

Rechtspositieregeling Lokaal bestuur Heusden-Zolder

Gecoördineerde versie gemeente en OCMW Heusden-Zolder

Goedgekeurd op het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 21/12/2022

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen	4
Afdeling I. Toepassingsgebied	4
Art. 2	4
Afdeling II. Algemene bepalingen	5
Titel II. De loopbaan	6
<i>Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen</i>	6
<i>Hoofdstuk II. De aanwerving</i>	8
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden	8
Afdeling I bis. De specifieke aanwervingsvoorwaarden	9
Afdeling II. De aanwervingsprocedure	10
Afdeling III. De (gezamenlijke) selectieprocedure	11
Onderafdeling 1. Algemene regels voor de (gezamenlijke) selecties	11
Onderafdeling 2. Het verloop van de (gezamenlijke) selectie	12
Afdeling IV. (Gemeenschappelijke) wervingsreserves	14
Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur	15
Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheid, en in sommige tijdelijke betrekkingen	15
Afdeling VI bis. Inzetbaarheid van uitzendkrachten	16
Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap	17
Afdeling VIII. De indiensttreding	18
<i>Hoofdstuk III. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband</i>	18
Afdeling I. Algemene bepalingen	18
Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd	19
Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband	20
<i>Hoofdstuk IV. De evaluatie tijdens de loopbaan</i>	20
Afdeling I. Algemene bepalingen	20
Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria	21
Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie	22
Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	23
Onderafdeling 1. De evaluatieresultaten	23
Afdeling V. Het beroep tegen de evaluatie	25
Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur	27
Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd	27
Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan	28
Onderafdeling III. De evaluatieresultaten	29
<i>Hoofdstuk V. De personeelsvorming</i>	30
<i>Hoofdstuk VI. De administratieve anciënniteiten</i>	30
<i>Hoofdstuk VII. De functionele loopbaan</i>	32
Afdeling I. Algemene bepalingen	32
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau	32
<i>Hoofdstuk VIII. De bevordering</i>	33
Afdeling I. Algemene bepalingen	33
Afdeling II. De proeftijd van het personeelslid na bevordering	34
Afdeling III. De bevorderingsvoorwaarden	35
Afdeling IV. De selectie	36
Afdeling V. Bevorderingsreserves	36
<i>Hoofdstuk IX. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit</i>	37
Afdeling I. Algemene bepalingen	37
Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit	37
<i>Hoofdstuk X. Externe mobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied</i>	39
Titel III. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie	40
<i>Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap</i>	40
<i>Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie</i>	40
Titel IV. De ambtshalve herplaatsing	41
<i>Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang</i>	41

<i>Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad</i>	42
<i>Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid</i>	43
<i>Hoofdstuk IV. Overdracht en terbeschikkingstelling van personeel</i>	43
Afdeling I. De overdracht van personeel	43
Afdeling II. De terbeschikkingstelling van personeel	44
Titel V. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging	44
<i>Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid</i>	44
<i>Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid</i>	45
Titel VI. Het salaris	47
<i>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</i>	47
<i>Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit</i>	47
Afdeling I. Diensten bij een overheid	47
Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige	48
Afdeling III. De valorisatie van de diensten	48
<i>Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen</i>	49
<i>Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris</i>	50
Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen	50
<i>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</i>	50
<i>Hoofdstuk II. De verplichte toelagen</i>	51
Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage	51
Afdeling II. Het vakantiegeld	51
Afdeling III. De eindejaarstoelage	51
<i>Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties</i>	52
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen	52
Afdeling II. De overuren	52
Afdeling III. Onregelmatige prestaties van verzorgend personeel in gezinszorg	53
<i>Hoofdstuk IV. De andere toelagen</i>	53
Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie	53
Afdeling II. De gevarentoelage	53
Afdeling III. De permanentietoelage	54
Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap	54
Afdeling V. De functioneringstoelage en de managementstoelage	54
<i>Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten</i>	55
Afdeling I. Algemene bepalingen	55
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten	55
<i>Hoofdstuk VI. De sociale voordelen</i>	56
Afdeling I. De maaltijdcheques	56
Afdeling I.1. De ecocheques	56
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering	56
Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer	57
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding	57
Afdeling V. De tweede pensioenpijler	58
Afdeling VI. Andere voordelen	58
Titel VIII. Verloven en afwezigheden	58
<i>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</i>	58
<i>Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen</i>	59
<i>Hoofdstuk III. De feestdagen</i>	60
<i>Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof</i>	61
Afdeling I. Het bevallingsverlof	61
Afdeling II. Het opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof	61
<i>Hoofdstuk V. Arbeidsongeschiktheid</i>	62
<i>Hoofdstuk VI. De disponibiliteit</i>	64
Afdeling I. Algemene bepalingen	64
Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	64
Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing	64

