

RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET GEMEENTEPERSONEEL SCHELLE

Gemeenteraadszitting dd. 29 december 2008
Raad van Bestuur AGB Fluctus dd. 29 december 2008
Laatste wijziging GR 28.01.2016/RvB 22.02.2016

TITEL I. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

<u>Hoofdstuk I.</u>	Toepassingsgebied	blz. 6
<u>Hoofdstuk II.</u>	Algemene bepalingen	blz. 6

TITEL II. DE LOOPBAAN

<u>Hoofdstuk I.</u>	De indeling in graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen	blz. 8
<u>Hoofdstuk II.</u>	De aanwerving	blz. 9
<u>Afdeling I.</u>	De algemene toelatings- voorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden	
<u>Afdeling II.</u>	De specifieke aanwervingsvoorwaarden	
<u>Afdeling III.</u>	De aanwervingsprocedure	
<u>Hoofdstuk III.</u>	De selectieprocedure	blz. 13
<u>Afdeling I.</u>	Algemene regels voor de selecties	
<u>Afdeling II.</u>	Het verloop van de selectie	
<u>Afdeling III.</u>	Wervingsreserves	
<u>Afdeling IV.</u>	Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente	
<u>Hoofdstuk IV.</u>	Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen	blz. 16
<u>Afdeling I.</u>	De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden	
<u>Afdeling II.</u>	De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers	
<u>Afdeling III.</u>	De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal één of twee jaar beperkt is.	
<u>Hoofdstuk V.</u>	De aanwerving van personen met een arbeidshandicap	blz. 18
<u>Hoofdstuk VI.</u>	De indiensttreding	blz. 18
<u>Hoofdstuk VII.</u>	De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband	blz. 19
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd	
<u>Afdeling III.</u>	De vaste aanstelling in statutair verband	
<u>Hoofdstuk VIII.</u>	De evaluatie tijdens de loopbaan	blz. 22
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria	
<u>Afdeling III.</u>	De evaluatoren en het verloop van de evaluatie	
<u>Afdeling IV.</u>	De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	
	<u>Onderafdeling I.</u> De evaluatieresultaten	
	<u>Onderafdeling II.</u> De gevolgen van de evaluatie	
<u>Afdeling V.</u>	Het beroep tegen de evaluatie	
	<u>Onderafdeling I.</u> Algemene bepalingen	

	<u>Onderafdeling II.</u> Samenstelling van de beroepsinstantie	
	<u>Onderafdeling III.</u> De werking van de beroepsinstantie	
	<u>Onderafdeling IV.</u> De beslissing in beroep van de gemeentesecretaris	
<u>Afdeling VI.</u>	Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente	
	<u>Onderafdeling I.</u> De evaluatie tijdens de proeftijd	
	<u>Onderafdeling II.</u> De evaluatie tijdens de loopbaan	
	<u>Onderafdeling III.</u> De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	
<u>Hoofdstuk IX.</u>	Het vormingsreglement	blz. 31
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De vormingsplicht	
<u>Afdeling III.</u>	Het vormingsrecht	
<u>Hoofdstuk X.</u>	De administratieve anciënniteiten	blz. 35
<u>Hoofdstuk XI.</u>	De functionele loopbaan	blz. 37
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De functionele loopbaan per niveau	
<u>Hoofdstuk XII.</u>	De bevordering	blz. 39
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De selectie	
<u>Afdeling III.</u>	De algemene (als niet geïntegreerd met specifieke) bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang	
<u>Afdeling IV.</u>	Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad	
<u>Afdeling V.</u>	De proeftijd van het personeelslid na bevordering	
<u>Hoofdstuk XIII.</u>	De invulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit	blz. 42
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De voorwaarden en de procedures voor interne personeelsmobiliteit	
<u>TITEL III.</u>	<u>HET MANDAATSTELSEL, HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	Het mandaatstelsel (niet van toepassing)	blz. 45
<u>Hoofdstuk II.</u>	Het opdrachthouderschap	blz. 45
<u>Hoofdstuk III.</u>	De waarneming van een hogere functie	blz. 46
<u>TITEL IV.</u>	<u>DE AMBTSHALVE HERPLAATSING</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang	blz.46
<u>Hoofdstuk II.</u>	De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad	blz. 47
<u>Hoofdstuk III.</u>	De herplaatsing van het contractuele personeelslid	blz. 48

<u>TITEL V.</u>	<u>HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBT-SNEERLEGGING</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid	blz. 49
<u>Hoofdstuk II.</u>	De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid	blz. 50
<u>TITEL VI.</u>	<u>HET SALARIS</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	Algemene bepalingen	blz. 52
<u>Hoofdstuk II.</u>	De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit	blz. 53
<u>Afdeling I.</u>	Diensten bij de overheid	
<u>Afdeling II.</u>	Diensten in de privé-sector of als zelfstandige	
<u>Afdeling III.</u>	De valorisatie van de diensten	
<u>Hoofdstuk III.</u>	Bijzondere bepalingen	blz. 54
<u>Hoofdstuk IV.</u>	De betaling van salaris	blz. 56
<u>TITEL VII.</u>	<u>DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	Algemene bepalingen	blz. 56
<u>Hoofdstuk II.</u>	De verplichte toelagen	blz. 57
<u>Afdeling I.</u>	De haard- en standplaatstoelage	
<u>Afdeling II.</u>	Het vakantiegeld	
<u>Afdeling III.</u>	De eindejaarstoelage	
<u>Hoofdstuk III.</u>	De onregelmatige prestaties	blz. 61
<u>Afdeling I.</u>	Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen	
<u>Afdeling II.</u>	De overuren	
<u>Hoofdstuk IV.</u>	De andere toelagen	blz. 63
<u>Afdeling I.</u>	De toelage voor het waarnemen van een hogere functie	
<u>Afdeling II.</u>	De gevarentoelage	
<u>Afdeling III.</u>	De permanentietoelage	
<u>Afdeling IV.</u>	De mandaattoelage	
<u>Afdeling V.</u>	De toelage voor opdrachthouderschap	
<u>Afdeling VI.</u>	De functioneringstoelage en de managementtoelage	
<u>Hoofdstuk V.</u>	De vergoeding voor reis- en verblijfskosten	blz. 64
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De vergoeding voor reiskosten	
<u>Hoofdstuk VI.</u>	De sociale voordelen	blz. 65
<u>Afdeling I.</u>	De maaltijdcheques	
<u>Afdeling II.</u>	De hospitalisatieverzekering	
<u>Afdeling III.</u>	De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer	
<u>Afdeling IV.</u>	De begrafenisvergoeding	
<u>Hoofdstuk VII.</u>	De vergoeding van de conciërge	blz. 67

<u>TITEL VIII.</u>	<u>VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	Algemene bepalingen	blz. 67
<u>Hoofdstuk II.</u>	De jaarlijkse vakantie	blz. 68
<u>Hoofdstuk III.</u>	De feestdagen	blz. 70
<u>Hoofdstuk IV.</u>	Bevallingsverlof en opvangverlof	blz. 70
<u>Hoofdstuk V.</u>	Het ziekteverlof	blz. 71
<u>Hoofdstuk VI.</u>	De disponibiliteit	blz. 75
<u>Afdeling I.</u>	Algemene bepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	
<u>Afdeling III.</u>	De disponibiliteit wegens ambtsopheffing	
<u>Hoofdstuk VII.</u>	Het verlof voor deeltijdse prestaties	blz. 77
<u>Hoofdstuk VIII.</u>	Het verlof voor opdracht	blz. 78
<u>Hoofdstuk IX.</u>	Het omstandigheidsverlof	blz. 79
<u>Hoofdstuk X.</u>	Het onbetaald verlof	blz. 80
<u>Hoofdstuk Xbis.</u>	Loopbaanonderbreking	blz. 81
<u>Afdeling I.</u>	Ouderschapsverlof in het kader van de loopbaanonderbreking van de beroepsloopbaan	
<u>Afdeling II.</u>	Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid	
<u>Hoofdstuk Xter.</u>	Politiek verlof	blz. 85
<u>Hoofdstuk XI.</u>	De dienstvrijstellingen	blz. 88
<u>TITEL IX.</u>	<u>SLOTBEPALINGEN</u>	
<u>Hoofdstuk I.</u>	Overgangsbepalingen	blz. 89
<u>Afdeling I.</u>	Geldelijke waarborgen	
<u>Afdeling II.</u>	Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes	
<u>Hoofdstuk II.</u>	Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen	blz. 91
<u>Afdeling I.</u>	Opheffingsbepalingen	
<u>Afdeling II.</u>	Inwerkingtredingsbepalingen	

TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

Deze rechtspositieregeling werd opgemaakt met toepassing van artikel 105, §2 van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en van het rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007.

Hoofdstuk I. Toepassingsgebied

Artikel 1:

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

- 1° het gemeentepersoneel, zowel dat in statutair als in contractueel dienstverband
- 2° de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente, tenzij anders bepaald.
- 3° het Autonoom Gemeentebedrijf Fluctus Schelle

Deze rechtspositieregeling is tevens van toepassing op specifieke personeelsfuncties, doch met respect voor 'afwijkende' regels krachtens andere wettelijke of decretale bepalingen.

Hoofdstuk II. Algemene bepalingen

Artikel 2:

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1.	het gemeentedecreet, hier afgekort als GD	het gemeentedecreet van 15 juli 2005
2.	BVR	het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 (BS 24 december 2007) houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel
3.	Aanstellende overheid	Het college van burgemeester en schepenen behalve voor de decretale graden en de leden van het managementteam
4.	het personeelslid	zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid
5.	het statutaire personeelslid	zowel het vast aangestelde statutaire personeelslid als het statutaire personeelslid op proef
6.	het vast aangestelde statutaire personeelslid	elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het KB 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
7.	het statutaire personeelslid op proef	elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband
8.	Het contractuele personeelslid	elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten
9.	het contractuele personeelslid op proef	het contractuele personeelslid in proeftijd
10.	graad	benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie
11.	functiebeschrijving	de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties
12.	competenties	de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie

TITEL II. DE LOOPBAAN

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

Artikel 3:

§1: Elke betrekking van de personeelsformatie wordt vastgesteld in een stelsel van graden. Per graad wordt het aantal betrekkingen uitgedrukt in voltijdse equivalenten. De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomaverijste van een bepaald onderwijsniveau.

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

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
Niveau B	ofwel een bachelordiploma ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs
Niveau C	een diploma van het hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs
Niveau D	geen diplomavorwaarden, tenzij anders bepaald
Niveau E	geen diplomaverijste

Alleen de erkende diploma's geven toegang tot de betrekkingen

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

Schematische voorstelling

Niveau E

GRAAD

1 basisgraad

RANG

Ev

SCHALEN

E1 – E2 – E3

Niveau D

GRAAD

1 basisgraad
1 hogere graad

RANG

Dv
Dx

SCHALEN

D1 – D2 – D3
D4 – D5

Niveau C

GRAAD

1 basisgraad
1 hogere graad

RANG

Cv
Cx

SCHALEN

C1 – C2 – C3
C4 – C5

Niveau B

GRAAD

1 basisgraad

RANG

Bv

SCHALEN

B1 – B2 – B3

Niveau A

GRAAD

1 basisgraad

RANG

Av

SCHALEN

A1a – A2a – A3a

Een betrekking wordt gesitueerd binnen een bepaalde graad, binnen een bepaald niveau, op basis van de taakhoud en het functieprofiel zoals weergegeven in de functiebeschrijving.

Artikel 4:

Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, ingevuld op een van de volgende manieren:

- 1° door een aanwervingsprocedure
- 2° door een bevorderingsprocedure
- 3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit
- 4° door een combinatie van de procedures, vermeld in punt 1° en 2°, 1° en 3°, 2° en 3° of in punt 1°, 2°, 3°.

Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het gemeentebestuur en personeelsleden van het gemeentebestuur 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.

De aanstellende overheid verklaart de betrekking open.

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

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 5:

§1: Om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, 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. De aanstellende overheid beschikt bij haar beoordeling van de kandidaturen over een appreciatiebevoegdheid;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met art. 26 van het KB van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers.

§2: Alle statutaire functies staan open voor de onderdanen van de lidstaten van de Europese Economische Ruimte (EER) en Zwitserland.

De volgende functies, zowel die in statutair als in contractueel dienstverband, zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbare gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen

van het bestuur:

- gemeentesecretaris, waarnemend secretaris,
- financieel beheerder, (gemeenteontvanger) waarnemend financieel beheerder (wnd. gemeenteontvanger),
- leden van het managementteam,
- alle leidinggevende functies (diensthoofden en dienstverantwoordelijken) zoals opgesomd in het organogram,
- conciërge
- gemeenschapswachten.

Voor de overige contractuele betrekkingen geldt geen nationaliteitsvereiste.

Artikel 6:

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. De taalvereisten dienen strikt nageleefd te worden. Indien een kandidaat zijn/haar diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs heeft behaald, is enkel SELOR (het Selectiebureau van de federale overheid) bevoegd om de taalkennis vast te stellen. Tijdens de selectieprocedure voor functies waarvoor geen diplomavereiste wordt gesteld, wordt de taalkennis beoordeeld door het bestuur.
- 2° slagen in een vergelijkende selectieprocedure.

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

Artikel 7:

Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 6, moeten de kandidaten ook voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is

Alleen de diploma's die per niveau vermeld worden in bijlage I van het BVR en de buitenlandse diploma's die daarmee gelijkgesteld werden, komen bij aanwerving in aanmerking.

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 8:

De specifieke voorwaarden zullen worden opgenomen in de bijzondere aanwervings- of bevorderingsvoorwaarden.

