewerker die vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk tegen ontvangstbewijs in kennis en doet een voorstel van opzegtermijn en datum van ingang hiervan.

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

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

Indien de aanstellende overheid niet akkoord gaat met het voorstel van datum waarop de medewerker de dienst effectief verlaat, wordt deze datum vastgesteld in onderling akkoord tussen de medewerker en de aanstellende overheid. Indien geen akkoord kan worden bereikt, worden de termijnen zoals omschreven in de wet op de arbeidsovereenkomsten toegepast.

ARTIKEL 166

De statutaire medewerker op proef die wordt ontslagen heeft:

1. een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, voor medewerkers van niveau E, D en C.
2. een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

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

ARTIKEL 167

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De opzegtermijn bedraagt drie maanden en wordt door geen enkele afwezigheid geschorst.

TITEL 7. HET SALARIS

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 168

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

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

ARTIKEL 169

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6 BVR, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

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

ARTIKEL 170

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 120 tot 124, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage.

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

ARTIKEL 171

De medewerker wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 170.

De medewerker 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.

De medewerker die 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 medewerker wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

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

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

Afdeling 1. Diensten bij de overheid

ARTIKEL 172

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

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

ARTIKEL 173

Voor de toepassing van artikel 172 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige

ARTIKEL 174

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die ervaring met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin de medewerker aangesteld wordt en dit overeenkomstig artikel 117.

De medewerker levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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

Afdeling 3. De valorisatie van de diensten

ARTIKEL 175

Paragraaf 1

De diensten die in overeenstemming met artikel 172 tot 174 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Paragraaf 2

Voor diensten gepresteerd vóór 1 januari 2008 geldt de volgende regeling:

- De in aanmerking komende diensten welke met volledige prestaties werden verricht, worden voor honderd procent meegerekend.
- De diensten met onvolledige prestaties worden meegerekend als volgt:
 - voor 50%: de prestaties met een arbeidsduur van minder dan 80% van een voltijdse arbeidsduur;
 - voor 80%: de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 80% van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 90%;
 - voor 90%: de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 90% van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 100%.

Paragraaf 3

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

ARTIKEL 176

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

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

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

ARTIKEL 177

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

ARTIKEL 178

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

ARTIKEL 179

De medewerker die met toepassing van artikel 117 of 118 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

ARTIKEL 180

De medewerker die bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

ARTIKEL 181

Paragraaf 1

De medewerker die bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

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

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid, hoger is dan het jaarsalaris dat de medewerker 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 de medewerker overgaat. Daartoe wordt telkens zijn oude salarisschaal, met inbegrip van de periodieke verhogingen, maar zonder het verloop in de functionele loopbaan, vergeleken met de nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de toepassing van de periodieke verhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

Paragraaf 2

De minimale salarisverhoging is ook van toepassing als een medewerker in dienst van het bestuur via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.

Paragraaf 3

Deze gegarandeerde salarisverhoging geldt ook voor medewerkers die bevorderd werden vanaf 1 januari 2006.

Deze minimale salarisverhoging wordt beschouwd als salaris.

ARTIKEL 182

Paragraaf 1

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt voor een gemeente van 6.001 tot 15.000 inwoners als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 30.226,21 euro
2. Maximumschaal: 44.643,33 euro

Paragraaf 2

De salarisschaal van de financieel directeur wordt voor een gemeente van 6.001 tot 15.000 inwoners als volgt vastgesteld:

1. Minimumschaal: 28.473,97 euro
2. Maximumschaal: 42.055,31 euro

Paragraaf 3

De salarisverhogingen van de algemeen directeur en de financieel directeur worden op evenredige wijze gespreid over 15 jaar.

Paragraaf 4

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

ARTIKEL 183

Met het oog op de perequatie van de pensioenen van gewezen medewerkers of hun rechthebbenden worden de weddeschalen vastgesteld verbonden aan de afgeschafte graden.

HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS

ARTIKEL 184

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

ARTIKEL 185

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

ARTIKEL 186

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

ARTIKEL 187

Paragraaf 1

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

1. indien het aantal gepresteerde dagen van die maand kleiner is dan of gelijk aan 10:
$$\frac{\text{het aantal gepresteerde dagen} \times 1,4}{30}$$
2. indien het aantal gepresteerde dagen van die maand groter is dan 10:
$$\frac{30 - (\text{het aantal niet gepresteerde dagen} \times 1,4)}{30}$$

Paragraaf 2

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

ARTIKEL 188

Als de medewerker 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 187.

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

TITEL 8. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 189

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een medewerker ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die de medewerker werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de gemeente aan de medewerkers 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 zaterdag en zondag: de prestaties geleverd op zaterdag en zondag tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de feestdagen tussen 0 en 24 uur, zoals vastgesteld in artikel 242.

ARTIKEL 190

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

HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN

Afdeling 1. De hard- en standplaatstoelage

ARTIKEL 191

Paragraaf 1

De medewerker heeft 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 recht op een hard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

Paragraaf 2

De gehuwde medewerker, de medewerker die samenleeft, of de alleenstaande medewerker 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%).

Paragraaf 3

De medewerker die 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%).

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

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

ARTIKEL 192

De bezoldiging van de medewerker wiens salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), respectievelijk 18.695,86 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling 2. Het vakantiegeld

ARTIKEL 193

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

Afdeling 3. De eindejaarstoelage

ARTIKEL 194

In deze afdeling wordt verstaan onder:

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

ARTIKEL 195

De medewerker ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

ARTIKEL 196 (GR 28/04/2022)

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, 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. vanaf het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c) voor alle medewerkers 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 medewerkers 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 de medewerker 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 de medewerker zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

ARTIKEL 197

De medewerker ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 196, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Als de medewerker 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 de medewerker 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 de medewerker het salaris volledig heeft ontvangen.

ARTIKEL 198

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

ARTIKEL 199 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De eindejaarstoelage kan op vraag van de medewerker geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee de medewerker ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in de Rechtspositiebesluiten van 7 december 2007 en 12 november 2010. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.

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

De medewerker moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer de medewerker kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage.¹

Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan de medewerker overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op 31 januari van het daaropvolgend jaar. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

Paragraaf 2

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in een apart reglement.

HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES

Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zondagen en feestdagen

ARTIKEL 200

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

ARTIKEL 201

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt de medewerker:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur één kwartier extra inhaalrust;
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag zoals bepaald in artikel 242 één uur extra inhaalrust.

ARTIKEL 202

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

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

Afdeling 2. De overuren

ARTIKEL 203

Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

ARTIKEL 204

Paragraaf 1

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur, de beleidsverantwoordelijke of de rechtstreeks leidinggevende geleverd worden bovenop de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door de medewerker gepresteerd worden.

De medewerker die overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust binnen de termijn van 4 maanden. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

De medewerker, met uitzondering van de medewerker op niveau A, heeft recht op een extra inhaalrust zoals hierna bepaald:

1. 25% per uur voor overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur;
2. 25% per uur voor overuren op weekdays tussen 22 en 6 uur.
3. 25% per uur voor overuren op zaterdag tussen 0 en 24 uur.

Paragraaf 4

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

ARTIKEL 205

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

Afdeling 3. De verstoringstoelage

ARTIKEL 206 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Paragraaf 2 (GR 28/04/2022)

De medewerker die onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt drie uur per oproep. De medewerker ontvangt deze toelage in de vorm van inhaalrust.