<i>Hoofdstuk VII. Het verlof voor opdracht</i>	<i>65</i>
<i>Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof.....</i>	<i>66</i>
<i>Hoofdstuk IX. Het onbetaald verlof</i>	<i>69</i>
Afdeling I. Het onbetaald verlof als gunst	69
Afdeling II. Het onbetaald verlof als recht.....	69
<i>Hoofdstuk X. De dienstvrijstellingen.....</i>	<i>70</i>
<i>Hoofdstuk XI. Afwezigheid wegens deeltijdse of volledige onderbreking.....</i>	<i>71</i>
Afdeling I. Algemene bepalingen	71
Afdeling II. Federale thematische verlopen van loopbaanonderbreking	72
<i>Hoofdstuk XII. Quarantaineverlof voor statutairen</i>	<i>73</i>
Titel IX. Slotbepalingen	74
<i>Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen</i>	<i>74</i>
Afdeling I. Geldelijke waarborgen	74
Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes	75
Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking tot de evaluaties tijdens de loopbaan en de proeftijd vanaf 1 januari 2009.	76
<i>Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen.....</i>	<i>76</i>
Afdeling I. Opheffingsbepalingen	76
Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen	76

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Afdeling I. Toepassingsgebied

Art. 1

§1 Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

- 1° De algemeen en financieel directeur
- 2° Het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, vermeld in artikel 186 §1 van het decreet lokaal bestuur (hierna afgekort tot DLB)
- 3° Het niet gesubsidieerd onderwijzend personeel, onder voorbehoud van de afwijkingen, in overeenstemming met de decreten en besluiten betreffende het onderwijs.
- 4° Het OCMW-personeel, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente die door het OCMW wordt bediend, vermeld in artikel 186 §1 van het DLB
- 5° het OCMW-personeel in statutair en contractueel dienstverband in een specifieke functie die niet bestaat in de gemeente en de maatschappelijk werker, vermeld in artikel 186 §2, 1° en 2° van het DLB: functies binnen het Sociaal Huis, exclusief deze van het team Thuis-, Woon- en Dagzorg en het team BKO (personeelsleden uit de vermelde teams in dienst voor 1/1/2011 vallen hieronder)
- 6° het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW, zowel in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband waarvan de werking is gebaseerd op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werking- of erkenningsregels en voor het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, vermeld in artikel 186 §2, 3° van het DLB: zijnde functies in het team Thuis-, Woon- & Dagzorg en in het team BKO in dienst na 31/12/2010).
- 7° Voor de personeelsleden van het centrum voor dagverzorging 'De Brug' is het akkoord met betrekking tot arbeidsduurvermindering en eindeloopbaan voor de gezondheidssector (sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren – publieke sector van 18 juli 2005) van toepassing (zie bijlage 6 van deze rechtspositieregeling).

§2 Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op personeel dat behoort tot de personeelsgroep van de brandweer, politie, het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs, het autonoom gemeentebedrijf, jobstudenten, vrijwilligers, verenigingswerkers, en op het personeel dat met toepassing van artikel 60 §7, van de organieke wet betreffende de OCMW's van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld kan worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.

Deze rechtspositieregeling is te lezen als volgt:

De zwarte tekst geldt voor alle in §1 vermelde personeelsgroepen. De blauwe, groene en gele tekst geldt enkel voor de personeelsleden uit bovenstaande beschrijving.

Art. 2

§1 Deze rechtspositieregeling is integraal van toepassing op de VIA-personeelsleden die vallen onder de IFIC-functieclassificatie.