Artikel 9:

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

- 1° de functie vergt noch op basis van de functiebeschrijving noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een specifiek diploma, en het algemene capaciteitsniveau en het potentieel van de kandidaten zijn belangrijker dan een diploma
- 2° het wegvallen van de diplomavereiste gecompenseerd wordt door een vereiste inzake relevante beroepservaring
- 3° de kandidaten slagen voor een specifieke selectieprocedure die naast een of meer functiegerichte

competentietests ook een niveau- of capaciteitstest bevat. Voor de niveau- of capaciteitstest wordt de selectie door een erkend extern selectiebureau uitgevoerd.

De beslissing om geen diplomaveren te leggen, moet steunen op objectieve criteria, zoals:

- a) gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde betrekkingen te vervullen
- b) het organiseren van selectieprocedure(s) zonder dat dit/deze geschikte kandidaten heeft/hebben opgeleverd.
- c) bepaalde functiespecifieke criteria.

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Artikel 10:

§1: Aan elke aanwerving, zowel voor contractuele als voor statutaire functies, gaat een externe bekendmaking van de vacature vooraf met een oproep tot kandidaten.

De vacatures worden ten minste via één persorgaan of tijdschrift bekendgemaakt. Daarnaast worden de vacatures intern aan het gemeentepersoneel bekendgemaakt.

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

- 1° nationaal verschijnende kranten of weekbladen
- 2° regionaal verschijnende kranten of weekbladen
- 3° gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties
- 4° de VDAB
- 5° de gemeentelijke website
- 6° zelf geproduceerde media (gemeentelijk informatieblad, affiches, folders, bericht voor lichtkrant).

Het vacaturebericht voor het persorgaan of tijdschrift bevat ten minste:

- 1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris
- 2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt
- 3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt
- 4° een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen
- 5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan
- 6° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de functiebeschrijving, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn/haar kandidatuur.

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

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

Tot slot kan van de regel van externe bekendmaking worden afgeweken voor contractuelen ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen, voor contractuelen met een vervangingsovereenkomst en voor contractuele betrekkingen met een maximale tewerkstellingsduur van 2 jaar.

Artikel 11:

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de verzending 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 verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. De datum van de poststempel / van het faxbericht / van het mailbericht geldt als datum van verzending.

Artikel 12:

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 13:

§1: Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe voor de voorwaarden vastgesteld in §2 en §3.

§2: De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de datum vastgesteld door de aanstellende overheid. Als de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking wordt de datum vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen. De datum wordt bepaald tussen de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen en de datum van de start van de selectie.

Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure. Op verzoek dient het origineel voorgelegd te worden.

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

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

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

§3: De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, vóór de afloop van de selectieprocedure en binnen de opgelegde termijn.

De gemeentesecretaris beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen. Indien de gemeenteraad de aanstellende overheid is voor de betrekking gebeurt deze beoordeling door het college van burgemeester en schepenen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief 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, vermeld in §2 / §3.

§4: In afwijking van §2 / §3 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 vóór de afloop van de proeftijd moeten behalen.

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Artikel 14:

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken. De selectiecriteria geven aan welke competenties getoetst worden. De selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Artikel 15:

§1: De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

Voor de decretale graden en eventueel voor de graden van niveau A en B kunnen de selecties geheel of gedeeltelijk uitbesteed aan een extern bureau.

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

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

- 1° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden
- 2° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen gemeentebestuur
- 3° van het minimumaantal 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 gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur. De gemeentesecretaris, als aanstellende overheid, kan geen deel uitmaken van de jury
- 6° bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige leden die bij de aanvang van de zitting aanwezig zijn, over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten
- 7° de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij het examen aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij de beraadslaging van de examencommissie.
- 8° aan de externe leden van de selectiecommissie wordt een vergoeding toegekend van 75 euro per zitting

§2: Onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.

Met toepassing van het eerste lid komen in aanmerking voor deelname aan een selectiecommissie :

- 1° deskundigen in de personeelsselectie
- 2° personen extern aan de gemeente, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden
- 3° personeelsleden van andere overheden, de toezichhoudende overheid uitgezonderd, en, binnen de grenzen van het toegelaten aantal interne commissieleden, personeelsleden van het eigen bestuur, met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante functie.

§3: Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is en erkend is in overeenstemming met het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling in het Vlaamse Gewest en het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 ter uitvoering van dat decreet.

Artikel 16:

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.

Bij familieverwantschap tot in de derde graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden de passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

Artikel 17:

De aanstellende overheid wijst nominatief de leden van de selectiecommissie aan.

Artikel 18:

De selectieprocedures resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

Artikel 19:

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- a) voor alle functies bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken;
- b) voor functies van niveau D (technisch personeel) en E bevat de selectie altijd een praktische proef afgestemd op de functie;
- c) voor leidinggevende functies en functies vanaf niveau B zullen psychotechnische proeven voorzien worden om de vaardigheden te testen. De eerste 3 geslaagde kandidaten zullen uitgenodigd worden voor de psychotechnische proef. Indien geen van de 3 kandidaten slagen zullen, telkens in schijven van 3, de volgende geslaagde kandidaten worden uitgenodigd.

Afdeling II. Het verloop van de selectie

Artikel 20:

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

Artikel 21:

§1: Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, van hoofdstuk III, bepaalt de aanstellende overheid:

- 1° de selectiecriteria
- 2° de keuze van de selectietechniek(en)
- 3° het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing
- 4° het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure.

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

Voor de toepassing van artikel 9, 3° behelst de selectieprocedure, naast een of meer functiegerichte competentietests, ook een niveau- of capaciteitstest, die onderzoekt of de kandidaten in staat zijn te functioneren op het niveau waarin de functie is gelegen. De kandidaten moeten zowel voor de niveau- of capaciteitstest als voor de functiegerichte competentietest(s) slagen.

Artikel 22:

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

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

Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten daarvan op de hoogte gebracht.

Artikel 23:

De selectiecommissie maakt over 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 en een motivatie betreffende de resultaten van de niet-kennisvragen en praktische proeven.

Artikel 24:

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

Afdeling III. Wervingsreserves

Artikel 25:

§1: Na elke selectie wordt er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad aangelegd voor de duur van twee jaar.

De geldigheidsduur is verlengbaar met één jaar.

De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het initiële aanstellingsbesluit.

§2: Voor de betrekkingen waarvoor werd beslist een wervingsreserve aan te leggen, worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, in de wervingsreserve opgenomen, voor de duur ervan, tenzij zij te kennen geven van elke aanstelling af te zien. De kandidaten in de wervingsreserve worden gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Artikel 26:

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

Artikel 27:

Na een vergelijkende selectie wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal een aangeboden betrekking weigeren zonder zijn opname in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt. De weigering is wel gerechtvaardigd als het statuut of de duur van de betrekking werd gewijzigd. Bij een tweede weigering van de aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch in de wervingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

De kandidaten die opgenomen zijn in een wervingsreserve dienen elke adreswijziging te melden aan het bestuur.

Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente

Artikel 28:

De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente.

Artikel 29:

Als de functie van gemeentesecretaris of van financieel beheerder (gemeenteontvanger) door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

Artikel 30:

De selectie voor de aanwerving in de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder (gemeenteontvanger) wordt geheel of gedeeltelijk uitbesteed aan een erkend extern selectiebureau.

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

Artikel 31:

De selectietechnieken voor de functie van gemeentesecretaris bevatten in elk geval een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

De selectietechnieken voor de functie van financieel beheerder (gemeenteontvanger) bevatten in elk geval, naast management- en leiderschapscapaciteiten, een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

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

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

Artikel 32:

§1 : Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden, kan de aanstellende overheid beslissen dat :

- 1° De kandidaten worden geput uit een lopende wervingsreserve voor de functie als de wervingsreserve werd aangelegd op basis van een selectie.
De kandidaten worden geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn. Hiermee wordt bedoeld dat ze onmiddellijk moeten te kennen geven of ze bereid zijn de functie te aanvaarden. Dit dient te gebeuren binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn.

2° Indien er geen wervingsreserve is of de wervingsreserve is uitgeput:

- er kan worden afgeweken van de voorschriften rond publicatie vooropgesteld in artikel 10. Een spontane kandidatuur of kandidaturen opgevraagd bij de VDAB of via andere kanalen komen in aanmerking voor een sollicitatieprocedure. Het vacaturebericht bevat de algemene en specifieke voorwaarden en functieprofiel.
- De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomaverenste.
- Er wordt afgeweken van artikel 15, §1 betreffende de samenstelling van de selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee personeelsleden van minimaal de rang van de te begeven functie, waaronder het bevoegde afdelingshoofd. De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.
In de sollicitatieprocedure wordt er getoetst over o.a. de bekwaamheid en de motivatie van de kandidaten voor de functie en op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel. Eventueel kan een proef worden afgenomen die de technische vaardigheden toetst op het niveau van de functie.

Er kan een onderscheid gemaakt worden naargelang het niveau van de functie en de selectie kan uitgebreider gemaakt worden voor een aanstelling in een functie van niveau A of B.

Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers

Artikel 33:

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden zoals vermeld in artikel 104, §2, 2°, GD, kan de aanstellende overheid beslissen dat :

1° De kandidaten worden geput uit een lopende wervingsreserve voor de functie als de wervingsreserve werd aangelegd op basis van een selectie.
De kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn. Hiermee wordt bedoeld dat ze onmiddellijk moeten te kennen geven of ze bereid zijn een vervangingscontract te aanvaarden binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn.

2° Indien er geen wervingsreserve is of de wervingsreserve is uitgeput:

- er kan worden afgeweken van de voorschriften rond publicatie vooropgesteld in artikel 10. Een spontane kandidatuur of kandidaturen opgevraagd bij de VDAB of via andere kanalen komt in aanmerking voor een sollicitatieprocedure.
- De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomaverenste.
- Er wordt afgeweken van artikel 15, §1 betreffende de samenstelling van de selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee personeelsleden, van minimum het niveau van de te begeven functie waaronder het bevoegde afdelingshoofd. De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.
In de sollicitatieprocedure wordt er getoetst over o.a. de bekwaamheid en de motivatie van de kandidaten voor de functie en op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel. Eventueel kan een proef worden afgenomen die de technische vaardigheden toetst op het niveau van de functie.

Er kan een onderscheid gemaakt worden naargelang het niveau van de functie en de selectie kan uitgebreider gemaakt worden voor een aanstelling in een functie van niveau A of B.

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

Artikel 34:

Voor de aanwerving en selectie in contractuele betrekkingen, andere dan in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is, geldt de procedure die van toepassing is zoals vermeld in artikel 32.

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Artikel 35:

Ten minste 2% van het totale aantal betrekkingen binnen het bestuur wordt vervuld door 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 van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- 5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door of zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- 6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Artikel 36:

Alle functies staan open voor personen met een arbeidshandicap, mits zij voldoen aan de voorwaarden.

Artikel 37:

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel 5, 6 en 7 evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

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

Hoofdstuk VI. De indiensttreding

Artikel 38:

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

De aanstellende overheid houdt enerzijds rekening met de dienstnoodwendigheden en anderzijds met de mogelijkheden van de betrokkene, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzegtermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Artikel 39:

In overeenstemming met artikel 77 van het GD leggen de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) die zonder wettige reden de eed niet aflegt nadat het met een aangetekende brief uitgenodigd is om de eed af te leggen op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad, wordt geacht zijn aanstelling niet te aanvaarden. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met het verzaken aan de aanstelling.

Artikel 40:

Het personeelslid legt bij zijn/haar indiensttreding de volgende eed af in handen van de gemeentesecretaris: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." De weigering tot eedaflegging staat gelijk met definitieve verzaking van de aanstelling. (GD, art. 106, laatste lid).

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

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 41:

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

Indien de kandidaat medisch ongeschikt bevonden wordt voor de dienst, kan hij/zij binnen de veertien kalenderdagen vanaf ontvangst van de hem/haar toegezonden kennisgeving tegen de uitslag van het geneeskundig onderzoek beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen bij aangetekend schrijven. Hij/zij dient zich dan te onderwerpen aan een tegenonderzoek vanwege een college van drie geneesheren, bestaande uit: de geneesheer die het eerste onderzoek verrichtte, een door de beroeper op zijn/haar kosten aangesteld geneesheer en een geneesheer aangeduid in gemeenschappelijk overleg en met akkoord door de twee vorige geneesheren. Dit college van geneesheren beslist bij meerderheid en zijn uitspraak is niet vatbaar voor hoger beroep.

De kosten van dit aanvullend onderzoek zijn ten laste van de kandidaat zo de oorspronkelijke beslissing van de geneeskundige dienst bevestigd wordt. Indien de oorspronkelijke beslissing niet bevestigd wordt, worden alle kosten ten laste genomen door het bestuur.

Het onderzoek wordt door bemiddeling van de gemeentesecretaris aangevraagd.

De leidinggevende van het statutair personeelslid op proef maakt de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn/haar functie en zijn/haar integratie in de gemeentelijke diensten.

Artikel 42:

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

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

§2. Het statutaire personeelslid op proef krijgt ook tussentijdse feed-back over zijn manier van functioneren onder de vorm van een functioneringsgesprek, zoals bedoeld in artikel 60.

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

Artikel 43:

§1: De duur van de proeftijd, eventueel verlengbaar, bedraagt:

1° voor functies van niveau C, D en E	:	twalf maanden
2° voor functies van niveau A en B	:	twalf maanden
3° voor de decretale graden	:	twalf maanden.

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

- 1° elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht;
- 2° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

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

- 1° vijftientig werkdagen voor een proeftijd van twalf maanden;

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

Artikel 44:

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

Artikel 45:

Het statutair personeelslid op proef wordt geëvalueerd door minstens één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreeks leidinggevende is. Bij indiensttreding wordt er een functioneringsgesprek (overeenkomstig artikel 60) gehouden, alsook indien er tijdens de proeftijd feiten of gedragingen worden vastgesteld die aanleiding kunnen geven tot een ongunstige evaluatie.