Medewerkers kunnen enkel “officieel” opgeroepen worden door de rechtstreeks leidinggevende of de hiërarchische oversten van zijn rechtstreeks leidinggevende, door de veiligheidsdiensten of door opdrachten in functie van noodplanning, en niet door burgers, mandatarissen of andere medewerkers.

Paragraaf 3

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compensatie voor overuren, zoals vermeld in artikel 204 en de compensatie voor onregelmatige prestaties zoals vermeld in artikel 201.

HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN

Afdeling 1. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

ARTIKEL 207

De medewerker die gedurende ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt overeenkomstig artikel 152 heeft recht op een toelage.

ARTIKEL 208

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

In het salaris zijn de hard- of standplaatstoelage en elke andere salaristoelage inbegrepen.

Afdeling 2. De permanentietoelage

ARTIKEL 209

De medewerker die door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen beschikbaar te houden voor interventies heeft recht op een permanentietoelage.

ARTIKEL 210

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

ARTIKEL 211

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

Afdeling 3. De toelage voor opdrachthouderschap

ARTIKEL 212

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan maximaal 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van de medewerker.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 213

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 de medewerker.

ARTIKEL 214

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

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

ARTIKEL 215

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend.

Afdeling 2. De vergoedingen voor reiskosten

ARTIKEL 216 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1 (GR 28/04/2022)

De medewerker die voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding zoals bepaald in het BVR RPR G en O. **Met ingang van 1 juli 2021 bedraagt de vergoeding 0,3669 euro per kilometer** en wordt jaarlijks aangepast overeenkomstig paragraaf 6.

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3 (GR 28/04/2022)

Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met het bedrag zoals bepaald in het BVR RPR G en O. **Met ingang van 1 juli 2021 bedraagt de vergoeding 0,1835 euro per kilometer** en wordt jaarlijks aangepast overeenkomstig paragraaf 6. De meereizende medewerkers hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Paragraaf 4 (GR 28/04/2022)

De medewerker die voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een vergoeding per kilometer zoals bepaald in het BVR RPR G en O. **Met ingang van 1 juli 2021 bedraagt de vergoeding 0,1872 euro per kilometer** en wordt jaarlijks aangepast overeenkomstig paragraaf 6.

Paragraaf 5

Aan de medewerker die een reizende functie uitoefent wordt voor het gebruik van zijn privé-voertuig een forfaitaire vergoeding betaald. In dit geval dient hij geen kostenstaat in.

De reizende functies worden gedefinieerd door het college van burgemeester en schepenen.

De forfaitaire vergoeding bedraagt het door het college van burgemeester en schepenen gedefinieerd aantal kilometers, vermenigvuldigd met het bedrag uit §1.

De forfaitaire vergoeding wordt maandelijks op de 1ste werkdag van de maand betaald.

Paragraaf 6

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

ARTIKEL 217

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

ARTIKEL 218

De medewerker die een dienstreis met overnachting maakt, heeft recht op vergoeding van de kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventuele andere kosten. De medewerker dient voor al de gemaakte kosten de originele bewijsstukken

HOOFDSTUK V. DE SOCIALE VOORDELEN

Afdeling 1. De maaltijdcheques

ARTIKEL 219

Paragraaf 1

Dit artikel heeft tot voorwerp de toekenning van elektronische maaltijdcheques aan de medewerkers bedoeld in paragraaf 2. Het wordt opgesteld in overeenstemming met de bepalingen van het KB van 3 februari 1998 betreffende de maaltijdcheques en latere wijzigingen.

Paragraaf 2

Dit artikel is van toepassing op:

- de statutaire medewerkers;
- de contractuele medewerkers.

Paragraaf 3

Maaltijdcheques worden toegekend voor de perioden (dagen of uren) waarin de medewerker effectieve arbeidsprestaties levert.

Onder de term “effectieve arbeidsprestaties” wordt verstaan: de perioden waarin de medewerker effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van de gemeente elders arbeidsprestaties levert. Opleiding, studiedagen en vergaderingen van de gemeente alsook de prestaties zoals bedoeld in paragraaf 4 worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties.

Overuren, die nadien binnen het kwartaal worden gec recupereerd via vrijaf van gelijke duur, worden gelijkgesteld met effectieve arbeidsprestaties tot beloop van het theoretisch maximum aantal te presteren arbeidsdagen per kwartaal.

Paragraaf 4

Dagen voor toekenning van maaltijdcheques met vrijstelling van sociale zekerheidsbijdragen:

- syndicaal verlof;
- de dagen waarop de medewerker tijdens de normale werkuren aan examens moet deelnemen in opdracht van de werkgever;
- oproeping voor MEDEX tijdens de normale diensturen;
- de uren gedurende welke een medewerker geen arbeidsprestaties (tijdens de diensturen) moet verrichten wegens een opening (bv. nieuw gebouw) of een receptie (bv. jubileum van de instelling of van een collega-medewerker) die georganiseerd resp. aangeboden wordt door het bestuur;
- de dagen waarop de medewerker thuis prestaties verricht voor en in opdracht van het bestuur.

Paragraaf 5

Dagen zonder toekenning van maaltijdcheques met vrijstelling van sociale zekerheidsbijdragen:

- de dagen van tijdelijke arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval;
- jaarlijkse vakantiedagen;
- feestdagen;
- dagen van omstandigheidsverlof;
- ziektedagen;
- dienstvrijstelling voor prenatale medische onderzoeken;
- bevallingsverlof, vaderschapsverlof en ouderschapsverlof;
- verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- verlof voor deeltijdse prestaties;
- onbetaald verlof;
- verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;
- politiek verlof;
- verlof voor opdracht;
- verlof voor sociale promotie;
- de dagen van economische werkloosheid;
- de periodes van tijdskrediet en loopbaanvermindering;
- verlof wegens overmacht;
- disponibiteit;
- de dagen waarop de medewerker afwezig is omdat hij op eigen initiatief - zonder dat hij daartoe door het bestuur verplicht wordt - aan een selectie bij het bestuur deelneemt;
- dienstvrijstelling als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau bij de verkiezingen;
- zetelen in familieraad;
- staking;
- de dagen waarop de medewerker een maaltijd beneden kostprijs krijgt in het bedrijfsrestaurant (tenzij die maaltijdcheques integraal worden aangewend om dat voordeel te verwerven);
- dagen die men afwezig is wegens een verplichte controle na een arbeidsongeval;
- verlof wegens arbeidsduurvermindering;
- sollicitatieverlof (tijdens opzegtermijn).

Paragraaf 6

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

Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid.

Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal werkdagen dat tijdens het kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds medewerker.

Paragraaf 7

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

- het dagelijks normale aantal uren bedraagt 7,6 uren;
- het maximum aantal dagen dat een voltijdse medewerker per kwartaal kan presteren, stemt overeen met het aantal werkdagen in het regime van de vijfdaagsweek, die in het kwartaal vallen (d.w.z. het aantal kalenderdagen in het kwartaal, verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen en het aantal wettelijke feestdagen).

Paragraaf 8 (GR 28/04/2022)

De waarde van een maaltijdcheque bedraagt 6,5 euro.

De tussenkomst per cheque van de medewerker bedraagt 1,09 euro.

De bedragen van de medewerker worden maandelijks afgehouden van de nettowedde.

Paragraaf 9

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

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

Zo in een bepaalde maand het aantal toegekende cheques afwijkt van het aantal effectief gepresteerd aantal werkdagen, wordt in de loop van hetzelfde kwartaal en uiterlijk de laatste dag van de eerste maand die volgt op het kwartaal, het aantal cheques in overeenstemming gebracht met het aantal dagen waarop de medewerker tijdens het kwartaal effectief arbeidsprestaties heeft geleverd.