§2 Bepaalde onderdelen zijn evenwel enkel van toepassing op de personeelsleden die bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen hebben voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen, namelijk:

- de indeling van de graden zoals voorzien in artikel 7
- Titel II, Hoofdstuk VI (Administratieve anciënniteiten)
- Titel II, Hoofdstuk VII (De functionele loopbaan)
- Titel VI, Hoofdstuk III (Bijzondere bepalingen)
- Bijlage 1 (uitgewerkte salarisschalen)

§3 Bepaalde onderdelen zijn integraal van toepassing, met inachtneming van volgende aandachtspunten voor de personeelsleden die bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen hebben voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen:

- Titel II, Hoofdstuk IX (De vervulling van een vacature door interne personeelsmobilititeit)
Het personeelslid dat bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen heeft voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen en deze keuze wenst te behouden bij een nieuwe functie, behoudt na de aanstelling in de nieuwe 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.
- Titel IV (Ambtshalve herplaatsing)
Het personeelslid dat bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen heeft voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen en deze keuze tot op het moment van de herplaatsing behouden heeft, kan op het ogenblik van de herplaatsing opnieuw de keuze maken tussen de behouden salarisschalen of de nieuwe IFIC-weddeschalen en daarbij horende barema's.

§4 Bepaalde onderdelen zijn integraal van toepassing, met inachtneming van volgende aandachtspunten voor de personeelsleden die bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen hebben in te stappen in de nieuwe IFIC-functieclassificatie:

- Titel II, Hoofdstuk VIII (De bevordering) wordt aangevuld met volgende voorwaarden:
 - Toeganggevende functies/graden: IFIC-weddeschalen categorie -4 (tegenover de te begeven functie)
 - Ervaringsvereiste: minimaal 2 jaar in de toeganggevende graad/functie
- Titel II, Hoofdstuk IX (De vervulling van een vacature door interne personeelsmobilititeit)
 - Toeganggevende functies/graden: IFIC-weddeschalen identieke categorie (als de te begeven functie)
 - Ervaringsvereiste: minimaal 2 jaar in de toeganggevende graad/functie

§5 De zorgkundigen die op 31 december 2021 werkzaam zijn in de publieke ouderenzorg en die instappen in de IFIC-functieclassificatie en de zorgkundigen die vanaf 1 januari 2022 in dienst komen, en vóór hun instap ofwel de functionele loopbaan D1-D3, ofwel de functionele loopbaan C1-C2, ofwel de salarisschaal zoals vastgesteld in bijlage III, B genieten, hebben recht op de salarisschaal C2 zodra die salarisschaal gunstiger is dan de salarisschaal die ze door toepassing van de instap in de IFIC-functieclassificatie zouden genieten.

Afdeling II. Algemene bepalingen

Art. 3.

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

- 1° **DLB**: decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (B.S. 15.02.2018), en latere wijzigingen
- 2° **BVR G**: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3° **BVR RPR O**: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de OCMW's
- 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

- 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° De **raad**: [gemeenteraad](#) / [de raad voor maatschappelijk welzijn](#)
- 10° Het **bestuur**: [het gemeentebestuur](#) / [het OCMW-bestuur](#)
- 11° Het **uitvoerend orgaan**: [college van burgemeester en schepenen](#) / [vast bureau](#)
- 12° **Graad**: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie. Door het besluit van de gemeente- en OCMW-raad van 31 oktober 2019 komt het begrip 'graad' overeen met het begrip 'basisfunctie' in het nieuwe functiehuis
- 13° **Functiefamilie**: verzameling van een aantal (basis)functies en ingevoerd bij besluit van de gemeente- en OCMW-Raad van 31 oktober 2019
- 14° **Functiebeschrijving**: de weergave van de functie-inhoud, plaats in de organisatie, de resultaatsgebieden en de competenties
- 15° **Competenties**: de kennis, attituden, vaardigheden en persoonlijkheidskenmerken die nodig zijn voor de uitoefening van een functie
- 16° **Aanstellende overheid**:
- [de gemeenteraad voor de algemeen directeur en de financieel directeur](#)
 - [het college van burgemeester en schepenen voor de personeelsleden van de gemeente](#)
 - [het vast bureau voor de personeelsleden van het OCMW en met toepassing van artikel 85 DLB de algemeen directeur of het bevoegd personeelslid](#)
 - [het vast bureau voor de personeelsleden van het OCMW waarvoor dit expliciet voorzien is, en met toepassing van artikel 85 DLB de algemeen directeur of het bevoegd personeelslid](#)

Titel II. De loopbaan

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

Art. 4

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus.