Artikel 46:

§1: Bij een proeftijd van zes maanden of meer, wordt het statutaire personeelslid op proef onderworpen aan een tussentijdse evaluatie, die plaatsvindt als de proeftermijn voor de helft is verstreken.

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

De tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt vastgesteld in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt.

De tussentijdse evaluatie vindt plaats tijdens de maand volgend op het verstrijken van de helft van de proeftijd.

Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is ofwel gunstig, ofwel onvoldoende, ofwel ongunstig.

Na een gunstige tussentijdse evaluatie zet het personeelslid zijn/haar werkzaamheden verder in overeenstemming met de afspraken die gemaakt zijn met het oog op zijn/haar actieve inwerking en integratie in de gemeentelijke diensten zoals omschreven in artikel 41.

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

Het statutaire personeelslid op proef dat bij een tussentijdse evaluatie een ongunstig resultaat heeft bekomen, kan worden ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Artikel 47:

Na een evaluatiegesprek stelt(stellen) de evaluator(en) de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Artikel 48:

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is ofwel gunstig ofwel ongunstig. Het op proef aangesteld personeelslid dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Artikel 49:

§1: De evaluator(en) kan(kunnen) een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd.

De verlenging kan éénmaal voor maximaal de duur van de proeftijd worden toegepast.

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

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

Artikel 50:

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

Contractuele personeelsleden

De proeftijd voor contractuele personeelsleden

Artikel 51: Algemene bepalingen

§ 1. Bij indiensttreding van een contractueel personeelslid zal een individuele arbeidsovereenkomst worden aangegaan:

1. hetzij voor onbepaalde tijd;
2. hetzij voor een bepaalde tijd of welomschreven werk;
3. hetzij voor de vervanging van één of meer personeelsleden;

§ 2. De arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd, welomschreven werk of vervanging moet voor ieder personeelslid afzonderlijk schriftelijk worden vastgelegd, uiterlijk op het tijdstip waarop het personeelslid in dienst treedt. Dit geldt eveneens voor een overeenkomst voor deeltijdse arbeid; dit geschrift moet de overeengekomen deeltijdse arbeidsregeling en werkrooster vermelden.

§3. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur wordt eveneens schriftelijk vastgesteld op het tijdstip van de indiensttreding; bij ontstentenis is er eveneens sprake van een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur en dit geldt ook voor het bepaalde in §2, eerste lid.

Artikel 52: De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd

§ 1. De arbeidsovereenkomst bevat een beding van proeftijd, dat rekening houdt met de aard van de overeenkomst en met de belangrijkheid en de specificiteit van de functie. De proeftijd is verschillend naargelang arbeider of bediende. Indien de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd wordt geschorst, wordt de proeftijd met een periode gelijk aan deze schorsing verlengd.

§ 2. Het contractuele personeelslid op proef krijgt tijdens de proeftijd feedback over zijn manier van functioneren. De feedback gebeurt via functioneringsgesprekken.

§ 3. Het contractuele personeelslid op proef wordt minstens geëvalueerd door zijn rechtstreeks leidinggevende.”

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 53:

Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat het:
1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die voor de functie van toepassing zijn;
2° de proeftijd heeft afgesloten met een gunstig resultaat voor de evaluatie.

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

HOOFDSTUK VIII : DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN

AFDELING I : Algemene bepalingen

Artikel 54:

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger).

Artikel 55:

De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan de evaluatie, zoals vermeld in artikel 113, GD: “De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert.”

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

- 1° jobstudenten;
- 2° contractuele vervangers als vermeld in artikel 104, §2, 2°, GD, als de vervanging niet langer duurt dan één jaar.

Artikel 56:

De personeelsleden van de gemeente worden geëvalueerd op ambtelijk niveau (GD, art. 114).

Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de gemeentesecretaris naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert (GD, art. 114).

Artikel 57:

De gemeentesecretaris zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in drie fasen.

De eerste fase heeft betrekking op het functioneringsgesprek dat wordt afgenomen van zodra de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

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

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

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

Bij lange afwezigheid van de evaluator(en) wordt van deze termijn afgeweken. Het hoofd van het personeel zorgt voor de passende maatregelen.

Artikel 58:

De evaluator(en) legt(gen) de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Artikel 59:

De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn. Dit houdt onder meer in dat zij kennis nemen van hun functiebeschrijving.

Artikel 60:

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

Concrete feiten en gedragingen die een weerslag kunnen hebben op de evaluatie van een personeelslid geven aanleiding tot een nota die aan het personeelslid wordt overgemaakt en die toegevoegd wordt aan zijn/haar evaluatiedossier.

§2: Een bijkomend functioneringsgesprek kan plaatsvinden op vraag van het personeelslid of van zijn/haar leidinggevende.

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

Op vraag van de rechtstreekse leidinggevende of op vraag van het personeelslid kan een ander lid van de hiërarchische lijn aanwezig zijn tijdens het functioneringsgesprek. Als feiten of gedragingen van het personeelslid aanleiding kunnen geven tot een ongunstige evaluatie, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten.

Zowel het personeelslid als zijn/haar leidinggevende ondertekenen de afsprakennota en krijgen er een exemplaar van. Bij weigering ondertekening zal dit aangetekend opgestuurd worden.

AFDELING II : De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Artikel 61:

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

Er kan afgeweken worden van de vaste duur van de evaluatieperiodes in de context van een bevorderingsprocedure of van een procedure van interne personeelsmobiliteit of van een procedure van verlenging van contracten.

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

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

Artikel 62:

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

Artikel 63:

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

De evaluatiecriteria zullen vastgelegd worden in een afzonderlijk evaluatiereglement.

AFDELING III : De evaluator(en) en het verloop van de evaluatie

Artikel 64:

§1: Het personeelslid wordt geëvalueerd door minstens één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreekse leidinggevende is.

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

§2: Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf negatief geëvalueerd wordt, kan de gemeentesecretaris, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Artikel 65:

§1: De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de (eerste) evaluator en het personeelslid. Bij meerdere evaluatoren mogen de andere evaluatoren bij het evaluatiegesprek aanwezig zijn. Zij zijn verplicht aanwezig als het personeelslid of de eerste andere evaluator daarom uitdrukkelijk verzoekt.

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

§2: Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag tegen ontvangstbewijs. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn/haar evaluatie formuleren. Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag voor kennisneming terug aan zijn/haar evaluator(en) binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

Bij ontstentenis aan opmerkingen binnen de 10 kalenderdagen wordt het personeelslid geacht akkoord te gaan met het evaluatieverslag.

Indien het personeelslid het evaluatieverslag weigert te tekenen voor ontvangst wordt dit per aangetekende zending overgemaakt aan het betrokken personeelslid. De eensluidend verklaarde kopie van het evaluatieverslag en het bewijs van de aangetekende zending worden opgenomen in het evaluatiedossier.

De periode van 10 kalenderdagen begint pas te tellen de derde dag na verzending van het aangetekend schrijven.

De evaluator(en) ondertekent(en) het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het

personeelslid voor kennisneming en voegen de opmerkingen van het personeelslid bij het evaluatiedossier.

§3: Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn/haar definitief evaluatieverslag tegen ontvangstbewijs. Als hij/zij weigert te tekenen wordt dit per aangetekende zending overgemaakt aan het betrokken personeelslid. De eensluidend verklaarde kopie van het evaluatieverslag en het bewijs van de aangetekende zending worden opgenomen in het evaluatiedossier.

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

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

AFDELING IV : De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling I : De Evaluatieresultaten

Artikel 66: **EVALUATIERESULTATEN EN DE GEVOLGEN**

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Personen die ongunstig hebben bekomen kunnen na 2x worden ontslagen, mits het volgen van de te doorlopen procedure.

De evaluatoren streven voorafgaand naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

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

Onderafdeling II : De gevolgen van de evaluatie

Artikel 67:

De evaluator(en) formuleert(en) op basis van het aan het personeelslid overhandigd evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg binnen een redelijke termijn aan de gemeentesecretaris.

Artikel 68: **GUNSTIG OF ONGUNSTIG**

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

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

Het personeelslid met twee opeenvolgende periodieke evaluaties met ongunstig resultaat kan worden ontslagen.

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

Artikel 69:

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

Het personeelslid en zijn/haar evaluator(en) worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het voorstel van de evaluator(en).

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

Het indienen van een beroep tegen de evaluatie stuit de termijnen.

§2: De gemeentesecretaris formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 68, §3.

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

§3: De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. De aanstellende overheid beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van zestig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag.

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

AFDELING V : Het beroep tegen de evaluatie

Onderafdeling I : Algemene bepalingen

Artikel 70:

Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen een ongunstig evaluatieresultaat.

Artikel 71:

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

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van de evaluatie of de derde dag na verzending van het aangetekend schrijven, zoals bedoeld in art. 65, §2.

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

Onderafdeling II : Samenstelling van de beroepsinstantie

Artikel 72:

Leden van de raad en van het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en de evaluator(en) van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie bestaat uit minstens 3 leden, zijnde de leden van het managementteam (met uitzondering van de gemeentesecretaris) die geen evaluator zijn van het betrokken personeelslid en de secretaris van het O.C.M.W. of zijn vervanger en een externe deskundige in personeelsaangelegenheden.

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

Onderafdeling III : De werking van de beroepsinstantie

Artikel 73:

De beroepsinstantie moet voor minstens de helft aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator(en) en het personeelslid.

Artikel 74:

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

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluator(en) en van het personeelslid weer. De secretaris van de beroepsinstantie en het personeelslid ondertekenen het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier. Indien het personeelslid weigert te tekenen, wordt dit vermeld in het verslag.

Artikel 75:

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

Als er geen 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. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§2: Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de gemeentesecretaris bezorgd binnen een termijn van uiterlijk vijfenveertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmededeling van het beroep aan de klager. De gemeentesecretaris tekent het advies voor ontvangst.

Onderafdeling IV : De beslissing in beroep van de gemeentesecretaris

Artikel 76:

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

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

Indien het personeelslid weigert te tekenen, dan wordt dit vermeld op de bevestigingsbeslissing. Deze beslissing wordt per aangetekende zending overgemaakt aan het betrokken personeelslid. De eensluidend verklaarde kopie van de bevestigingsbeslissing en het bewijs van de aangetekende zending worden opgenomen in het evaluatiedossier.

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

Indien het personeelslid weigert te tekenen, dan wordt dit vermeld bij de aangepaste evaluatie. De aangepaste evaluatie wordt dan per aangetekende zending overgemaakt aan het betrokken personeelslid. De eensluidend verklaarde kopie van de aangepaste evaluatie en het bewijs van de aangetekende zending worden opgenomen in

het evaluatiedossier.

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

Artikel 77:

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

Als de gemeentesecretaris geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 76, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat.

Afdeling VI : Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente

Onderafdeling I : de evaluatie tijdens de proeftijd

Artikel 78:

Met toepassing van artikel 115, tweede lid, GD, worden de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) op proef geëvalueerd door een bijzondere gemeenteraadscommissie, samengesteld overeenkomstig artikel 39, §3, GD.

Die commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een verslag van het college van burgemeester en schepenen.

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.

Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen. (art. 115, GD)

Artikel 79:

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren. Voor de gemeentesecretaris is dit van het college van burgemeester en schepenen en van de deskundige(n) in het personeelsbeleid. Voor de financieel beheerder (gemeenteontvanger) is dit enerzijds van de gemeentesecretaris, anderzijds van het college van burgemeester en schepenen en van de deskundige(n) in het personeelsbeleid.

Artikel 80:

Als de proeftijd van de gemeentesecretaris en van de financieel beheerder (gemeenteontvanger) voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

1° tussen de gemeentesecretaris en het college van burgemeester en schepenen;

2° tussen de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente en het college van burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouder in zijn/haar functie vordert en hij/zij 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 81:

Ten laatste vóór het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door de gemeenteraadscommissie vermeld in artikel 78.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 78, en het college van burgemeester en schepenen levert het verslag, vermeld in artikel 78, uiterlijk 1 maand voor het einde van de proeftijd in bij de voorzitter van de gemeenteraadscommissie die de eindevaluatie uitspreekt.

Artikel 82:

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

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de gemeenteraad ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Artikel 83:

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

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

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) op proef wordt na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij/zij op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt hij/zij door de gemeenteraad ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Artikel 84:

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

De gemeenteraad neemt haar beslissing tot ontslag uiterlijk binnen een maand na de eindevaluatie van de gemeenteraadscommissie.

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

Onderafdeling II : de evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 85:

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) worden geëvalueerd door een bijzondere gemeenteraadscommissie, samengesteld overeenkomstig artikel 39, §3, GD.

Die commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een verslag van het college van burgemeester en schepenen. (art.115, GD)

Artikel 86:

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) worden tweejaarlijks geëvalueerd.

Artikel 61, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger).

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

Artikel 87:

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

- 1° de gemeentesecretaris: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen;
- 2° de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente: na overleg van de functiehouder met de gemeentesecretaris en het college van burgemeester en schepenen.

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

Artikel 88:

De onafhankelijkheid waarmee de gemeentesecretaris de taken vermeld in artikel 86 en 162 van het GD uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij/zij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel beheerder (gemeenteontvanger) de taken vermeld in artikel 94, 162, 165, en 166 GD uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij/zij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Artikel 89:

Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie.

Artikel 90:

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

Een functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het college van burgemeester en schepenen. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een gesprek tussen het college van burgemeester en schepenen en de functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het college van burgemeester en schepenen brengen te bespreken punten aan.