Jaarlijks gebeurt, uiterlijk op 31 januari van het volgende jaar, een globale jaarafrekening om de laatste correcties aan te brengen.

Paragraaf 10

Op de jaarlijkse individuele rekening van de medewerker wordt vermeld: het aantal toegekende maaltijdcheques en het bruto bedrag van de maaltijdcheques verminderd met de persoonlijke bijdrage van de medewerker.

Paragraaf 11

De medewerker ontvangt een betaalkaart die beheerd wordt door de erkende uitgever SODEXO van de maaltijdcheques. De elektronische maaltijdcheques worden door de erkende uitgever op de maaltijdchequerekening geplaatst.

De maaltijdcheque vermeldt duidelijk dat zijn geldigheidsduur beperkt is tot 12 maanden en dat hij slechts mag gebruikt worden ter betaling van een eetmaal of voor de aankoop van verbruiksklare voeding.

Vóór het gebruik van de elektronische maaltijdcheques kan de medewerker het saldo en de geldigheidsduur nagaan van de maaltijdcheques die hem werden toegekend en die nog niet gebruikt werden.

Paragraaf 12

Bij herhaaldelijk verlies of diefstal van de betaalkaart wordt een nieuwe kaart ter beschikking gesteld tegen de kostprijs van 8 euro. Wanneer de kaart kapot gaat ingevolge slijtage, dan wordt voor de vervanging geen kostprijs aangerekend.

Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering

ARTIKEL 220

Paragraaf 1

Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1. de statutaire medewerkers;
2. de medewerkers met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
3. de medewerkers met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde opdracht van zodra zij één jaar dienstanciënniteit binnen het bestuur bereikt hebben.

Paragraaf 2

De verzekeringspremie voor de medewerkers wordt volledig ten laste genomen, tenzij de medewerker minder dan 12/38 wordt tewerkgesteld.

ARTIKEL 221 (GR 28/04/2022)

De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

1. de gepensioneerde medewerkers;
De premie voor deze categorie wordt als volgt ten laste genomen van het bestuur:
 - Gedurende de eerste 5 jaren volgend op de pensionering komt het bestuur **337,84 euro (bedrag op 1 januari 2022, toekomstgericht te indexeren)** tussen indien de gepensioneerde aansluit bij de hospitalisatieverzekering van het bestuur;
 - Vanaf het 6^{de} jaar volgend op de pensionering komt het bestuur **168,92 euro (bedrag op 1 januari 2022, toekomstgericht te indexeren)** tussen indien de gepensioneerde aansluit bij de hospitalisatieverzekering van het bestuur.
2. de gezinsleden van de medewerkers.
De premie voor deze categorie wordt niet ten laste genomen van het bestuur.

ARTIKEL 222

De medewerker ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

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

ARTIKEL 223

De medewerker die gebruik maakt van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van en naar het werk wordt vergoed voor de kosten van het sociale abonnement in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

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

ARTIKEL 224 (GR 28/04/2022)

De medewerker die de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets krijgt **de maximaal vrijgestelde fietsvergoeding (0,25 euro op 01 januari 2022) per afgelegde kilometer.**

De minimumafstand om aanspraak te kunnen maken op de vergoeding bedraagt 0,5 km tussen woonst en werkplaats. Onder afstand wordt begrepen de reëel afgelegde weg tussen de woonst en de werkplaats, die zo nodig afgerond wordt naar boven per begonnen schijf van 0,1 km. De afstand die in aanmerking wordt genomen is de meest logische weg tussen woonst en de werkplaats.

De wijze van verplaatsingen naar het werk dient dagelijks te worden bijgehouden op het daartoe voorziene aanvraagformulier en wordt geregistreerd via de prikklok.

ARTIKEL 225

De medewerker die aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, en voor de verplaatsing van en naar het werk gebruikt maakt van de wagen wordt vergoed aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling 4. De begrafenisvergoeding

ARTIKEL 226

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

ARTIKEL 227

Deze vergoeding stemt overeen met het geïndexeerde maandsalaris van de medewerker, 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 de overleden medewerker deeltijds werkte.

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

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

Afdeling 5. Andere sociale voordelen

ARTIKEL 228

Paragraaf 1

Het bestuur kent een anciënniteitspremie toe aan de voltijdse en deeltijdse medewerkers die in dienstactiviteit zijn wanneer zij 25 en 35 jaar dienstanciënniteit hebben.

Paragraaf 2

De anciënniteitspremie die wordt toegekend:

- als de medewerker 25 jaar dienstanciënniteit heeft bij de gemeente Houthulst bedraagt de anciënniteitspremie 1 x het brutobelastbare maandsalaris;
- als de medewerker 35 jaar dienstanciënniteit heeft bij de gemeente Houthulst bedraagt de anciënniteitspremie 2 x het brutobelastbare maandsalaris.

ARTIKEL 229

Paragraaf 1

Het bestuur kent een premie bij pensionering toe aan de voltijdse en deeltijdse medewerkers op het moment dat zij met pensioen gaan.

Paragraaf 2

Bij pensionering wordt een premie toegekend voor een bedrag van 35 euro per jaar dienstanciënniteit, met een minimumbedrag van 105 euro en een maximumbedrag van 875 euro:

3 jaar DA = 105 €	11 jaar DA = 385 €	19 jaar DA = 665 €
4 jaar DA = 140 €	12 jaar DA = 420 €	20 jaar DA = 700 €
5 jaar DA = 175 €	13 jaar DA = 455 €	21 jaar DA = 735 €
6 jaar DA = 210 €	14 jaar DA = 490 €	22 jaar DA = 770 €
7 jaar DA = 245 €	15 jaar DA = 525 €	23 jaar DA = 805 €
8 jaar DA = 280 €	16 jaar DA = 560 €	24 jaar DA = 840 €
9 jaar DA = 315 €	17 jaar DA = 595 €	vanaf 25 jaar DA = 875
10 jaar DA = 350 €	18 jaar DA = 630 €	

ARTIKEL 230

Paragraaf 1

Volgende afwezigheden worden gelijkgesteld met dienstactiviteit voor de opbouw van de 25 of 35 jaar dienstanciënniteit en voor de berekening van de anciënniteit bij de pensionering zoals bedoeld in artikel 228 en 229:

- ziekteverlof van contractuelen, tot en met het eerste jaar van het ziekteverlof;
- alle verloven en afwezigheden, behalve disponibiteit wegens ziekte of invaliditeit en disponibiteit wegens ambtsopheffing.

Paragraaf 2

De premies zijn vrijgesteld van sociale zekerheidsbijdragen en van bedrijfsvoorheffing.

De medewerkers die in aanmerking komen voor het verkrijgen van een premie worden hiervan verwittigd en ontvangen de premie met de betaling van het loon. .

ARTIKEL 231

Paragraaf 1

Aan de medewerker die huwt wordt een premie van 200 euro toegekend.

Paragraaf 2

Aan de medewerker wordt een premie van 50 euro toegekend naar aanleiding van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de medewerker.

Paragraaf 3

De in paragraaf 1 en 2 beschreven premies worden in de loop van het jaar uitgereikt.

De premies zijn vrijgesteld van sociale zekerheidsbijdragen en van bedrijfsvoorheffing.

ARTIKEL 232 (GR 28/04/2022)

Voor elke beeldschermbril wordt volgende tussenkomst voorzien:

- 1. Maximaal 100 euro voor de montuur**
- 2. Maximaal 200 euro per glas.**

ARTIKEL 233 (GR 28/04/2022)

Het bestuur sluit een tweede pensioenpijler af voor de contractuele medewerkers

Deze tweede pensioenpijler bedraagt 3% van het bruto-loon.