De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

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

- 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 secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- niveau D: geen diplomavereiste
- niveau E: geen diplomavereiste

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld.

Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op de lijst vermeld in het Ministerieel Besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, 6 tweede lid, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007, en latere wijzigingen, en de buitenlandse diploma's die daarmee gelijkgesteld zijn, komen bij aanwerving in aanmerking.

Gelijkwaardige diploma's komen eveneens in aanmerking. De kandidaten leveren het bewijs van gelijkstelling of gelijkwaardigheid.

Art. 5

Per niveau worden de graden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met twee of drie 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.

De rangen per niveau zijn:

NIVEAU E	RANG	SCHALEN
<i>basisgraad</i>	<i>Ev</i>	<i>E1-E2-E3</i>
NIVEAU D	RANG	SCHALEN
<i>basisgraad</i>	<i>Dv</i>	<i>D1-D2-D3</i>
<i>(technische) hogere graad</i>	<i>Dx</i>	<i>D4-D5</i>
NIVEAU C	RANG	SCHALEN
<i>basisgraad</i>	<i>Cv</i>	<i>C1-C2-C3</i>
<i>hogere graad</i>	<i>Cx</i>	<i>C4-C5</i>
NIVEAU B	RANG	SCHALEN
<i>basisgraad</i>	<i>Bv</i>	<i>B1-B2-B3</i>
	<i>Bv</i>	<i>BV1-BV2-BV3</i>
<i>hogere graad</i>	<i>Bx</i>	<i>B4-B5</i>
NIVEAU A	RANG	SCHALEN
<i>basisgraad</i>	<i>Av</i>	<i>A1a-A1b-A2a</i>
<i>hogere graad</i>	<i>Ax</i>	<i>A4a-A4b</i>

Art. 6

§1 De aanstellende overheid verklaart een betrekking, ongeacht haar rangindeling, vacant via:

- 1° een aanwervingsprocedure
- 2° een bevorderingsprocedure
- 3° een procedure van interne / externe personeelsmobiliteit
- 4° een combinatie van deze procedures
- 5° een uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of tot omzetting in een voltijdse betrekking.

Bij een combinatie van een procedure van interne/externe mobiliteit met een aanwervings- of bevorderingsprocedure, gelden de regels van de aanwervings- respectievelijk bevorderingsprocedure.

Bij de aanwervingsprocedure worden zowel personen extern aan het lokaal bestuur als personeelsleden van het eigen lokaal bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit wordt steeds beroep gedaan op een procedure voor externe mobiliteit met het OCMW respectievelijk de gemeente tenzij de aanstellende overheid daar bij de openverklaring gemotiveerd van afwijkt.

§2 Met toepassing van artikel 196 §1 DLB kan de aanstellende overheid met een of meer overheden een samenwerkingsovereenkomst sluiten voor de gezamenlijke werving en selectie van hun personeel en, in voorkomend geval, voor het aanleggen van gemeenschappelijke wervingsreserves.

Art. 7

De aanstellende overheid kan bepalen dat een gemeenschappelijke bestendige functie, overeenkomstig artikel 186 §2, 1° DLB, vervuld kan worden via een gezamenlijke selectieprocedure. Deze procedure kan de vorm aannemen van een procedure zoals voorzien in §1.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Art. 8

§1 Om toegang te hebben tot een functie bij het bestuur moeten de kandidaten:

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

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Bij een ongunstige vermelding mag de kandidaat een schriftelijke toelichting voorleggen, in functie waarvan het bestuur een definitieve beslissing neemt aangaande de toegang van de kandidaat tot de functie.

- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten

De burgerlijke en politieke rechten genieten imperatief. Een kandidaat mag niet op strafrechtelijke grond uit deze rechten ontzet zijn.

- 3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk

De medische geschiktheid van de kandidaat moet, in overeenstemming met de codex over het welzijn op het werk, vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij het bestuur.

§2 Bepaalde statutaire en contractuele functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

De functie van algemeen directeur en financieel directeur zijn voorbehouden voor Belgen.

Voor de statutaire functies die bij de vacantverklaring niet zijn voorbehouden voor Belgen, moeten de kandidaten onderdaan zijn van een van de landen van de Europese Unie, de lidstaten van de Europese Economische Ruimte of de Zwitserse Bondsstaat.