Op verzoek van de functiehouder of het college van burgemeester en schepenen wordt de externe deskundige bij het gesprek betrokken. Als feiten of gedragingen van de functiehouder aanleiding kunnen geven tot een ongunstige evaluatie, nodigt het college van burgemeester en schepenen de functiehouder in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

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

Onderafdeling III : de evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Artikel 91:

De evaluatieresultaten zijn gunstig of ongunstig.

Artikel 92:

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) met een evaluatieresultaat dat ongunstig is ondergaat een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met vijf maanden. De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) met een evaluatieresultaat dat ongunstig is en dat naar aanleiding van een eerdere ongunstige evaluatie een salarisblokkering onderging, kan worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) met twee opeenvolgende periodieke evaluaties met manifest ontoereikend kan worden ontslagen.

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

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

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouders verloopt volgens de regels vermeld in artikel 174.

HOOFDSTUK IX : HET VORMINGSREGLEMENT

Afdeling I : Algemene bepalingen

Artikel 93:

§1: De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming.

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

§3: De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor de 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.
(GD, art. 111)

Artikel 94:

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 93, wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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

Artikel 95:

Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, beslist het hoofd van het personeel om voorrang te geven naar gelang van het geval, op basis van één van de volgende criteria :

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

Men verliest zijn/haar rechten op voorrang indien men voor een opleiding/vorming niet geslaagd is of zonder geldige reden voortijdig heeft beëindigd.

Afdeling II. De vormingsplicht

Artikel 96:

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

Het leertraject kan bestaan uit:

- 1° een introductiepakket over de werking van het gemeentebestuur;
- 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° kennismaking met de deontologie.

Artikel 97:

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

- 1° om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn/haar functie of dienst;
- 2° om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
- 3° na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
- 4° om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
- 5° als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
- 6° om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren;
- 7° om in aanmerking te komen voor een bevordering, in overeenstemming met de specifieke bevorderingsvoorwaarden

Artikel 98:

Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden, die afgestemd is op de vastgestelde behoeften, aan het personeelslid.

Artikel 99:

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de gemeentesecretaris op voorstel van de vormingsverantwoordelijke.

De personeelsleden kunnen van de verplichting tot deelname aan de opgelegde vormingsactiviteit vrijgesteld worden als daar ernstige redenen voor zijn, andere dan overmacht. Het personeelslid dat meent een ernstige

reden te hebben voor een vrijstelling van de verplichte deelname, vraagt die vrijstelling vóór de inschrijving van de vormingsactiviteit aan bij de vormingsverantwoordelijke. De gemeentesecretaris beslist over de eventuele vrijstelling.

Artikel 100:

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de gemeentesecretaris dienstvrijstelling voor het bijwonen van de reële lestijden (aantal uren dat voorzien is in het lesprogramma, in zoverre dat deze lesuren daadwerkelijk plaatsvinden, en de verplaatsingstijden). De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Als de opgelegde vormingsactiviteit geheel of gedeeltelijk buiten de werkuren plaatsvindt, krijgt het personeelslid voor het gedeelte buiten de werkuren een volledige compensatie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang. Het aantal uren dat wordt toegekend, wordt bepaald door het aantal uren dat voorzien is in het lesprogramma, in zoverre dat deze lesuren daadwerkelijk plaatsvinden en worden bijgewoond.

Voor de verplaatsingstijd die buiten de normale werktijd valt, wordt ook compensatie verleend.

Artikel 101:

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Dit zijn de inschrijvingskosten, aankoopkosten voor cursussen, examengelden en de eventuele parkeerkosten, na voorlegging van de nodige bewijsstukken.

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

De verplaatsingsvergoeding wordt toegekend aan elk personeelslid dat effectief gebruik maakt van zijn/haar voertuig en niet aan zijn/haar medereizigers.

Personeelsleden die dezelfde cursus of opleiding volgen, dienen zich met hetzelfde voertuig te verplaatsen (car-pooling), vertrekkend van op de werkplaats, zoniet worden er geen vergoedingen toegekend.

De verplaatsingsvergoeding wordt toegekend vanaf de standplaats. Indien men vertrekt vanaf de woonplaats en deze woonplaats dichter bij de plaats van de opleiding ligt dan de standplaats wordt de vergoeding berekend vanaf de woonplaats.

De verplaatsingsvergoeding wordt niet toegekend als een dienstwagen van het bestuur ter beschikking is.

Indien de verplaatsing met het openbaar vervoer wordt gedaan, zullen de kosten integraal worden terugbetaald na voorlegging van de tickets.

De verplaatsingstijd is de normale tijd nodig om vanaf de woon- of standplaats op de plaats van de opleiding te komen en terug. Indien het personeelslid vanuit zijn/haar woonplaats vertrekt, zal de voor het bestuur meest gunstige verplaatsingstijd gelden.

Afdeling III. Het vormingsrecht

Artikel 102:

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke via zijn/haar diensthoofd met behulp van het vormingsformulier. Het personeelslid motiveert zijn/haar aanvraag.

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

De vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij/zij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende en het personeelslid.

De gemeentesecretaris beslist, op voorstel van de vormingsverantwoordelijke, over de toestemming of de

weigering aan de vormingsactiviteiten. Hij/zij motiveert zijn/haar beslissing.

Artikel 103:

§1: 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 plaatsvindt
- 2° het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie
- 3° praktische bezwaren zoals een te hoge prijs
- 4° als de vorming zich eerder in de privé-sfeer situeert
- 5° het niet-slagen voor de vorming waaraan op kosten van het bestuur werd deelgenomen
- 6° vorige vormingsactiviteiten vroegtijdig beëindigd hebben zonder geldige redenen.

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

§2: In afwijking van §1, kan het personeelslid recht hebben op vorming om zich voor te bereiden op deelname aan een bevorderingsprocedure.

Artikel 104:

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

Artikel 105:

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

Misbruik of onoorbaar gebruik van het vormingsrecht en vormingsplicht kan, onverminderd eventuele tuchtstraffen, het verlies van alle vormingsfaciliteiten tot gevolg hebben. Het personeelslid dient vooraf gehoord te worden. Het kan zich laten bijstaan door een raadsman.

Artikel 106:

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

Naar gelang van de aard van de vormingsactiviteit moet het personeelslid bovendien:

- 1° deelnemen aan een proef als de vormingsactiviteit daarmee afsluit;
- 2° rapporteren aan het diensthoofd en de collega's en informatie uitwisselen;
- 3° bij langdurige opleidingen moet men slagen voor het examen.

Artikel 107:

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan interne of externe vormingsactiviteiten kan daarvoor dienstvrijstelling krijgen. De periodes van afwezigheid kunnen in dat geval worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Als de toegestane vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, kan het personeelslid daarvoor een gedeeltelijke of volledige compensatie krijgen. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang.

De gemeentesecretaris motiveert zijn/haar beslissing.

Artikel 108:

De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming kunnen op dezelfde wijze worden betaald als bij verplichte vorming, op voorwaarde dat het personeelslid slaagt voor een proef of voor een examen als de vormingsactiviteiten daarmee afsluit. Het personeelslid levert daartoe de bewijsstukken in.

De kosten voor deelname aan niet opgelegde langdurige opleidingen (2 jaar of meer) worden voor de helft vergoed op voorwaarde dat het personeelslid slaagt voor een proef of voor een examen als de vormingsactiviteiten daarmee aansluit. Het personeelslid levert daartoe de bewijsstukken in.

Bij niet opgelegde langdurige opleidingen worden er geen verplaatsings- en parkeerkosten terugbetaald.

Voor het volgen van een schooljaar voor de tweede maal, wordt de duur van de vorming als regulier student en de verplaatsingstijd in zijn geheel niet meer in aanmerking genomen als diensttijd. De kosten verbonden aan deze vorming worden niet meer ten laste genomen door het bestuur.

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten

Artikel 109:

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

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

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

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

Artikel 110:

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

Artikel 111:

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

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

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

Artikel 112:

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

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

De volgende periodes van onbezoldigde afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- de voltijdse loopbaanonderbreking
- verlof voor deeltijdse prestaties
- politiek verlof
- disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit
- disponibiliteit wegens ambtsontheffing
- verlof wegens opdracht
- onbetaald verlof
- georganiseerde erkende werkonderbreking

De schaalanciënniteit die voor die periodes van onbezoldigde afwezigheid wordt toegekend, mag in het totaal niet meer belopen dan een jaar. Van zodra de onbezoldigde afwezigheid van het personeelslid langer dan 1 jaar duurt, kan voor de verdere duur van de afwezigheid geen schaalanciënniteit worden toegekend.

Artikel 113:

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

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

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

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

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

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

Artikel 114:

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

Het hoofd van het personeel beoordeelt de relevantie van de beroepservaring.

Die administratieve anciënniteiten worden toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt. Zij worden beperkt tot een periode van 6 jaar en 15 jaar voor knelpuntenberoepen.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privé-sector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden o.a. 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.

Artikel 115:

In afwijking van artikel 112, eerste lid, en artikel 113, §2, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid, en in de privé-sector of als zelfstandige ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is en werd opgedaan in een vergelijkbare functie als de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld. Het hoofd van het personeel beoordeelt de relevantie van de beroepservaring.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt. Zij worden beperkt tot een periode van 6 jaar en 15 jaar voor knelpuntenberoepen.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid, in de privé-sector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden o.a. aanvaard:

1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield;

2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie.

Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 116:

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

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

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Niveau A

Artikel 117:

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 :

1) van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;

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

Niveau B

Artikel 118:

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 :

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

Artikel 119:

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

1° voor een graad van rang Cv:

C1-C2-C3 :

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

2° voor de graad van rang Cx:

C4-C5 :

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

Niveau D

Artikel 120:

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

voor een graad van rang Dv

D1-D2-D3 :

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

Voor de technische hogere graad van rang Dx vermeld in art. 3 § 2, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult:

D4 – D5: van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4 en gunstig evaluatieresultaat.

Niveau E

Artikel 121:

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

E1-E2-E3

- 1) van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2 en een gunstig evaluatieresultaat.

Hoofdstuk XII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 122:

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

Artikel 123:

§1: Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie. De aanstellende overheid verklaart een betrekking vacant bij bevordering.

§2: Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking:
1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
a) ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II, afdeling II en III en ze hebben de proeftijd beëindigd
b) ze zijn vóór 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3: De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling. Aan de personeelsleden die om enigerlei reden tijdelijk afwezig zijn, wordt een exemplaar van het bericht naar hun woonplaats gestuurd.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
- 2° of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
- 3° of de betrekking voltijds dan wel deeltijds wordt vervuld;
- 4° de bevorderingsvoorwaarden;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
- 6° een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
- 7° de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur ervan;
- 8° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden, de selectieprocedure en de functiebeschrijving.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de verzending 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 aanstellende overheid bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het faxbericht of van het mailbericht.

De datum van de afgifte van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Bij afgifte wordt de kandidatuur voor ontvangst getekend. De datum van ondertekening voor ontvangst wordt beschouwd als de datum van indiening van de kandidatuur.

Het personeelslid krijgt in elk geval een ontvangstmelding van zijn/haar kandidatuur.

Artikel 124:

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

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

Artikel 125:

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

1° een minimale graadanciënniteit hebben;

2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie

3° als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;

4° slagen voor een vergelijkende selectieprocedure.

De specifieke bevorderingsvoorwaarden worden opgenomen in de respectievelijke functiebeschrijvingen.

Afdeling II. De selectie

Artikel 126:

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 10 e.v. over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Artikel 127:

Een specifieke evaluatie, die de bedoeling heeft het potentieel van het personeelslid in te schatten voor de vacante functie, wordt niet toegepast.

Artikel 128:

Iedere kandidaat wordt onderworpen aan dezelfde selectieprocedure. Vrijstelling voor aan reeds eerder deelgenomen geslaagde selecties wordt niet toegestaan.

Artikel 129:

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

De aanstellende overheid bepaalt bij de openverklaring van de functie zijn/haar keuze en bij keuze voor de vaststelling van een bevorderingsreserve stelt ze de duur van die bevorderingsreserve vast binnen het maximum aantal jaren vermeld in het eerste lid.

De bepalingen, vastgesteld in artikel 25 e.v. over de wervingsreserve bij aanwervingsprocedure, zijn van overeenkomstige toepassing bij de bevorderingsprocedure.

Afdeling III. De algemene (als niet geïntegreerd met specifieke) bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

Artikel 130:

Niveau A

De algemene voorwaarden voor bevordering zijn:

Voor een graad van rang Av, schalen A1a-A3a

- a) titularis zijn van een graad van niveau B of niveau C; ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste zes jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- b) als de functie een beschermd titel behelst voldoen aan de specifieke vereisten voor aanwerving;
- c) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d) slagen voor de vergelijkende selectieprocedure;
- e) voldoen aan specifieke voorwaarden in verband met vorming zoals voorzien in de bevorderingsvoorwaarden.

Artikel 131:

Niveau B

De specifieke voorwaarden voor bevordering zijn:

Voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3 (basisgraad)

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van minimum rang Cv, schalen C1-C3;
- b) als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomaverreichte die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- c) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d) slagen voor de vergelijkende selectieprocedure;
- e) voldoen aan specifieke voorwaarden in verband met vorming zoals voorzien in de bevorderingsvoorwaarden.

Artikel 132:

Niveau C

1° voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv;
- b) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) slagen voor de vergelijkende selectieprocedure;
- d) voldoen aan specifieke voorwaarden in verband met vorming zoals voorzien in de bevorderingsvoorwaarden.

2° voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in niveau D;
- b) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) slagen voor de vergelijkende selectieprocedure;
- d) voldoen aan specifieke voorwaarden in verband met vorming zoals voorzien in de bevorderingsvoorwaarden.

Artikel 133:

Voor een graad van rang Dv, schalen D1-D3

- a) ten minste twee jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Ev, al dan niet in een bepaald vak;
- b) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) slagen voor de selectieprocedure;
- d) voldoen aan specifieke voorwaarden in verband met vorming zoals voorzien in de bevorderingsvoorwaarden.

Voor een graad van rang Dx, schalen D4-D5

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in niveau D;
- b) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) slagen voor de selectieprocedure;
- d) voldoen aan specifieke voorwaarden in verband met vorming zoals voorzien in de bevorderingsvoorwaarden.

Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad

Artikel 134:

De specifieke voorwaarden worden opgenomen in de bevorderingsvoorwaarden die inherent deel uitmaken van de functiebeschrijvingen.

Afdeling V. De proeftijd van het personeelslid na bevordering

Artikel 135:

§1: De proeftijd na bevordering beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn/haar nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid in de mogelijkheid om de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren. De leidinggevende van het personeelslid zorgt in overleg met de gemeentesecretaris voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn/haar nieuwe functie.

§2: Het personeelslid dat bevorderd wordt in een statutaire of een contractuele betrekking is onderworpen aan een proeftijd.

De duur van de proeftijd is dezelfde als de duur van de proeftijd bij aanwerving in de functie. Gedurende de proeftijd wordt de oorspronkelijke functie van het personeelslid geblokkeerd.

Artikel 136:

Artikel 42, 43 §2, 45, 46 §1, 47 en 48, eerste lid, van hoofdstuk VII over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering.

Hoofdstuk XIII. De invulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 137:

§1: Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een

andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.

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

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;

2° de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:

- a) ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in artikel 10 e.v. en ze hebben de proeftijd beëindigd;
- b) ze zijn vóór 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 gemeentesecretaris en financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente.

§3: De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid.

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

Artikel 138:

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

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

Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Artikel 139:

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 140 :

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
- 2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
- 3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds wordt vervuld;
- 4° de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
- 6° een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
- 7° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden, de selectieprocedure en de functiebeschrijving

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen,

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

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

De aanstellende overheid bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het faxbericht of van het mailbericht.

De datum van de afgifte van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Bij afgifte wordt de kandidatuur voor ontvangst getekend. De datum van ondertekening voor ontvangst wordt beschouwd als de datum van indiening van de kandidatuur.

Het personeelslid krijgt in elk geval een ontvangstmelding van zijn/haar kandidatuur.

Artikel 141:

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 142:

§1: Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 15 en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 16 en 17.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

1° de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;

2° een vooraf door de kandidaten ingediend CV

3° de laatste evaluatie van de kandidaat.

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

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

1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:

- a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
- b) een vooraf door de kandidaten ingediend CV
- c) de laatste evaluatie van de kandidaat.

2° naargelang van de aard van de functie :

- 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 de keuze uit de mogelijkheden in punt 2°. Deze keuze kan een combinatie zijn van de mogelijkheden.

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

Artikel 143:

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

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 114.

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

Hoofdstuk I. Het mandaatstelsel

Artikel 144 – 154:

De regelgeving over het mandaatstelsel wordt niet opgenomen omdat in de personeelsformatie geen enkele mandaatfunctie wordt voorzien.

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap

Artikel 155:

Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn/haar 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 personeelsleden die de proeftijd beëindigd hebben.

Artikel 156:

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

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

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

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

Artikel 157:

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage zoals vastgesteld in artikel 233.

Hoofdstuk III. De waarneming van een hogere functie

Artikel 158:

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 159, §3, laatste lid over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente.

Artikel 159:

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

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

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

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

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 224.

Artikel 160:

Een contractueel personeelslid in dienst dat niet meer in de proeftijd is en dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangestelde statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

1° de waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren;

2° aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris toegekend wordt in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

Het contract van het contractueel personeelslid wordt gewijzigd voor de duur van de waarneming van de functie.

TITEL IV. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

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

Artikel 161:

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

Ze houdt in dat het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie

van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

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

Het personeelslid wordt ten minste tien kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

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

Artikel 162:

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

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

1° als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn/haar functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn/haar gezondheidstoestand;

2° als een vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen als eventueel alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

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

Artikel 163:

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

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

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

1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;

2° de dienstanciënniteit;

4° eventuele sociale omstandigheden.

§2: Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn/haar vorige functie.

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 114.

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

Artikel 164:

§1: Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt

bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn/haar vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn/haar vorige graad, als zijn/haar vorige functie niet meer vacant is.

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

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

§4: De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in §1, §2 en §3. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief. Het betrokken personeelslid wordt ten minste tien kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

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

Artikel 165:

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

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

§2: Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in artikel 164, wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn/haar vorige graad.

§3: Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn/haar verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 164, §3 krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn/haar nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn/haar vorige salarisschaal.

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

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Artikel 166:

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de proeftijd niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn/haar vorige functie.

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er met toepassing van artikel 104, §2, 3° tot en met 6°, GD, in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang vacant is, kan de herplaatsing om gezondheidsredenen en op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden die de proeftijd voltooid hebben.

TITEL V. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGEING

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Artikel 167:

Het statutaire personeelslid kan zijn/haar hoedanigheid van statutair personeelslid 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 overeenkomstig artikel 103 en 104, BVR, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 168.

Artikel 168:

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

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

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

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

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

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

Artikel 169:

§1: In de gevallen vermeld in artikel 168 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzegtermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 168, punt 1°, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 168, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn/haar kant, een verbrekingsvergoeding.

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

De aanstellende overheid beslist over de verbrekingsvergoeding.

§2: De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord. Van het verhoor wordt een proces-verbaal opgemaakt. Tot ambtshalve ontslag kan worden besloten wanneer betrokken personeelslid geen gevolg geeft aan de oproep tot verhoor.

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 vermeldt in de ontslagbeslissing, en, als daarin geen datum vermeld wordt, op de dag van de beslissing zelf.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt bij zijn/haar ontslag geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen. Het bestuur stort bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van het personeelslid in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekeringsector uitkeringen en moederschapsverzekering, behalve bij arglist of bedrog van het personeelslid.

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Artikel 170:

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

- 1° het vrijwillige ontslag;
- 2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd, of voor de tussentijdse evaluatie in de proeftijd, vermeld in artikel 46, §2.
- 3° de pensionering ingevolge lichamelijke ongeschiktheid.

Artikel 171:

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

- 1° het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd van 65 jaar, de vervroegde pensionering vanaf 60 jaar en de ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen;
- 2° het vrijwillige ontslag;
- 3° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat manifest ontoereikend.

De ambtenaar is definitief beroepsongeschikt bevonden indien hij/zij twee opeenvolgende keren de evaluatie manifest ontoereikend heeft gekregen.

Het ontslag treedt in werking na het verstrijken van de opzegtermijn. Deze opzegtermijn bedraagt drie maanden voor de ambtenaren die minder dan 5 jaar in dienst zijn als ambtenaar van de gemeente. Deze termijn wordt vermeerderd met drie maanden bij de aanvang van elke nieuwe periode van 5 jaar dienst als ambtenaar bij de gemeente. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de betekening van het ontslag. De betekening gebeurt via aangetekend schrijven en heeft uitwerking de derde dag na de verzending. De aanstellende overheid kan evenwel beslissen dat het ontslag wegens beroepsongeschiktheid onmiddellijk ingaat, mits uitbetaling van een verbrekingsvergoeding die gelijk is aan het salaris dat overeenstemt met de duur van de normale opzegtermijn.

Artikel 172:

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

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

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid. Indien er geen onderling akkoord is, bedraagt de opzeggingstermijn 6 maand na de datum van kennisgeving van het ontslag.

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

Artikel 173:

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

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

De aanstellende overheid kan het personeelslid een opzegtermijn laten presteren of de arbeidsverhouding onmiddellijk beëindigen. In het laatste geval wordt de opzegtermijn of het resterend gedeelte ervan omgezet in een verbrekingsvergoeding. De verbrekingsvergoeding komt overeen met het salaris voor de niet-gepresteerde opzegtermijn.

Artikel 174:

§1: Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid 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.

§2: Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft :

1° een opzegtermijn van 3 maanden als het 5 jaar of minder in statutaire dienst is bij het bestuur

2° ongeacht de hoogte van het loon, een opzegtermijn van 3 maanden per periode van 5 jaar statutaire dienst bij het bestuur.

Artikel 175:

Het statutaire personeelslid op proef dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever maximaal twee halve dagen dienstvrijstelling per week. Het personeelslid stelt zijn/haar leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

Artikel 176:

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever maximaal twee halve dagen dienstvrijstelling per week. Het personeelslid stelt zijn/haar leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan een sollicitatieprocedure.

Artikel 177:

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

TITEL VI. HET SALARIS

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 178:

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

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

Artikel 179:

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 gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger).

Artikel 180:

Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 3, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode.

GRAAD	SCHAAL	RANG
Afdelingshoofd	A1a – A3a	rang Av
Controleur der werken	B1 – B3	rang Bv
Stedenbouwkundige	B1-B3	rang Bv
Milieuambtenaar	B1-B3	rang Bv
Coördinator buitenschoolse kinderopvang	B1-B3	rang Bv
Coördinator vrije tijd	B1-B3	rang Bv
Duurzaamheidsambtenaar	B1-B3	rang Bv
Administratief hoofdmedewerker	C4 – C5	rang Cx
Technisch coördinator	C4-C5	rang Cx
Administratief medewerker	C1 – C3	rang Cv
Technische medewerker	C1 – C3	rang Cv
Meewerkend ploegbaas	D4	rang Dx
Administratief assistent	D1 – D3	rang Dv
Technisch assistent	D1 – D3	rang Dv
Technisch beambte	E1 – E3	rang Ev

De salarisschaal van de gemeentesecretaris is de hoogste salarisschaal binnen de gemeentelijke organisatie.

Artikel 181:

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

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

Attesten over in de openbare dienst of in de privé-sector gepresteerde diensten worden binnengeleverd de dag van de indiensttreding.

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

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

Het hoofd van het personeel stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Artikel 182:

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

- 1° de Belgische staat, de Europese Economische Ruimte, een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, een overheidsdienst in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, de internationale instellingen waarvan België of een van zijn gemeenschappen of gewesten lid is, de autonome overheidsbedrijven, de gemeenschappen, de gewesten, de provincies, de gemeenten, de autonome gemeente- en provinciebedrijven, de agglomeraties van gemeenten, de federaties van gemeenten, de verenigingen van gemeenten, de interlokale samenwerkingsverbanden, de intercommunale diensten en instellingen van de openbare onderstand, de commissies van openbare onderstand, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de verenigingen, vermeld in hoofdstuk XII, XIIbis of XIIter van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de openbare kassen van lening of andere openbare diensten, als titularis van een bezoldigde betrekking;
- 2° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
- 3° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigde betrekking;
- 4° een andere overheid.

Artikel 182bis

§1. Behoud van geldelijke anciënniteit

Het personeelslid behoudt zijn geldelijke anciënniteit, inclusief privé-jaren en economische biënnale als het overkomt van een ander bestuur of verandert van rechtspositieregeling. Ook als het personeelslid terug in dienst komt na een onderbreking, behoudt het zijn totale verworven anciënniteit.

§2. Behoud van schaal en schaalanciënniteit

Bij overgang naar éénzelfde of gelijkaardige graad gelden volgende bepalingen: het personeelslid dat vanuit een ander bestuur of een ander statuut in dezelfde graad aangesteld wordt, behoudt de schaal en schaalanciënniteit, ook in de proefperiode, mits voorlegging van een gunstig evaluatieverslag bij het andere bestuur. Bij overgang van een ander bestuur bekomt het personeelslid nooit een gunstigere schaal dan de salarisschaal die het eigen personeel in de desbetreffende graad geniet. Het personeelslid moet aan de diplomavooraarden van het ontvangend bestuur voldoen.

Artikel 183:

Voor de toepassing van artikel 182 moet worden verstaan onder:

- 1° werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris;

- 2° dienst van de staat: elke dienst zonder rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder de wetgevende, de uitvoerende of de rechterlijke macht;
- 3° andere overheid:
- a) elke dienst met rechtspersoonlijkheid die onder de uitvoerende macht ressorteert;
 - b) elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

Afdeling II. Diensten in de privé-sector of als zelfstandige

Artikel 184:

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt voor een maximum van 15 jaren in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie en dat die functie een knelpuntberoep is. Indien het niet om een knelpuntberoep gaat, wordt die ervaring in aanmerking genomen voor een maximum van 6 jaar.

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

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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

Het hoofd van het personeel oordeelt over de relevantie van de beroepservaring.

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Artikel 185:

§1: De diensten die in overeenstemming met artikel 113 tot en met 115 BVR gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

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

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

Artikel 186:

Niet van toepassing.

Artikel 187:

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

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Artikel 188:

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

Artikel 189:

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 61 BVR schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privé-sector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 190:

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

Artikel 191:

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

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

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

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

Deze gegarandeerde salarisverhoging geldt voor personeelsleden die bevorderd werden vanaf 1 januari 2008.

Artikel 192:

De salarisschaal van de gemeentesecretaris wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum

gemeenten van 8001 tot 10.000 inwoners:

- a) 27.117,10 – 39.978,60 met ingang van 1 januari 2007;
- b) 28.066,20 – 41.377,85 vanaf 1 januari 2008;

en wordt gespreid over 15 jaar.