TITEL 9. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 234

Paragraaf 1

De statutaire medewerker bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit.

Paragraaf 2

De statutaire medewerker kan zich ook in een toestand van disponibiliteit bevinden.

ARTIKEL 235

De statutaire medewerker is in dienstactiviteit:

- bij behoud van het recht op het salaris;
- bij afwezigheid ten gevolge van een preventieve schorsing zonder inhouding van loon;
- bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
- bij afwezigheid in geval van overmacht.

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

ARTIKEL 236

De statutaire medewerker is in non-activiteit:

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

ARTIKEL 237

De statutaire medewerker kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld, of gehouden, als hij aan de voorwaarden voldoet om met pensioen te gaan .

ARTIKEL 238 (GR 28/04/2022)

De rechtstreeks leidinggevende van de betrokkene of de beleidsverantwoordelijke van de cluster (bij afwezigheid van de rechtstreeks leidinggevende) **of de beleidsverantwoordelijke P&O of de algemeen directeur (bij afwezigheid van de beleidsverantwoordelijke van de cluster)** beslist over de individuele verlofaanvraag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

ARTIKEL 239

Paragraaf 1

De medewerker heeft recht op 35 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Paragraaf 2 (GR 28/04/2022)

De vakantieregeling van de contractuele medewerkers wordt georganiseerd conform titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot uitvoering van de op 28 juni 1971 gecoördineerde wetten (privé sector) **wat betreft de 20 wettelijke vakantiedagen. Voor de 15 bijkomende vakantiedagen geldt de regeling voor de publieke sector.**

Voor statutaire medewerkers geldt de regeling voor de publieke sector.

Paragraaf 3 (GR 28/04/2022)

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van de medewerker. De vakantiedagen moeten **minimum 2 dagen op voorhand** worden aangevraagd, **tenzij overmacht**. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan de medewerker.

Paragraaf 4

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

ARTIKEL 240

Elke periode met recht op salaris en van georganiseerde werkonderbreking geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen, omgezet in uren.

Als een **statutair** medewerker in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Dit is eveneens het geval bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties.

ARTIKEL 241

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Als de medewerker ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie niet opgeschort.

Paragraaf 3 (GR 28/04/2022)

Als een medewerker tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname voor de duur ervan. **De medewerker bezorgt hiervan een bewijs aan de dienst personeel.**

HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN

ARTIKEL 242 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De medewerker heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

- 1 januari;
- **2 januari;**
- paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 2 november;
- 11 november;
- 25 december;
- 26 december.

Paragraaf 2

Wanneer een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag, heeft de medewerker, vakantie voor de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

De medewerker die verplicht is om op één van de in paragraaf 1 vermelde dagen of in de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar te werken ten gevolge van behoeften van de dienst, krijgt in evenredige mate vervangende vakantiedagen die onder dezelfde voorwaarden als de jaarlijkse vakantiedagen kunnen worden genomen.

HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF, OPVANGVERLOF, PLEEGZORGVLOF EN PLEEGOUDERVERLOF

Afdeling 1. Het bevallingsverlof

ARTIKEL 243

Paragraaf 1

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

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

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

Paragraaf 2

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

ARTIKEL 244

Paragraaf 1

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

De medewerker bezorgt het bestuur ten laatste zeven weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, een geneeskundig attest waaruit deze datum blijkt. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling bezorgd.

Indien de bevalling plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd.

De medewerker mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Paragraaf 2

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

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

1. de jaarlijkse vakantiedagen;
2. de feestdagen;
3. het omstandigheidsverlof.

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

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

Indien de medewerker haar postnatale rust (9 weken) met nog ten minste twee weken kan verlengen, kan zij haar laatste twee weken postnatale rust omzetten in verlofdagen van postnatale rust a rato van haar arbeidsregime.

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

De medewerker dient de omzetting schriftelijk en met planning ten laatste 5 weken na de bevalling en ten laatste 4 weken voor het einde van de verplichte postnatale rust aan te vragen aan de algemeen directeur.

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van de medewerker. De medewerker moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen. De algemeen directeur kan zich niet verzetten tegen de planning die de medewerker voorstelt.

Paragraaf 3

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

Met dat doel bezorgt de medewerker aan het bestuur:

- a. bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van het ziekenhuis waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in het ziekenhuis opgenomen blijft na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;
- b. in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van het ziekenhuis bij het einde van de verlenging waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind het ziekenhuis nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

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

ARTIKEL 245

Paragraaf 1

Als de moeder overlijdt, heeft de medewerker die 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.

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

Paragraaf 2

Bij hospitalisatie van de moeder heeft de medewerker die 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.

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

Paragraaf 3

Het vaderschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is voor de statutaire medewerker bezoldigd.

Afdeling 2. Het opvangverlof

ARTIKEL 246 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1 (GR 28/04/2022)

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

Het opvangverlof bedraagt zes weken per medewerker. Dat verlof verhoogt met twee weken voor een adoptieouder of pleegvoogd en, voor beide adoptieouders of pleegvoogden samen:

1. met drie weken vanaf 1 januari 2023;
2. met vier weken vanaf 1 januari 2025;
3. met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

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

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

1. het heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;
2. het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;
3. **het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.**

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

Paragraaf 2

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

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

Het verlof begint binnen twee 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 vier weken en als ze wordt besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

Paragraaf 3

De medewerker die wenst gebruik te maken van het recht op opvangverlof dient de werkgever ten minste één maand voor de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het opvangverlof te vermelden.

De medewerker dient uiterlijk op het ogenblik waarop het opvangverlof ingaat, aan de personeelsdienst de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op opvangverlof doet ontstaan.

Paragraaf 4

De statutaire medewerker behoudt het recht op salaris tijdens het opvangverlof.

Paragraaf 5

De contractuele medewerker die in het kader van een adoptie een kind in zijn gezin onthaalt, heeft, met het oog op de zorg voor dit kind, recht op adoptieverlof conform de modaliteiten van §1 tot en met §3 van dit artikel.

Afdeling 3. Pleegzorgverlof

ARTIKEL 247 (GR 28/04/2022)

De medewerker die is aangesteld als pleegouder door de rechtbank, door een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, door de diensten van l' Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand heeft het recht om afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.

De duur van de afwezigheid mag zes werkdagen per jaar niet overschrijden.

Tijdens deze dagen wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst en kan de contractuele medewerker geen aanspraak maken op loon ten laste van het bestuur. De contractuele medewerker heeft per dag wel recht op een forfaitaire uitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

De statutaire medewerker heeft recht op 82% van het brutosalaris.

Bestaat het pleeggezin uit twee medewerkers, die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

Voor het overige gelden de bepalingen van artikel 30 quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten 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.

Afdeling 4. Pleegouderverlof

ARTIKEL 248 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1 (GR 28/04/2022)

Onder langdurige pleegzorg wordt verstaan: de pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde gezin zal verblijven.

In geval van langdurige pleegzorg heeft de medewerker die pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12°, van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind.