Voor de contractuele functies die bij de vacantverklaring niet zijn voorbehouden voor Belgen is er geen beperking inzake nationaliteitsvereiste. De contractuele functies zijn slechts toegankelijk voor kandidaten die tot het wettig verblijf in België zijn toegelaten en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.

Art. 9

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

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- 2° slagen voor de *(gezamenlijke)* selectieprocedure
- 3° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid
Indien een specifiek diploma gevraagd wordt, komen houders van een diploma of getuigschrift in dezelfde richting, maar van een hoger niveau dan vereist voor een bepaalde functie, eveneens in aanmerking.
- 4° minimaal 2 jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere graden. Uitzonderlijk kan bij de vacantverklaring van deze ervaringsvereiste worden afgeweken. Als relevante beroepservaring wordt zowel ervaring bij een overheid, als in de privésector of als zelfstandige verstaan.

- §2 Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer die functie voltijds wordt.
- §3 Ingeval van bijkomende aanstellingen of tewerkstellingen kan het volume van de gezamenlijke arbeidsprestatie bij het bestuur niet uitstijgen boven de maatman zoals voorzien in de arbeidstijdwet.
- §4 Kandidaten die niet slagen voor een selectieprocedure en die zich binnen de zes maanden opnieuw kandidaat stellen voor dezelfde functie, kunnen uitgesloten worden op basis van hun voorgaande selectieresultaat. Aan de kandidaat wordt een motivatie bezorgd met betrekking tot het niet weerhouden van de kandidatuur.
- §5 Bij een ontslag omwille van tekortkomingen (ontslag om dringende redenen, ontslag met betaling van een verbrekingsvergoeding, ontslag met een opzeggingstermijn, ontslag van ambtswege als gevolg van een tuchtprocedure) moet een termijn van 5 jaar doorlopen worden vanaf de datum van het ontslag vooraleer een nieuwe kandidatuur wordt aanvaard. Aan de kandidaat wordt een motivatie bezorgd met betrekking tot het niet weerhouden van de kandidatuur.
- §6 Bij een ontslag wegens beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een ongunstige periodieke evaluatie moet een termijn van 5 jaar doorlopen worden vanaf de datum van het ontslag, vooraleer een nieuwe kandidatuur wordt aanvaard als het gaat over een aanwerving in dezelfde functie. Aan de kandidaat wordt een motivatie bezorgd met betrekking tot het niet weerhouden van de kandidatuur.

Afdeling I bis. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Art. 10

- §1 Eventuele specifieke voorwaarden per graad zijn opgenomen in bijlage van deze rechtspositieregeling.

De aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen, met respect voor de bepalingen van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, en dit ten laatste voor de bekendmaking van de vacature. Bij wijze van voorbeeld en niet exhaustief:

- een bepaalde vorming
 - een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie
 - bepaalde getuigschriften, attesten of brevetten
 - bepaalde relevante vaardigheden
 - beschikken over een rijbewijs
- §2 In uitzonderlijke gevallen kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen om de van toepassing zijnde diplomavereiste, te schrappen. Deze afwijking is uitzonderlijk en op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

Voor de toepassing van het voorgaande lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij voldoet aan één van de onderstaande voorwaarden:

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

Afdeling II. De aanwervingsprocedure

Art. 11

§1 Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De externe bekendmaking gebeurt minimaal via de website van het bestuur en met respect voor de Grondwet.

Bij de keuze van de bekendmakingskanalen wordt rekening gehouden met de doeltreffendheid van het kanaal voor de vacante functie.

Het vacaturebericht omvat minstens de omschrijving van de functie, het dienstverband, de salarisschaal, de voorwaarden, de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend te worden.

§2. Paragraaf 1 is niet van toepassing:

- bij een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature
- als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking uitgebreid worden of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Art. 12

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. Uitzonderlijk kan bij de vacantverklaring van deze termijn worden afgeweken. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

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

Art. 13

Aan elke aanwerving gaat een (gezamenlijke) selectieprocedure vooraf.

Art. 14

§1 Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd.