De salarisschaal van de financieel beheerder (gemeenteontvanger) wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum en wordt gespreid over 15 jaar.

gemeenten van 8001 tot 10.000 inwoners: 26.439,17 – 38.979,14;

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van artikel 124, eerste lid BVR dan behouden de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) in dienst hun salarisschaal ten persoonlijke titel

De uitgewerkte salarisschalen van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) bevinden zich in bijlage II bij dit besluit.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Artikel 193:

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

Artikel 194:

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

Artikel 195:

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

Artikel 196:

§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:

$$\frac{30 - (\text{hetaantal gepresteerde dagen} \times 1,4)}{30}$$

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

Artikel 197:

Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 196.

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

TITEL VII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 198:

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder :

- 1° toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
- 2° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
- 3° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de gemeente aan de personeelsleden toekent;
- 4° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
- 5° overloon: toeslag boven het gewone loon;
- 6° volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
- 7° nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;
- 8° prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
- 9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur. Deze zijn opgenomen in artikel 262.

Het hoofd van het personeel stelt de individuele toelage, vergoeding of ander voordeel vast en stelt de periode vast waarbinnen inhaalrust moet worden genomen. Indien voor bepaalde toelagen of vergoedingen de mogelijkheid bestaat deze toe te kennen als toeslag of inhaalrust beslist het hoofd van het personeel over de wijze van compensatie

Artikel 199:

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

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Artikel 200:

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

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

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.099,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.099,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.329,27euro (100%).

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

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.099,84 euro (100%)
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.099,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.329,27 euro (100%).

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

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

Artikel 201:

De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.099,84 euro (100%), respectievelijk 18.329,27 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling II. Het vakantiegeld

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel zoals gewijzigd door het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003.

Artikel 202:

In deze afdeling wordt verstaan onder:

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

Artikel 203:

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel en het besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Artikel 204:

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

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

Artikel 205:

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

- 1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;
- 2° niet in dienst is kunnen treden of zijn/haar ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen;
- 3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;
- 4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in

artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.

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

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

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

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

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

Artikel 206:

In afwijking van artikel 205, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Artikel 207:

§1: Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 205, §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

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

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

Artikel 208:

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

Artikel 209:

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

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

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

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

Artikel 210:

Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke

personeelsdienst waarvan het afhangt.
Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Artikel 211:

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

Artikel 212:

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

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

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

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

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Artikel 213:

In deze afdeling wordt verstaan onder:

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

Artikel 214:

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 215:

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

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

- 1° het forfaitaire gedeelte:
 - a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2006 311,95 euro;
 - b) vanaf 2007 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 248,74 euro;
- 2° het veranderlijke gedeelte:
 - 2,5 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op

het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn/haar functie wel volledig had uitgeoefend.

Artikel 216:

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

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

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

Artikel 217:

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

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Artikel 218:

Deze afdeling is niet van toepassing op:

- 1° de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger);
- 2° de personeelsleden van het niveau A.

Artikel 219:

Naast de eventuele inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

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

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag:
één uur extra inhaalrust

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag
½ uur extra inhaalrust

Artikel 220:

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

De extra inhaalrust voor nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zondag of feestdagen zijn niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor overuren.

Afdeling II. De overuren

Artikel 221:

Deze afdeling is niet van toepassing op:

- 1° de gemeentesecretaris en de financieel beheerder (gemeenteontvanger);
- 2° de personeelsleden van niveau A, met uitzondering van artikel 222, §2;
- 3° de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Artikel 222:

§1: Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van het hoofd van het personeel geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

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

Als het personeelslid door omstandigheden buiten zijn wil geen overuren kan opnemen binnen de termijn van 4 maanden, worden de niet opgenomen uren met toeslag uitbetaald of wordt er extra inhaalrust toegekend.

Als het personeelslid geen aanzet heeft genomen om de inhaalrust op te nemen binnen de termijn van 4 maanden, wordt de toeslag niet uitbetaald.

§2: Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid met inbegrip van het personeelslid van het niveau A, het uursalaris uitbetaald.

§3: Voor een toeslag of extra inhaalrust voor overuren wordt het volgende bepaald :

De extra inhaalrust of overloon bedraagt voor alle niveaus behalve voor niveau A:

- 1° Een toeslag of inhaalrust van 25% per uur overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur.
- 2° Een toeslag of inhaalrust van 25% per uur overuren op weekdays tussen 22 en 6 uur.
- 3° Een toeslag of inhaalrust van 25% op zaterdagen tussen 0 en 24 uur.
- 4° Een toeslag of inhaalrust van 25% op zondagen en reglementaire feestdagen tussen 0 en 24 uur.

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.

§4: Als het personeelslid gedurende een periode van vier maanden overuren gepresteerd heeft op verschillende tijdstippen als vermeld in punt 1° tot en met 4°, en het totaal aan gepresteerde overuren binnen die periode van vier maanden niet heeft kunnen compenseren met inhaalrust, geniet het voor de nog resterende overuren het meest gunstige overloon of de meest gunstige regeling van extra inhaalrust, vastgesteld met toepassing van §2, tweede lid.

Artikel 223:

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

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

salarisverhoging na bevordering.

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de toeslag voor overuren, vermeld in artikel 222.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Artikel 224:

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

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

Artikel 225:

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

1° de haard- of standplaatstoelage;

2° elke andere salaristoelage.

Afdeling II. De gevarentoelage

Artikel 226:

Niet van toepassing

Artikel 227:

Niet van toepassing

Artikel 228:

Niet van toepassing

Afdeling III. De permanentietoelage

Artikel 229:

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder komen niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

Artikel 230:

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

Artikel 231:

Het bedrag van de toelage, vermeld in artikel 230, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

Afdeling IV. De mandaattoelage

Artikel 232:

Het mandaatstelsel wordt niet opgenomen. Bijgevolg is de mandaattoelage niet van toepassing.

Afdeling V. De toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 233:

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan de toelage die het personeelslid zou ontvangen als het een functie van de naast hogere graad, zoals vastgesteld in artikel 157, zou waarnemen. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Afdeling VI. De functioneringstoelage en de managementstoelage

Artikel 234:

Niet van toepassing.

Artikel 235:

Niet van toepassing.

Artikel 236:

Niet van toepassing.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 237:

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

Artikel 238 :

Het hoofd van het personeel geeft toestemming voor dienstreizen.

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

Artikel 239:

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

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Artikel 240 :

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn/haar eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding van 0,3093 euro per kilometer (1 juli 2008 – 30 juni 2009). Het nieuw vastgesteld bedrag zal telkens van toepassing worden op de kilometervergoeding. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt 0,15 euro per kilometer.

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

Artikel 241:

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

Artikel 242:

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

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Artikel 243:

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 8 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 6,91 euro.

De maaltijdcheques worden in elektronische vorm aangeboden en ieder personeelslid krijgt gratis een drager (=kaart) ter zijner beschikking die hij/zij in goede staat dient te bewaren.

Bij verlies of diefstal van de drager, zal het personeelslid de kost van de vervanging van de kaart dragen, die gelijk is aan de nominale waarde van een maaltijdcheque. Behalve in geval van betwisting van de werknemer, zal deze kost afgehouden worden van de eerstvolgende nettoverloning die hem verschuldigd is.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Artikel 244:

Het gemeentebestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor :

1° de statutaire personeelsleden;

2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur en van bepaalde duur van minimum 1 jaar

Het gemeentebestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1° en 2°, die voltijds, halftijds of meer dan halftijds werken volledig ten laste. Voor personeelsleden die minder dan halftijds werken wordt de premie voor 50 % ten laste genomen.

Artikel 245:

De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

1° de gepensioneerde personeelsleden;

2° de gezinsleden van de personeelsleden.

3° het gesubsidieerd onderwijzend personeel

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

Artikel 246:

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

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

Artikel 247:

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

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

§2: Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor gedeeltelijk (voor 50 %) terugbetaald door het gemeentebestuur.

§3: Aan personeelsleden die op verzoek van het schepencollege buiten de diensturen permanent bereikbaar blijven en die geen permanentievergoeding ontvangen wordt, kan, mits naleving van de fiscale regels terzake, een dienstwagen ter beschikking gesteld worden.

Artikel 248:

Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding van **20** cent per afgelegde kilometer wanneer hij/zij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets.

Artikel 249:

Het personeelslid dat minstens 66% arbeidsongeschikt is, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Artikel 250:

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 251 een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelag.

De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met

toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

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

Artikel 251:

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

Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge

Artikel 252 :

Niet van toepassing.

TITEL VIII. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 253:

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

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit.

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

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

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

Artikel 254:

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

Artikel 255:

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

Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 131 tot en met 136 van het gemeentedecreet, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

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

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

Om van overmacht te kunnen spreken, moeten er drie voorwaarden vervuld zijn:

- de gebeurtenis is niet te wijten aan de werkgever, noch aan de werknemer (ze mag dus bijvoorbeeld niet het gevolg zijn van de slordigheid van één van de partijen);
- de gebeurtenis vindt plaats buiten elke normale verwachting;
- de gebeurtenis vormt een onoverkomelijke hindernis of heeft een onoverkomelijke hindernis gevormd voor de werkgever of de werknemer om de overeengekomen arbeid uit te voeren.

Artikel 256:

De periode van deelname aan een door de representatieve vakorganisatie erkende staking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Artikel 257:

Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van, het hoofd van het personeel of, bij delegatie, het leidinggevend personeelslid aangeduid in het organogram, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantie

Artikel 258:

§1: Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 32 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar + 1 bijkomende anciënniteitsdag na 10, 20 en 25 jaar dienst in het eigen bestuur.

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

Het personeelslid moet toegelaten worden om gedurende een aaneengesloten periode van minstens veertien kalenderdagen verlof te nemen. Het vakantieverlof moet per kalenderjaar ten minste 1 doorlopende periode van 2 weken omvatten. Het vakantieverlof moet opgenomen worden tijdens het kalenderjaar waarop het betrekking heeft.

Om dienstredenen kunnen voor bepaalde categorieën personeelsleden of diensten, periodes van collectief verlof voorzien worden voor maximum 4 weken/jaar. Dit wordt aan de personeelsleden bekend gemaakt voor 1 januari van het betrokken dienstjaar.

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de gemeentesecretaris hiervoor werd aangeduid. Voor de diensthoofden dient het verlof aangevraagd te worden bij het hoofd van het personeel.

Er kan geen verlof overgedragen worden naar het volgend jaar.

Slechts wanneer een regelmatig aangevraagd vakantieverlof om dienstredenen werd geweigerd, kan dit tot beloop van maximaal vijf werkdagen worden overgedragen naar het volgend jaar. In voorkomend geval moeten die overgedragen vakantiedagen worden opgenomen vóór 31 maart van het jaar daarop. De resterende verlofdagen na 31 maart worden gesupprimeerd.

§2: In afwijking van §1, tweede lid, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren mits voorlegging van een attest dat het dwingende karakter ervan bewijst. Het personeelslid dient het verlof op te nemen volgens de te werken uren die dag en dit per dagdeel.

§3: **Personeelsleden die minstens de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt en na een inactiviteitsperiode in het vorige vakantiejaar terug aan het werk gaan, kunnen naar aanleiding van de aanpassing van**

het generatiepact beroep doen op seniorvakantiedagen (naar analogie met jeugdvakantie). Dit betekent dat oudere werknemers, bovenop de gewone vakantiedagen waarop ze eventueel recht hebben, recht hebben op seniorvakantiedagen met een bijhorende seniorvakantie-uitkering ten laste van de RVA.

Het oudere personeelslid moet wel aan volgende voorwaarden voldoen:

- **werknemer zijn in loondienst die onder het toepassingsgebied van de vakantiewetgeving valt**
- **met een arbeidsovereenkomst tewerkgesteld zijn (als arbeider of bediende)**
- **op 31 december van het vakantiedienstjaar minstens 50 jaar zijn**
- **in het vakantiedienstjaar volledig werkloos of invalide geweest zijn en om die reden geen recht hebben op de volledige vier weken betaalde vakantie**

De seniorvakantie kan enkel na uitputting van de gewone betaalde vakantiedagen worden opgenomen.

Het dagbedrag van de seniorvakantie-uitkering bedraagt 65% van het gemiddeld dagloon waarop het personeelslid normaal recht zou hebben op het tijdstip waarop hij/zij in het vakantiejaar voor het eerst seniorvakantiedagen neemt.

Artikel 259:

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

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 258 §1 verhoudingsgewijze verminderd.

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

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

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

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

Periodes van beschikbaarheid wegens ambtsopheffing worden in het jaar van de wederindiensttreding gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn/haar functie definitief neerlegt, worden zijn/haar vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

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

Artikel 260:

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

Als een statutair personeelslid tijdens zijn/haar vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie, mits naleving van de reglementering i.v.m. het verlof wegens ziekte, voor de voorgeschreven duur van ziekenhuisopname opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname en omgezet in ziekteverlof voor de duur ervan. In alle andere gevallen wordt het vakantieverlof niet omgezet in ziekteverlof.

Hoofdstuk III. De feestdagen

Artikel 261:

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

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

§2: Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag.

Het hoofd van het personeel stelt jaarlijks de data vast waarop sommige of alle compensatiedagen voor feestdagen die met een zaterdag of een zondag samenvallen, moeten worden opgenomen of worden toegevoegd aan het jaarlijks vakantieverlof. De personeelsleden die verplicht zijn op die dagen te werken, bekomen een dag inhaalverlof die onder dezelfde omstandigheden als het jaarlijks vakantieverlof wordt opgenomen.

§3: Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij/zij ter compensatie een extra vrije dag en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof

Artikel 262:

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

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

Voor alle personeelsleden is het hoofdstuk moederschapsbescherming van de arbeidswet van 16.03.1971 van kracht.