Het pleegouderverlof van zes weken van de statutaire medewerker verhoogt met twee weken voor een pleegouder en, voor beide pleegouders samen:

1. met drie weken vanaf 1 januari 2023;
2. met vier weken vanaf 1 januari 2025;
3. met vijf weken vanaf 1 januari 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 van het pleegouderverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

1. het kind heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;
2. het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;
3. het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

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

Paragraaf 2 (GR 28/04/2022)

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

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

HOOFDSTUK V. HET ZIEKTEVERLOF

ARTIKEL 249

De medewerker die afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Overeenkomstig artikel 31 van de Arbeidsovereenkomstenwet wordt de arbeidsovereenkomst van het contractuele medewerker dat afwezig is wegens ziekte of ongeval geschorst.

ARTIKEL 250

Paragraaf 1

De medewerker met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door het bestuur.

Paragraaf 2 (GR 28/04/2022)

Volgende regels gelden inzake de organisatie van de ziektecontrole:

- De medewerker is verplicht zijn leidinggevende onmiddellijk op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid.
- Behoudens in geval van overmacht bezorgt de medewerker het bestuur uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid een geneeskundig getuigschrift. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of de medewerker zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

- Behoudens in geval van overmacht kan het laattijdig bezorgen of overhandigen van het getuigschrift leiden tot het verlies van het recht op het loon dat het bestuur voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.
- De medewerker mag niet weigeren een door het bestuur aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan de medewerker heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet de medewerker zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van de medewerker zijn ten laste van het bestuur.
- Behoudens in geval van overmacht kan het weigeren van een onderzoek of het niet ingaan op een uitnodiging van de controlearts, leiden tot het verlies van het recht op het loon dat het bestuur voor de dagen van arbeidsongeschiktheid vanaf de weigering van de controle of de datum van het geplande onderzoek betaald heeft.
- De controlearts gaat na of de medewerker werkelijk arbeidsongeschikt is, verifieert de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid en, in voorkomend geval, de andere medische gegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de ziektecontrole; alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.
- De controlearts overhandigt zo spoedig mogelijk, eventueel na raadpleging van diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd, zijn bevindingen schriftelijk aan de medewerker. Indien de medewerker op dat ogenblik kenbaar maakt dat hij niet akkoord gaat met de bevindingen van de controlearts, wordt dit door deze laatste vermeld op voornoemd geschrift. Vanaf de datum van het eerste controleonderzoek waartoe de medewerker werd uitgenodigd of de datum van het eerste huisbezoek van de controlearts, kan aan de medewerker het recht worden onttrokken op loon, met uitzondering van de periode van arbeidsongeschiktheid waarover er geen betwisting is.
- Onverminderd de bevoegdheid van de hoven en rechtbanken worden de geschillen van medische aard welke rijzen tussen de medewerker en de controlearts bij wijze van scheidsrechterlijke procedure beslecht. De beslissing die voortvloeit uit deze scheidsrechterlijke procedure is definitief en bindt de partijen.
 Binnen twee werkdagen na de overhandiging van de bevindingen door de controlearts, kan de meest gerede partij met het oog op het beslechten van het medisch geschil een arts-scheidsrechter aanwijzen die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde en voorkomt op de lijst die in uitvoering van voornoemde wet werd vastgesteld, voor zover over de aanwijzing van de arts-scheidsrechter binnen voornoemde termijn geen akkoord kon worden bereikt. Het bestuur kan de controlearts en de medewerker diegene die hem het geneeskundig getuigschrift overhandigd heeft, uitdrukkelijk machtiging geven om de arts-scheidsrechter aan te wijzen.
 De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist in het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing. Alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.
 De kosten van deze procedure, alsmede de eventuele verplaatsingskosten van de medewerker, vallen ten laste van de verliezende partij.

De arts-scheidsrechter brengt diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de controlearts op de hoogte van zijn beslissing. Het bestuur en de medewerker worden schriftelijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd.

- Het loon is verschuldigd voor de periode dat de medewerker als arbeidsongeschikt werd erkend naar aanleiding van de beslechting van het geschil.
- **Er wordt geen ziekteverlof toegekend voor medische consultaties tijdens de diensturen, behalve als dit prenatale onderzoeken bij zwangere medewerkers betreft. Voor een doktersafpraak die niet tijdens de glijtijden kan gepland worden, dient er verlof of meeruren opgenomen te worden, tenzij het een daghospitalisatie betreft. Bij een daghospitalisatie kan er, mits een doktersbriefje, ziekte ingeschreven worden.**

ARTIKEL 251

Paragraaf 1

De statutaire medewerker 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 in statutair verband.

Bij aanvang wordt aan een statutair medewerker onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

Voor een medewerker 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 de medewerker voorzien was op de dagen waarop de medewerker afwezig was wegens ziekte.

ARTIKEL 252

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

ARTIKEL 253

De statutaire medewerker die 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 240 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

ARTIKEL 254

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

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

ARTIKEL 255

Paragraaf 1

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

1. een arbeidsongeval;
2. een ongeval op de weg naar en van het werk;
3. een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4. een beroepsziekte;
5. de vrijstelling van arbeid van de zwangere medewerker of de medewerker die borstvoeding geeft en die werkt in een schadelijk werkmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere werkplaats 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 251, behalve voor de toepassing van artikel 252, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 255,§1, 1° tot en met 4°, betreft.

Paragraaf 2

In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in §1, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt de statutaire medewerker 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 de medewerker zijn bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

HOOFDSTUK VI. DISPONIBILITEIT

Afdeling 1. Algemene bepalingen

ARTIKEL 256

De aanstellende overheid beslist om de statutaire medewerker, onder de in deze rechtspositieregeling bepaalde voorwaarden, in disponibiliteit te stellen wegens:

1. ambtsopheffing;
2. ziekte of invaliditeit.

ARTIKEL 257

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

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

ARTIKEL 258

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

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

Afdeling 2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

ARTIKEL 259

Paragraaf 1

Een statutair medewerker kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat de medewerker het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 251, heeft opgebruikt.

Paragraaf 2

De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als de betrokken statutaire medewerker, 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 medewerker dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

ARTIKEL 260

Paragraaf 1

De statutaire medewerker die 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 de medewerker nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

Paragraaf 2

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

1. de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele medewerkers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
2. het pensioen dat de betrokkene zou verkregen hebben indien hij op de dag dat hij in disponibiliteit werd gesteld, tot de vervroegde pensionering was toegelaten.

Afdeling 3. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

ARTIKEL 261

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als de statutaire medewerker, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

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

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

ARTIKEL 262

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

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

HOOFDSTUK VII. ONBETAALD VERLOF ALS GUNSTMAATREGEL

ARTIKEL 263

De algemeen directeur kan aan de medewerker onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken.. Als de algemeen directeur zelf onbetaald verlof aanvraagt, beslist het uitvoerend orgaan.

Dit verlof is geen recht, maar wordt toegestaan als een gunstmaatregel voor de medewerker voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Het verlof, vermeld in het eerste lid, kan worden toegestaan voor:

1. twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden;
2. twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand.

Het verlof bedoeld in het derde lid, punt 2, betreft een voltijds verlof of een vermindering van de prestaties tot 80% of tot 50%.

ARTIKEL 264

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

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald gunstverlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

De medewerker kan het onbetaald gunstverlof vroegtijdig opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van drie maand, tenzij de algemeen directeur of het uitvoerend orgaan een kortere termijn aanvaardt.

ARTIKEL 265

Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof bedoeld in artikel 263, derde lid, punt 2, dient de medewerker steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen en voor artikel 263, derde lid, punt 1, 3 werkdagen op voorhand. De algemeen directeur dient zijn aanvraag binnen dezelfde termijn in bij het uitvoerend orgaan. De algemeen directeur of het uitvoerend orgaan kan een kortere termijn aanvaarden. De medewerker dient geen reden op te geven voor de aanvraag van het onbetaald gunstverlof.

Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze. In de gevallen dat het verlof wordt geweigerd mag dit niet gebeuren omwille van het uit eigen beweging uitdrukkelijk meegedeelde of het door het bestuur vermoede doel van het verlof.

HOOFDSTUK VIII. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF

ARTIKEL 266 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

Een medewerker krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Toegestaan maximum
1. huwelijk van de medewerker of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door de medewerker, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, m.u.v. het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken voor of één maand na het huwelijk/afleggen van verklaring van wettelijke samenwoning opgenomen te worden
2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de medewerker	Voor een geboorte vanaf 1 januari 2021: 15 werkdagen Voor een geboorte vanaf 1 januari 2023: 20 werkdagen Dit verlof dient binnen de 4 maand na de bevallingsdatum opgenomen te worden
3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een kind of pleegkind (in het kader van langdurige pleegzorg) van de medewerker, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	10 werkdagen De eerste drie dagen zijn verplicht op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis. De overige 7 dagen mag de medewerker vrij opnemen binnen het jaar na het overlijden.
4. overlijden van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de medewerker, of van de samenwonende of huwelijkspartner (met uitzondering van een kind, zie punt 3) :	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de maand na het overlijden opgenomen te worden
5. huwelijk van een kind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken voor of een maand na het huwelijk opgenomen te worden
6. overlijden van een pleegouder van de medewerker in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden:	3 werkdagen Op te nemen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis.
6. overlijden van een bloed- of aanverwant van de medewerker of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als de medewerker of de samenwonende partner:	2 werkdagen Dit verlof dient binnen de maand na het overlijden opgenomen te worden

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

Paragraaf 2

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is bezoldigd.

Paragraaf 3

Voor de contractuele medewerker 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 Arbeidsovereenkomstenwet.

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

1. er mag enkel een wettelijke afstammingsband bestaan ten aanzien van één persoon, namelijk tussen het kind en de moeder. Is er ook een wettelijke afstammingsband met de vader, dan krijgt hij het verlof en niet de meemoeder;

2. de meemoeder moet een bewijs van partnerschap met de moeder kunnen voorleggen.
Bijvoorbeeld: huwelijksakte, bewijs van wettelijke samenwoning of een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit de inschrijving op hetzelfde adres blijkt gedurende minstens drie onafgebroken jaren voorafgaand aan de geboorte.

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

Paragraaf 4

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

De medewerker richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur.

Paragraaf 5

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van de medewerker worden gesplitst in meerdere periodes. Er moet evenwel een verband bestaan tussen de gebeurtenis en het tijdstip waarop het verlof wordt genomen.

Het omstandigheidsverlof wordt opgenomen in volledige werkdagen met uitzondering van het verlof bedoeld in punt 11 en 12.

HOOFDSTUK IX. ONBETAALD VERLOF ALS RECHT

ARTIKEL 267 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De medewerker heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal één maand. Zodra de medewerker 55 jaar is, verwerft hij een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal één maand.

De medewerker heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende 60 maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra de medewerker 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

De algemeen directeur kent het verlof toe.

ARTIKEL 268 (GR 28/04/2022)

Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

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

De medewerker kan voor de toegestane verlofperiode verstreken is, het verlof opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van één maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

ARTIKEL 269 (GR 28/04/2022)

Artikel 267 is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

ARTIKEL 270 (GR 28/04/2022)

Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof dient de medewerker steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen.

ARTIKEL 271 (GR 28/04/2022)

Het onbetaald verlof bedoeld in dit hoofdstuk is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met het onbetaald verlof als gunst bedoeld in hoofdstuk VII, de loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk X, het zorgkrediet bedoeld in hoofdstuk XI.

HOOFDSTUK X. LOOPBAANONDERBREKING

Deze verloven worden toegekend in overeenstemming met de bestaande wettelijke federale regeling betreffende loopbaanonderbreking voor het gemeente- en het provinciepersoneel.

Afdeling 1. Palliatieve verzorging

ARTIKEL 272 (GR 28/04/2022)

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

ARTIKEL 273 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De voltijdse medewerkers hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van één maand, eventueel **tweemaal** verlengbaar met een maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Paragraaf 2

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

1. zij gemiddeld ten minste 28.30 uur per week presteren;
2. de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel **tweemaal** verlengbaar met één maand ;
3. zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

ARTIKEL 274

Voor de toepassing van de artikelen 272 en 273 wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

ARTIKEL 275

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

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

ARTIKEL 276

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 275 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de algemeen directeur.

ARTIKEL 277

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

Afdeling 2. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan

ARTIKEL 278

Paragraaf 1

Een medewerker heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken of zijn prestaties te verminderen voor de helft of met een vijfde om voor zijn kind te zorgen

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

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

Paragraaf 2

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

De twaalfde en eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden als het verlof op verzoek van de bevoegde overheid wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd overeenkomstig artikel 281.

ARTIKEL 279 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De medewerker heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken.

De volledige onderbreking is voor een periode van **vier** maanden. Deze periode kan naar keuze van de medewerker in maanden worden gesplitst.

De vierde maand ouderschapsverlof wordt alleen vergoed door de RVA indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 2

De voltijdse medewerker heeft het recht zijn loopbaan halftijds te verminderen.

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

De zevende en achtste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed door de RVA indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 3

De voltijdse medewerker heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde.

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

De zestiende tot en met de twintigste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed door de RVA indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 4 (GR 28/04/2022)

De voltijdse medewerker heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende.

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

De zestiende tot en met de veertigste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed door de RVA indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

Paragraaf 5 (GR 28/04/2022)

De medewerker heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1, 2, 3 en 4 van dit artikel.

Bij een wijziging van opnamevorm moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties, gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde en **gelijk is aan 10 maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één tiende.**

ARTIKEL 280

Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet de medewerker tijdens de vijftien maanden voorafgaande aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 281 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

ARTIKEL 281

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

De algemeen directeur kan de termijn inkorten.

De medewerker verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de gebeurtenis die overeenkomstig het bepaalde in artikel 278 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

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

ARTIKEL 282

Paragraaf 1

De algemeen directeur kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximum zes maanden uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de werking van de dienst en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 281.

Paragraaf 2

Onverminderd de in paragraaf 1 bedoelde beperking gaat het ouderschapsverlof in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Afdeling 3. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan

ARTIKEL 283

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

ARTIKEL 284

Paragraaf 1

De duur van de volledige onderbreking is minimum één maand of maximum drie maanden, aaneensluitend of niet, tot maximum twaalf maanden per patiënt.

Paragraaf 2

Ingeval de medewerker alleenstaand is en zijn loopbaan volledig onderbreekt om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar vierentwintig maanden.

Onder alleenstaande in de zin van dit artikel wordt verstaan de medewerker die uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

ARTIKEL 285

De medewerkers hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van een gezins- of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte.

ARTIKEL 286

Paragraaf 1

De prestaties kunnen verminderd worden voor minimum één maand tot maximum drie maanden, aaneengesloten of niet, tot maximum vierentwintig maanden per patiënt.

Paragraaf 2

Ingeval de medewerker alleenstaand is en zijn loopbaan deels vermindert om bijstand te verlenen aan of voor de verzorging van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar achtenveertig maanden.

Onder alleenstaande in de zin van dit artikel wordt verstaan de medewerker dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Paragraaf 3

Een deeltijdse medewerker die gemiddeld ten minste 28.30 uur per week presteert, kan zijn prestaties verminderen tot 19 uur per week.