Voor contractuele personeelsleden en op proef benoemden gelden eveneens de bepalingen van Titel V van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994 en Titel III van het koninklijk besluit van 03 juli 1966 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

Artikel 263:

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

Artikel 264:

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

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

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

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

Artikel 265:

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

Het opvangverlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind een handicap heeft.

Als slechts een van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn/haar gebruikelijke salaris.

Voor het adoptieverlof worden een aantal bijkomende beperkingen opgenomen voor de statutaire personeelsleden, die overeenstemmen met sommige bepalingen die van toepassing zijn op de contractuele werknemers, bij adoptie, op basis van artikel 30 ter van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 :

- De uitoefening van het recht op adoptieverlof neemt een einde op het ogenblik waarop het kind de leeftijd van acht jaar bereikt tijdens de opname van het verlof.
- De uitoefening van het recht op adoptieverlof moet een aanvang nemen binnen twee maanden die volgen op de inschrijving van het kind als lid van het gezin van de werknemer.
- Het opvangverlof wordt toegestaan aan het personeelslid dat het aanvraagt. Indien het personeelslid gehuwd is en zijn/haar echtgeno(o)te eveneens personeelslid is, mag het verlof of aanvraag van de adoptant, onder hen verdeeld worden.
- Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid opleggen dat het adoptieverlof opgenomen moet worden in een aaneengesloten periode. Hij/zij houdt rekening met de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening.
- Als het hoofd van het personeel zelf recht op adoptieverlof heeft, beslist het college van burgemeester en schepenen

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Artikel 266:

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

Artikel 267:

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

- Het personeelslid is verplicht zijn/haar diensthoofd ten laatste 1 uur na de aanvang van de dagprestatie op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid of de verlenging ervan. Indien het personeelslid gebonden is aan een bijzondere uurindeling, dient de mededeling het diensthoofd en de personeelsdienst te bereiken vóór de aanvang van de dienstprestaties.

- Het personeelslid bezorgt het bestuur zo vlug mogelijk een geneeskundig getuigschrift en uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de

plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn/haar plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

Het doktersgetuigschrift mag niet uitgaan van een geneesheer behorend tot het gezin van het personeelslid, noch van een bloed- of aanverwant in de 1° en 2° graad.

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

- Het personeelslid mag niet weigeren een door de gemeente aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn/haar gezondheidstoestand het niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht.

Het zieke personeelslid kan, al dan niet op voorstel van het hoofd van de dienst, door de gemeentesecretaris aan een medisch tegenonderzoek onderworpen worden vanwege een geneesheer aan te stellen door het college van burgemeester en schepenen. Het mag zich aan dit tegenonderzoek niet onttrekken en evenmin aan de gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken welke de medische controleur, of het college van burgemeester en schepenen of de gemeentesecretaris zouden opleggen. Het tegenonderzoek, alsmede de opgelegde gespecialiseerde klinische en radiologische onderzoeken, geschieden kosteloos voor het personeelslid.

De kosten van het eventuele controleonderzoek vallen ten laste van het bestuur als de controlegeneesheer het ziekteverlof niet gerechtvaardigd acht of wanneer het zieke personeelslid zich niet thuis bevindt na 2 maal doktersbezoek.

Het personeelslid dat ertoe gemachtigd werd tijdens zijn/haar ziekte de woning te verlaten, kan ertoe verplicht worden zich aan te bieden bij de controleur op de door deze aangeduide plaats.

Tegen de uitslag van het tegenonderzoek kan het personeelslid in beroep gaan bij het college van burgemeester en schepenen binnen de tweeënzeventig uur volgend op de hem gedane mededeling van zijn/haar behandelende geneesheer.

Maakt het van dit beroepsrecht gebruik, dan wordt het personeelslid onderworpen aan een onderzoek van een college van 3 geneesheren, samengesteld uit:

- de geneesheer die het controle-onderzoek verrichtte
- de geneesheer aangesteld door en op kosten van de beroeper
- een derde geneesheer gemeenschappelijk aan te duiden door de twee vorigen.

Wordt de uitslag van het gespecialiseerde, klinische of radiologische onderzoek door de beroeper betwist, dan kan voormeld college aangevuld worden:

- vanwege de gemeente: door de geneesheer die kwestieus onderzoek heeft verricht
- vanwege beroeper: door een op zijn/haar kosten aangestelde bijkomende geneesheer. In dit geval wordt, in plaats van voornoemde derde geneesheer, een vijfde geneesheer aangeduid door de vier vorigen.

Het college van drie (of vijf) geneesheren beslist bij meerderheid.

Haar uitspraak is niet voor hoger beroep vatbaar. De kosten verbonden aan het optreden van de derde (of vijfde) geneesheer vallen ten laste van de beroeper zo de uitspraak van het college hem ongunstig is.

Het college van burgemeester en schepenen kan met het oog op de hygiëne in de dienst het personeelslid onderwerpen aan een voor hem kosteloos medisch, klinisch of radiologisch onderzoek door de arbeidsgeneesheer. Dezelfde mogelijkheid staat het college van burgemeester en schepenen open bij twijfel over de fysische of mentale geschiktheid van het personeelslid voor de uitoefening van zijn/haar beroepsactiviteiten.

Gedurende het verlof wegens ziekte of gebrekkigheid wordt de door het college van burgemeester en schepenen gegeven machtiging tot het uitoefenen van bijbetrekkingen en bijbedieningen als opgeschort beschouwd.

Het personeelslid kan niet definitief ongeschikt worden verklaard wegens ziekte of gebrekkigheid alvorens het de gezamenlijke verloven heeft uitgeput. De vaststelling van deze al dan niet definitieve ongeschiktheid geschiedt door de Administratieve Gezondheidsdienst Medex. Bij niet-definitieve ongeschiktheidsvaststelling is de regeling op de disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid van toepassing.

Bij definitieve ongeschiktheidsvaststelling wordt ontslag verleend na uitputting van de maximumduur van verlof wegens ziekte of gebrekkigheid.

Artikel 268:

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

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

Bij vaste benoeming wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektedagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektedagen.

Het personeelslid dat langer dan zijn/haar 60 jaar in dienst blijft, wordt zijn/haar aantal opgebouwde ziektedagen op de dag van zijn/haar 60^e verjaardag herleid tot 222 werkdagen ziekteverlof.

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

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

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

Periodes van afwezigheden wegens vrijwillige vierdagenweek, halftijdse uittreding komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektedagen.

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

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

§4: De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektedagen.

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

Het hoofd van het personeel, of bij delegatie, het leidinggevend personeelslid aangeduid in het organogram, stelt het ziektedagen vast van het individuele personeelslid, rekening houdend met de periodes die niet in aanmerking komen voor de berekening van ziektedagen enerzijds en met de al opgenomen ziektedagen anderzijds.

Artikel 269:

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

Het personeelslid die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt wordt ambthalfve op rust gesteld op de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij/zij zonder definitief ongeschikt te zijn verklaard door Medex, sedert zijn/haar 60^{ste} verjaardag 222 werkdagen ziekteverlof heeft gebruikt.

Artikel 270:

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan vóór het ziektekrediet, vermeld in artikel artikel 268 is gebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 271:

§1: Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn/haar functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn/haar functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend, na advies van de arbeidsgeneesheer, 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.

§2: De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als verlof en gelijkgesteld met dienstactiviteit en niet aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Het hoofd van het personeel, of bij delegatie, het leidinggevend personeelslid, aangeduid in het organogram, beslist over de vraag van het personeelslid om zijn/haar functie met deeltijdse prestaties weer op te nemen na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht.

Als het hoofd van het personeel zelf vraagt om zijn/haar functie met deeltijdse prestaties weer op te nemen na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 272:

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

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg naar en van het werk;

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

4° een beroepsziekte;

5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk werkmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;

6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken vóór de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 268, behalve voor de toepassing van artikel 269, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 272, §1, 1° tot en met 4°, betreft.

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

Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid zijn/haar 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.

Op voorschrift van de arbeidsgeneesheer wordt het personeelslid toegestaan als revalidatie, verminderde prestaties te verrichten na arbeidsongeval. Het personeelslid ontvangt zijn/haar volledige wedde. Na consolidatie kan het personeelslid deeltijdse prestaties leveren mits voorafgaand schriftelijk gunstig advies van de arbeidsgeneesheer. Het personeelslid ontvangt de wedde in verhouding van de te leveren prestaties.

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 273:

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

Niemand kan in disponibiliteit gesteld of gehouden worden, wanneer hij/zij voldoet aan de eisen om op rust te worden gesteld.

Artikel 274:

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

In geval van cumulatie van betrekkingen wordt het wachtgeld slechts toegekend op grond van het hoofdamt.

Artikel 275:

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

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 276:

§1: Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn/haar rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

Het in disponibiliteit gesteld personeelslid dat een wachtgeld geniet kan naar de federale medische dienst Medex verwezen worden binnen de dertig dagen volgend op de indisponibiliteitsstellingsdatum.

Meldt het personeelslid zich niet voor Medex op datum van het onderzoek, dan wordt de uitkering van zijn/haar wachtgeld vanaf dat tijdstip geschorst tot het wordt onderzocht.

Het in disponibiliteit gestelde personeelslid blijft ter beschikking van de gemeente en kan, wanneer het de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezit, in actieve dienst worden teruggeroepen. Het is ertoe gehouden, binnen de gestelde termijn, zijn/haar ambt of het hem/haar aangewezen ambt te bekleden.

Indien het personeelslid zonder geldige reden weigert dat ambt te bekleden wordt het, na een afwezigheid van tien dagen, ambtshalve ontslagen.

§2: De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

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

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

Artikel 277:

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

Het personeelslid heeft recht op een wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn/haar laatste activiteitswedge indien de kwaal waaraan het lijdt als een ernstige en langdurige ziekte of gebrekkigheid wordt erkend.

De federale medische dienst beslist of de kwaal waaraan het personeelslid lijdt, al dan niet een ziekte of gebrekkigheid van die aard is. De beslissing mag in geen geval worden genomen alvorens het personeelslid voor de kwaal waaraan het lijdt, met verlof of in disponibiliteit werd gesteld voor een onderbroken periode van ten minste drie maanden.

Deze beslissing heeft een herziening ten gevolge van de toestand van het personeelslid met geldelijke uitwerking op de dag waarop zijn/haar disponibiliteit een aanvang heeft genomen.

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

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

2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Artikel 278:

§1: De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.

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

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

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

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

Artikel 279:

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

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

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

Hoofdstuk VII. Het verlof voor deeltijdse prestaties

Artikel 280:

§1. Het personeelslid kan een verlof voor deeltijdse prestaties krijgen. Dit verlof is geen recht, maar wordt toegestaan als een gunstmaatregel.

De aanvraag van het personeelslid moet gemotiveerd zijn en gestaafd met alle nuttige bewijzen. De aanvraag kan ingewilligd worden wanneer zij ertoe strekt een toestand te verhelpen die het gevolg is van moeilijkheden die zijn overkomen aan het personeelslid/de echtgenoot/de persoon waarmee het personeelslid samenleeft/de kinderen of die van de echtgenoot/het kind dat het personeelslid of de echtgenoot geadopteerd heeft/het kind waar het personeelslid of de echtgenoot pleegvoogd van is/ de bloed- en aanverwanten, ongeacht de graad van verwantschap die onder hetzelfde dak als het personeelslid wonen of ten zijnen laste zijn/ de ascendenten in de eerste graad van het personeelslid of van de echtgenoot alsook de broers en zussen van het personeelslid/ het kind dat in het gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of uitoefening van pleegvoogdij/ het kind waarvan het personeelslid of de echtgenoot voogd is/ het kind waarvan het toezicht is toevertrouwd aan het personeelslid of de echtgenoot die als toezienende voogd is aangewezen/ de curandus waarvan het toezicht is toevertrouwd aan het personeelslid of de echtgenoot die als voogd is aangewezen.

Het hoofd van het personeel maakt haar beslissing bekend aan het personeelslid binnen de maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag en de verantwoordingsstukken.

Voor een contractueel personeelslid wordt een verlof voor deeltijdse prestaties beschouwd als een deeltijdse schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

Het verlof voor deeltijdse prestaties wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het personeelslid kan een vermindering van zijn gebruikelijke prestaties vragen met

1/2^{de} 1/3^{de} 1/4^{de} of 1/5^{de}

Deze prestaties worden ofwel elke dag ofwel volgens een andere verdeling over de week of over de maand verricht.

Het verlof voor deeltijdse prestaties duurt ten minste drie maanden en ten hoogste vierentwintig maanden. Verlengingen van ten minste drie en ten hoogste vierentwintig maanden kunnen worden toegestaan indien gelijkwaardige redenen blijven bestaan en indien de maatregel te verzoenen is met de eisen van de goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging is een aanvraag van het personeelslid vereist. Deze aanvraag moet ten minste één maand voor het verstrijken van het lopend verlof worden ingediend.

Op initiatief van het hoofd van het personeel of van het betrokken personeelslid en mits opzegging van één maand wordt gedaan, kan voor het verstrijken ervan, een einde worden gemaakt aan een aan gang zijnd verlof.

Voor het geheel van de loopbaan mag de totale duur van de verloven voor deeltijdse prestaties aan het personeelslid toegekend niet meer bedragen dan vijf jaar.
De decretale graden en het personeel van niveau A komen niet in aanmerking voor de toepassing van deze paragraaf.

§2. Onverminderd de mogelijkheid om zich te beroepen op §1 van artikel 280 mag het personeelslid dat de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt of het personeelslid dat ten minste twee kinderen die niet de volle leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben ten laste heeft, zijn ambt uitoefenen volgens de regeling van de deeltijdse prestaties.

Deze personeelsleden zijn verplicht ofwel de helft, ofwel drie vierden ofwel vier vijfden te verrichten van de duur van de prestaties die hun normaal worden opgelegd.

De prestaties worden ofwel elke dag ofwel volgens een andere regeling over de week of de maand verricht.

De periodes van verlof voor verminderde prestaties nemen ten vroegste een aanvang twee maanden na de datum waarop het personeelslid zijn aanvraag heeft ingediend, tenzij het hoofd van het personeel beslist het verlof binnen een verkorte termijn toe te kennen.

Op initiatief van het personeelslid en met een opzegging van één maand, kan voor het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan dit verlof, tenzij het hoofd van het personeel op verzoek van het personeelslid, een kortere opzeggingstermijn aanvaardt.

De personeelsleden mogen hun ambt met deeltijdse prestaties uitoefenen tijdens een periode van ten minste drie maanden en ten hoogste vierentwintig maanden. Verlengingen van ten minste drie en ten hoogste vierentwintig maanden kunnen echter worden toegestaan. Elke verlenging moet door het personeelslid worden aangevraagd ten minste één maand voor het verstrijken van het aan gang zijnde verlof.

De decretale graden en het personeel van het niveau A komen niet in aanmerking voor de toepassing van deze alinea.

Artikel 281:

Het ziekteverlof maakte geen einde aan een toegekend verlof van verlof voor verminderde prestaties.

Als een feestdag op een dag verlof voor deeltijdse prestaties valt, loopt dat verlof door.

Verlof voor deeltijdse prestaties wordt niet bezoldigd.

Het verlof voor deeltijdse prestaties wordt voor zijn volledige duur gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Tijdens een periode van verlof voor deeltijdse prestaties behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

Het statutaire personeelslid kan, voor de aangevraagde termijn verstreken is, een einde stellen aan het verlof voor deeltijdse prestaties.

Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor deeltijdse prestaties ten allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 30 dagen, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt'.

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht

Artikel 282:

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan verlof voor opdracht bekomen om:

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

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

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de aanstellende overheid het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten,

aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp. Als 'externe opdracht waarvan de raad het algemeen belang erkent' kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een in de tijd beperkte opdracht van een vast aangesteld personeelslid bij een autonoom gemeentebedrijf, het OCMW en andere gemeente.

Artikel 283:

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit, behalve voor wat de bezoldiging betreft.

Het verlof wordt toegekend voor ten hoogste 2 jaar. Het kan telkens voor maximum 2 jaar worden verlengd.

Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 1 maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Het hoofd van het personeel of, bij delegatie, het leidinggevende personeelslid, aangeduid in het organogram, beslist over de aanvraag.

Als het hoofd van het personeel zelf verlof voor opdracht aanvraagt, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

Artikel 284:

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen. Dit uitzonderlijk verlof moet samenvallen met de dag van de gebeurtenis of erbij aansluiten, tenzij anders bepaald.

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:

4 werkdagen.

2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer:

10 werkdagen. Op te nemen binnen de 4 maanden vanaf de bevalling.

3° geboorteverlof voor meemoeders, partner van hetzelfde geslacht, die gehuwd is of wettelijk/feitelijk samenwoont met het personeelslid die de biologische ouder is van het kind:

10 werkdagen. Op te nemen binnen de 4 maanden vanaf de bevalling.

4° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:

4 werkdagen.

5° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:

2 werkdagen.

6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:

2 werkdagen.

7° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:

1 werkdag.

8° huwelijk van een bloed- of aanverwant:

a) in de eerste graad, die geen kind is;

b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:
de dag van het huwelijk.

9° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:
de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst.

10° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner;
deelname van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd;
deelname van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:
de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag.

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.

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

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

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

Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof

Artikel 285:

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

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

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

§2: Voor alle personeelsleden kan het verlof worden toegestaan als een gunst. Het hoofd van het personeel of, bij delegatie, het leidinggevende personeelslid aangeduid in het organogram, beslist over de aanvraag tot onbetaald verlof.

Bij weigering kan het personeelslid bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen.

Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Dit onbetaald verlof kan worden geweigerd als de gevraagde periode van afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van het bestuur.

Het onbetaalde verlof wordt wel gelijkgesteld met dienstactiviteit, behalve voor wat de bezoldiging betreft.

§3: Het personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor dit onbezoldigde verlof.

Tijdens het opnemen van onbetaald verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Artikel 286:

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

Het onbetaald verlof bedoeld in dit artikel wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit, behalve voor wat de bezoldiging betreft.

Hoofdstuk Xbis. Loopbaanonderbreking

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

Die regelingen zijn vervat in hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 en volgende van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, in het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen en in het ministerieel besluit van 17 december 1991 tot uitvoering van artikel 13, 15, 20 en 27 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, voor de volledige loopbaanonderbreking, voor de volledige loopbaanonderbreking in geval van palliatieve verzorging van een persoon en voor de gedeeltelijke loopbaanonderbreking door vermindering van de arbeidsprestaties. En voor de twee andere vormen van loopbaanonderbreking zijn de toepassingsgebieden van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan en van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid in 1999 uitgebreid tot het personeel van de gemeenten en de provincies.

Voor de contractuele personeelsleden zijn de gemeenten en de provincies eveneens onderworpen aan de bepalingen van het koninklijk besluit van 25 november 1998 betreffende het recht op deeltijdse arbeid nadat een einde is gekomen aan de vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van de loopbaanonderbreking ter uitvoering van artikel 107bis van de vermelde Herstelwet van 22 januari 1985.

Na goedkeuring van het koninklijk besluit van 28 december 2011, wordt de loopbaanonderbreking in de openbare sector beperkt tot 60 maanden voltijds en 60 maanden deeltijds. Aan het stelsel van loopbaanonderbreking vanaf de leeftijd van 50 jaar en aan de thematische verloven wijzigt er niets.

Om recht te hebben op een gedeeltelijke loopbaanonderbreking in het kader van het eindeloopbaanstelsel moet men minimum 55 jaar zijn. (Indien men voldoet aan de afwijkende voorwaarden voorzien door de reglementering, is het mogelijk om vanaf 50 jaar toegang te krijgen tot het eindeloopbaanstelsel).

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

Artikel 287:

§1: Om voor zijn/haar kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij gedurende een periode van **vier** maanden de uitvoering van zijn/haar volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen **en het KB van 31 mei 2012 houdende uitbreiding ouderschapsverlof**; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in maanden;
- hetzij gedurende een periode van **acht** maanden zijn/haar arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet, wanneer hij/zij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan;

- hetzij gedurende een periode van **twintig** maanden zijn/haar arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij/zij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

§2: Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn/haar ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1. Bij een wijziging van opnamevorm moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde.

Artikel 288:

§1: Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

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

Wanneer het kind voor ten minste 66% 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 21 jaar wordt.

Het personeelslid kan voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind, de uitvoering van de arbeidsovereenkomst volledig schorsen voor de duur van een week, eventueel verlengbaar met nog een week. Hiervoor dient wel een attest van de behandelende arts en een bewijs van hospitalisatie te worden voorgelegd.

§2: Aan de voorwaarde van de twaalfde verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna in artikel 289 e.v. aangegeven wijze.

Artikel 289:

Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de hierna in artikel 290 e.v. vermelde schriftelijke kennisgeving, 12 maanden in dienst zijn geweest van het bestuur.

Artikel 290:

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie die in overeenstemming met de bepalingen van artikel 287 e.v. het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Artikel 291:

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:

1° de werknemer brengt ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte; die termijn kan in overleg tussen het personeelslid en het bestuur worden ingekort;

2° de kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van het in 1° van deze paragraaf bedoelde geschrift waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het bestuur;
3° het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

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

Artikel 292:

§1: Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, kan het bestuur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren van het bestuur.

§2: In geval van een gemotiveerd uitstel op basis van de bepalingen van paragraaf 1 gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Artikel 293:

§1: Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van ouderschapsverlof de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2: De periode van het hier bedoelde ouderschapsverlof komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode in zake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

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

Artikel 294:

Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij zijn/haar arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- hetzij zijn/haar voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5^{de} of de helft, zoals bedoeld in artikel 102 van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal uren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal uren van een personeelslid dat voltijds is tewerkgesteld bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal uren gelijk is aan de helft van het aantal uren van de voltijdse arbeidsregeling.

Artikel 295:

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met de werknemer en als familielid, zowel de bloed- als de aanverwanten.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als zware ziekte wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Artikel 296:

Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezinslid of familielid tot de tweede graad, waaruit blijkt dat de werknemer zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

Artikel 297:

§1: Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 12 maanden per patiënt.

De onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

§2: Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 24 maanden per patiënt.

De periodes van vermindering van arbeidsprestaties kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is.

Artikel 298:

Voor het personeelslid dat alleenstaand is, wordt, in geval van zware ziekte van zijn/haar kind dat hoogstens 16 jaar oud is, de maximumperiodes van de hier bedoelde schorsing van de arbeidsprestaties verdubbeld tot respectievelijk 24 en 48 maanden.

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

Artikel 299:

Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

Deze kennisgeving gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur, dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij/zij zijn/haar arbeidsprestaties schorst of vermindert en hij/zij moet het bovenvermelde attest van de behandelende arts van de zwaar zieke bijvoegen.

In geval van toepassing van het voorgaande artikel moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn/haar gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat de werknemer op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn/haar kinderen.

Voor iedere verlenging van een periode van de hier bedoelde schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties moet het personeelslid dezelfde procedure volgen en de het vereiste attest of in voorkomend geval de twee vereiste attesten indienen.

Artikel 300:

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de bovenvermelde schriftelijke kennisgeving kan de werkgever de werknemer ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van het bestuur.

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

Artikel 301:

§1: Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2: De periode van het hier bedoelde loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode in zake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Hoofdstuk Xter. Politiek verlof

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. (Belgisch staatsblad van 24 april 2003, en gewijzigd bij decreet van 23 juni 2006, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 20 november 2006).

Artikel 302:

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

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

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

Artikel 303:

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

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

Artikel 304:

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

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

Artikel 305:

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

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

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

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

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

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

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

4° burgemeester van een gemeente:

- a) tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
- b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;

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

Artikel 306:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5° lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement: voltijds;
6° lid van het Europees Parlement: voltijds;
7° lid van de federale of Vlaamse regering: voltijds;
8° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering: voltijds;
9° gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: voltijds;
10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

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

Artikel 307:

In afwijking van artikel 302, tweede lid, wordt het personeelslid dat zijn/haar ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80 % van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Artikel 308:

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

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

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

Artikel 309:

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

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

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

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

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

Artikel 310:

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

In afwijking van het voorgaande loopt het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel 306, derde lid, 4° tot en met 10°, tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

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

Artikel 311:

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

Hoofdstuk XI. De dienstvrijstellingen

Artikel 312:

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling :

- 1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
- 2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Artikel 313:

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

- 1° de dag van de verkiezingen, als hij/zij dan moet werken;
- 2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Artikel 314:

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

- 1° beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname, te rekenen vanaf de dag waarop de afname in het ziekenhuis plaatsvindt
- 2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Artikel 315:

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling die gelijk is aan de tijd die nodig is om bloed, plasma of bloedplaatjes af te staan, inclusief verplaatsingstijd en dit max. 10 keer per jaar. De nodige tijd wordt vastgesteld op:

- 75 minuten voor bloedafname
- 95 minuten voor afname van plasma
- 145 minuten voor afname van bloedplaatjes

De betrokken personeelsleden moeten het bewijs leveren van de bloedschenking door het voorleggen van een attest waarop de bloedafname vermeld is.

Artikel 316:

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

Artikel 317:

Het personeelslid krijgt een halve dag dienstvrijstelling de vrijdag na Onze-Heer-Hemelvaart.

Artikel 318:

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling op 24 december in de namiddag.

Artikel 319:

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling op 31 december in de namiddag.

Artikel 320:

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

Artikel 321:

In uitzonderlijke gevallen kunnen dienstvrijstellingen die niet vermeld zijn in dit besluit, toegestaan worden door het hoofd van het personeel.

TITEL IX. SLOTBEPALINGEN

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Artikel 322:

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

Conciërges die volgens een andere regeling zijn aangesteld, kunnen ervoor opteren de bestaande regeling te behouden ten persoonlijke titel.

Artikel 323:

Het personeelslid in dienst dat op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling op grond van de vorige rechtspositieregeling, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 111 BVR, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige rechtspositieregeling verbonden waren.

Artikel 324:

De gemeentesecretaris in dienst en de financieel beheerder (gemeenteontvanger) van de gemeente in dienst, die na een klasseverhoging met toepassing van artikel 29 van de Nieuwe Gemeentewet een hogere salarisschaal hebben gekregen, behouden die salarisschaal ten persoonlijke titel zolang die gunstiger is dan de salarisschaal die ze met toepassing van artikel 122 BVR of artikel 124 BVR zouden krijgen.

Artikel 325:

Niet van toepassing.

Artikel 326:

In de vorige rechtspositieregeling bestaat geen mandaatstelsel.

Artikel 327:

Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling een vergoeding krijgt voor niet-gemotoriseerde verplaatsingen van en naar het werk behoudt die vergoeding ten persoonlijke titel.

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Artikel 328:

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

Artikel 329:

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

De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld met toepassing van artikel 48 BVR gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode.

Artikel 330:

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

Artikel 331:

In de vorige rechtspositieregeling bestaat geen mandaatstelsel.

Artikel 332:

In de vorige rechtspositieregeling bestaat geen mandaatstelsel.

Artikel 333:

Het bestaande systeem van ziektekrediet wordt behouden.

Artikel 334:

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

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredeingsbepalingen

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

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

Afdeling II. Inwerkingtredeingsbepalingen

Artikel 335:

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 01 januari 2009.