ARTIKEL 287

Voor de toepassing van de artikelen 283 en 285 wordt verstaan onder

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

ARTIKEL 288

De medewerker die zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de redenen van de periode van de onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

De medewerker bewijst de aangehaalde reden met een attest van de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezins- of familielid waaruit blijkt dat de medewerker zich bereid heeft verklaard bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

In geval van artikelen 284, §2 en 286, §2 moet de medewerker bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat de medewerker op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

ARTIKEL 289

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 288, kan de algemeen directeur de medewerker ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst.

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

ARTIKEL 290

De medewerker die de onderbreking of vermindering van zijn prestaties wenst te verlengen, dient een nieuw attest van de behandelende geneesheer voor te leggen.

De bepalingen van de artikelen 288 en 289 zijn van toepassing.

Afdeling 4. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek minderjarig kind

ARTIKEL 291

Paragraaf 1

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte, elke ziekte of medische ingreep die door de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

Paragraaf 2

In afwijking van artikel 286, §1 kan de medewerker, zoals bedoeld in §3 van deze afdeling, voor de bijstand of de verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte, zijn prestaties volledig onderbreken voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Paragraaf 3

Volgende medewerkers kunnen hun prestaties onderbreken:

- de medewerker die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er mee samenwoont;
- de medewerker die samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding.

Paragraaf 4

Wanneer de in §3 van deze afdeling bedoelde personen hun prestaties niet kunnen onderbreken, dan kunnen ook de volgende medewerkers zich op de mogelijkheid zoals vermeld in §2 beroepen:

- de medewerker die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont;
- of, wanneer laatstgenoemde persoon in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

Paragraaf 5

In afwijking van artikel 286, §1 kan de duur van de volledige onderbreking van de loopbaan korter zijn dan 1 maand wanneer de medewerker, aansluitend op de in de eerste paragraaf bedoelde schorsing, zijn recht bedoeld in artikel 285 wenst uit te oefenen voor hetzelfde zwaar zieke kind.

Paragraaf 6

Onverminderd artikel 288, tweede lid, wordt het bewijs van hospitalisatie van het kind geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

ARTIKEL 292

Paragraaf 1

De medewerker die zijn loopbaan onderbreekt, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de reden en de periode van de onderbreking van zijn prestaties. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

De medewerker dient er de attesten bij te voegen bedoeld in artikel 288, tweede lid en artikel 291 §6.

Wanneer de hospitalisatie van het kind onvoorzienbaar is, kan worden afgeweken van de termijn bepaald in artikel 288, eerste lid. In dit geval bezorgt de medewerker zo spoedig mogelijk een attest van de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind aan de algemeen directeur. Uit dit attest blijkt het onvoorzienbare karakter van de hospitalisatie. Deze mogelijkheid geldt ook ingeval het verlof verlengd wordt met een week op basis van artikel 291 §2.

Paragraaf 2

Artikel 289 is niet van toepassing wanneer de medewerker een volledige onderbreking van de loopbaan geniet in het kader van deze afdeling.

Afdeling 5. Loopbaanonderbreking in het kader van mantelzorg

ARTIKEL 293 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

Mantelzorg omvat de bijstand op psychologisch, sociaal of moreel vlak, naast de tijdsinvestering op fysiek of materieel vlak.

Loopbaanonderbreking in het kader van mantelzorg kan worden toegekend aan medewerkers die voldoen aan volgende voorwaarden:

- De medewerker moet over de erkenning beschikken als mantelzorger, dit kan via de mutualiteit.
- De persoon die zorg behoeft, moet effectief als zorgbehoevende erkend zijn, met minstens 12 punten op de medisch-sociale schaal die men gebruikt voor de evaluatie van de graad van zelfredzaamheid met het oog op het onderzoek naar het recht op de integratietegemoetkoming.
- Er is een vertrouwensrelatie of een nauwe affectieve of geografische band tussen de mantelzorger en de hulpbehoevende.

Paragraaf 2

Per zorgbehoevende persoon kan een voltijds tewerkgestelde de loopbaan verminderen volgens volgende regimes:

- Één maand volledig.
- Twee maanden aan 1/5 of 1/2.

Voor deeltijdse medewerkers is er enkel de volledige schorsing.

Paragraaf 3

De totale duurtijd van het mantelzorgverlof bedraagt maximum zes maanden voor een voltijdse onderbreking en twaalf maanden in geval van een deeltijdse onderbreking, en dit over de volledige loopbaan beschouwd.

Paragraaf 4

De medewerker die van het recht gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan de algemeen directeur. Deze kennisgeving gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij de partijen een andere termijn overeenkomen.

HOOFDSTUK XI. ZORGKREDIET

ARTIKEL 294 (GR 28/04/2022)

Paragraaf 1

De regeling voor het Vlaams zorgkrediet, zoals die is vastgesteld door het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, is van toepassing op alle medewerkers.

Paragraaf 2

De medewerker vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan bij de algemeen directeur. De algemeen directeur kan om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst de ingangsdatum van het verlof uitstellen.

HOOFDSTUK XII. POLITIEK VERLOF

ARTIKEL 295

Het politiek verlof wordt voor het gemeentepersoneel geregeld door het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen, inclusief latere wijzigingen.

HOOFDSTUK XIII. VAKBONDSVERLOF

ARTIKEL 296

Het vakbondsverlof wordt geregeld door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot de uitvoering ervan, inclusief latere wijzigingen.

HOOFDSTUK IVX. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN

ARTIKEL 297

Paragraaf 1

De medewerker heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2. als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;
3. bij het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;
4. bij het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel;
5. bij het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes, voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing van en naar het afnamecentrum, maximaal tien keer per jaar;
6. bij het geven van borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd;
7. de vrouwelijke medewerker bij prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap;
8. voor de deelname aan examens binnen het eigen gemeente- en OCMW-bestuur.

Paragraaf 2

De medewerker die 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.

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

De medewerker richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur. De medewerker levert de nodige bewijsstukken.

ARTIKEL 298

Paragraaf 1

Aan de medewerker kan, mits gemotiveerde aanvraag, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 297 dienstvrijstelling toegestaan worden.

De medewerker richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur. De medewerker levert de nodige bewijsstukken. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 2

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

TITEL 10. SLOTBEPALINGEN

HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN

ARTIKEL 299

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

ARTIKEL 300

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.

ARTIKEL 301

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling.

HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN

Afdeling 1. Opheffingsbepalingen

ARTIKEL 302

De gemeenteraadsbeslissing dd. 19 april 2016, houdende vaststelling van de nieuwe rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel, en latere wijzigingen, wordt opgeheven.

Afdeling 2. Inwerkingtredingsbepalingen

ARTIKEL 301

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 juni 2022, behoudens latere bepalingen.

De gewijzigde artikels treden in werking de 1^e van de maand volgend op de goedkeuring door de gemeenteraad, tenzij anders bepaald of wettelijk bepaald.

BIJLAGE 1. DIPLOMAVOORWAARDEN

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften, vermeld in artikel 7 §5 , die per niveau toegang geven tot de betrekkingen bij de gemeente:

Niveau A :

- a. masterdiploma's die uitgereikt zijn door :
 - 1. de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;
 - 2. een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
 - 3. een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b. diploma's of getuigschriften van masteropleidingen of master-na-masteropleidingen, erkend en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO);
- c. diploma's van doctor.

Overgangsmaatregelen niveau A :

- a. diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur in de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur- architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen), of door de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, als de studie ten minste vier jaar heeft omvat, zelfs als een gedeelte van die studie niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of als de examens niet werden afgelegd bij een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b. diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, handelsingenieur, licentiaat in de bestuurskunde, licentiaat-vertaler, licentiaat-tolk, licentiaat in de nautische wetenschappen, industrieel ingenieur, architect, licentiaat in de toegepaste communicatie, licentiaat in de kinesitherapie en van licentiaat in de arbeidsorganisatie en gezondheid, uitgereikt door een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- c. diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de productontwikkeling, meester in de muziek, de beeldende kunst, de dramatische kunst, de audiovisuele kunst, het productdesign of in de conservatie-restauratie, uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door die gemeenschap ingestelde examencommissie;
- d. getuigschriften, uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studie aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat met de door de koning bepaalde kwalificatie;

- e. diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen, of licentiaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen als de studie ten minste vier jaar heeft omvat;
- f. diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, de bestuurswetenschappen, van handelingenieur, licentiaatvertaler of licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van het hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen categorie A5, of door een door de staat ingestelde examencommissie;
- g. diploma of eindgetuigschrift, uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling Bestuurswetenschappen van het " Institut d'Enseignement supérieur Lucien Cooremans " in Brussel, door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen in Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen in Antwerpen.

Niveau B

- a. bachelordiploma's die uitgereikt zijn door :
 - 1. een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs;
 - 2. de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan de universiteiten verbonden scholen, of de bij de wet of decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;
 - 3. een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b. diploma's of getuigschriften van bacheloropleidingen of bachelor-na-bacheloropleidingen, erkend en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO);
- c. het diploma van gegradueerde van het hoger beroepsonderwijs, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen, met uitzondering van het diploma van verpleegkundige, uitgereikt door het hoger beroepsonderwijs;

Overgangsmaatregel niveau B :

- a. getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;
- b. diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;
- c. diploma van mijnmeter;
- d. een diploma, uitgereikt in een basisopleiding van één cyclus of in een initiële lerarenopleiding van één cyclus door een hogeschool, opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- e. kandidaatsdiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen van het hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen ofwel door een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- f. diploma van technisch ingenieur, uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;

- g. getuigschrift van het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- h. getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studiejaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School;
- i. diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de derde, tweede of eerste graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen;
- j. diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen;
- k. kandidaatsdiploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van het hoger technisch onderwijs van de derde graad, of door een instelling van het technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;
- l. diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;
- m. diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;
- n. diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;
- o. diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;
- p. diploma, uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- q. diploma, uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van de volgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- r. diploma, gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienvijftig lestijden door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat, die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- s. diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen of door een door de staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

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

Niveau C :

- a. gehomologeerd of door de examencommissie van de staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;
- b. gehomologeerd of door de examencommissie van de staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;
- c. diploma, uitgereikt na het examen, vermeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;
- d. brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent of van verpleger, uitgereikt hetzij door een door de staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de staat of een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- e. diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen, technisch, kunst- of beroepssecundair onderwijs door een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- f. studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, uitgereikt door een door de staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling;
- g. getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;
- h. diploma van een afdeling van het secundair volwassenenonderwijs van een onderwijsinstelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de staat of door een van de gemeenschappen, uitgereikt na ten minste zevenhonderd vijftig lestijden;
- i. diploma van gegradueerde in de verpleegkunde, uitgereikt in het hoger beroeps onderwijs door een door de staat of een van de gemeenschappen opgerichte, erkende en gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

Overgangmaatregel niveau C :

- a. getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende proeven, voorgeschreven in artikel 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden voor 8 juni 1964;
- b. gehomologeerd of door de examencommissie van de staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;
- c. erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);
- d. diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, behaald met vrucht;

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

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

- a. de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van diploma's of studiegetuigschriften, vermeld in deze lijst;
- b. de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften van hoger onderwijs met volledig leerplan die met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid voorgeschreven bij het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen, gelijkwaardig worden verklaard met een van de diploma's van een Vlaamse academische graad, vermeld in deze lijst;
- c. de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij het decreet van 1 juli 2011 betreffende het onderwijs XXI gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften.

In afwijking van punt 4 gelden voor de toelating tot een gereguleerd beroep bij de gemeenten en de provincies ook de bepalingen van de Richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties.

Om de waarde van de voorgelegde titels te kennen, legt de aanstellende overheid die titels voor advies voor aan de overheid die bevoegd is voor de erkenning ervan.

Niveau D: geen diploma of studievoorschriften vereist.

Niveau E : geen diploma of studievoorschriften vereist.

BIJLAGE 2. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN

salarisschalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 2x3x1250	1x1x700 2x1x750 2x3x1500 1x3x1450 1x3x1450 2x3x1500 2x3x1250	3x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 1x3x1250 1x3x1200	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x3x1250
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

salarisschalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
maximum	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
verhoging	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x3x2450	3x1x1000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500	2x1x1000 1x1x950 2x3x2000 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450	1x1x950 2x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250
0	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
1	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
2	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
3	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
4	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
5	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
6	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
7	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
8	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
9	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
10	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
11	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
12	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
13	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
14	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
15	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
16	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
17	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
18	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
19	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
20	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
21	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
22	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
23	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
24	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

Salarisschalen	A8a	A8b	A9a	A9b	A10a	A10b
Minimum	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
Maximum	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500
Verhoging	1x1x1150 2x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1200 1x3x1250	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250	3x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x750	3x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x1250	1x3x2500 1x3x2200 2x3x2250 1x3x2200 1x3x2250 2x3x1000	1x3x1750 1x3x1700 2x3x1750 1x3x1700 1x3x1750 1x3x2250 1x3x2200
0	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
1	31.400	32.600	36.950	39.200	37.200	44.650
2	32.500	33.750	37.950	40.300	37.200	44.650
3	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
4	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
5	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
6	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
7	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
8	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
9	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
10	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
11	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
12	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
13	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
14	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
15	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
16	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
17	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
18	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
19	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
20	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
21	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
22	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
23	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
24	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500

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

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 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 2x2x600 1x2x650 1x2x600 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 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 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 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

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

BIJLAGE 3. OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRatieve TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRatieve GEVOLGEN

(GR 28/04/2022)

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantie
Jaarlijkse vakantiedagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Feestdagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof voor contractanten	-	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja
Vaderschapsverlof bij overlijden van de moeder voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Vaderschapsverlof bij overlijden van de moeder voor contractanten	-	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja
Opvangverlof voor statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Adoptieverlof en pleegzorgverlof voor contractanten	-	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Ziekteverlof bij statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ziekteverlof bij contractuelen	-	Gewaarborgd loon en nadien recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	-	Ja, gedurende de eerste 12 maanden
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja	Nee	Ja	Nee	Nee
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja	Nee	Ja	Nee	Nee
Omstandigheidsverlof	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Onbetaald verlof	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee
Dienstvrijstellingen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee
Idem als supra met overmacht	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op loopbaan	Recht op ziektekrediet (voor statutairen)	Recht op jaarlijkse vakantiedagen
Georganiseerde werkonderbreking	Dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werkonderbreking	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Politiek verlof	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	Nee	Ja	Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid	Niet uitdrukkelijk bepaald, afhankelijk van gelijkstelling met dienstactiviteit	Nee	Nee
Zorgkrediet	Dienstactiviteit	Nee, wel recht op uitkering	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee
Tijdelijke werkloosheid	-	Nee	Ja	Ja	Ja	-	Ja