§2 De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de dag van de afsluiting van de inschrijvingen. Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de (gezamenlijke) selectieprocedure.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de kandidatuur, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid ervan.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen, worden definitief uitgesloten van de (gezamenlijke) selectieprocedure. De aanstellende overheid beslist hierover bij de vaststelling van de kandidatenlijst. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

§3 Laatstejaarscholieren en studenten krijgen toegang tot de (gezamenlijke) selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum bij het bestuur.

§4 De geslaagde kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingsvoorwaarden, de medische geschiktheid uitgezonderd, uiterlijk voor de aanstellingsdatum.

Het uittreksel uit het strafregister, vermeld in artikel 10, mag niet ouder zijn dan 3 maanden.

Eensluidend verklaarde afschriften kunnen bij twijfel over de echtheid van de reeds overhandigde documenten aan de kandidaten worden gevraagd.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid ervan.

De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

- §5 In afwijking van §1-§4 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen, behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding, tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding binnen een vastgelegde tijdspanne, bepaald door de aanstellende overheid, moeten behalen.

Afdeling III. De (gezamenlijke) selectieprocedure

Onderafdeling 1. Algemene regels voor de (gezamenlijke) selecties

Art. 15

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meerdere selectietechnieken.

Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

De selectiecriteria en de selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

Art. 16

- §1 De (gezamenlijke) selecties worden uitgevoerd door een (gemeenschappelijke) selectiecommissie.

De (gezamenlijke) selecties kunnen geheel of gedeeltelijk worden uitbesteed aan een extern selectiebureau. Dit voert de (gezamenlijke) selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht. De aanstellende overheid bepaalt per vacature de selectieprocedure en of ze al dan niet uitbesteed wordt aan een extern selectiebureau.

Voor de samenstelling van de (gemeenschappelijke) selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:

- 1° De (gemeenschappelijke) selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen. Onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de (gemeenschappelijke) selectiecommissie over de specifieke deskundigheden beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.
- 2° Elke (gemeenschappelijke) selectiecommissie bestaat ten minste uit drie leden. Ten minste twee leden zijn intern aan de organisatie, bij voorkeur zijn de direct-leidinggevende en HR vertegenwoordigd als volwaardig lid van de (gemeenschappelijke) selectiecommissie. Ten minste één lid van de selectiecommissie is een deskundige die extern is aan het eigen bestuur. Van het minimumaantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken.
- 3° De mandatarissen en de algemeen directeur als hij aanstellende overheid is kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur. De mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties.

Bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de (gemeenschappelijke) selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De (gemeenschappelijke)

selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

§2 De leden van de (gemeenschappelijke) selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij (gezamenlijke) selecties:

- onafhankelijkheid
- onpartijdigheid
- 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
- respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer
- geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven
- verbod op belangenvermenging

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

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

Art. 17

De (gemeenschappelijke) selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter kan in zijn taak worden bijgestaan door een secretaris die deel kan uitmaken van de selectiecommissie.

De leden en de voorzitter van de (gemeenschappelijke) selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval wijst het uitvoerend orgaan van het bestuur de leden aan.

Art. 18

De selectieprocedures kunnen resulteren in een bindende, dan wel niet bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. Dit wordt beslist bij de vacantverklaring van de functie.

Bij een niet-bindende rangschikking wordt de meest geschikte kandidaat gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen.

Art. 19

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- De selectieprocedure bestaat uit één of meerdere onderdelen.
- Mits gemotiveerd afwijken, vastgelegd in de vacantverklaring, bevat de selectie voor een functie die opgenomen is in de N-structuur bijkomend een psychotechnisch onderzoek in verband met de management- en leiderscapaciteiten op het niveau van de functie.

Onderafdeling 2. Het verloop van de (gezamenlijke) selectie

Art. 20

§1 De aanstellende overheid stelt de concrete (gezamenlijke) selectieprocedure vast en zorgt voor de organisatie van de (gezamenlijke) selecties.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking:

- 1° de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt

- 2° of het diplomavereiste geschrapt wordt
- 3° of er aanvullende aanwervingsvoorwaarden opgelegd worden
- 4° de wijze van de externe bekendmaking
- 5° of laatstejaarsstudenten niet toegelaten worden
- 6° de selectiecriteria
- 7° of er afgeweken wordt van de minimale relevante beroepservaring voor functies in de hogere graden
- 8° of er afgeweken wordt van de termijn van bekendmaking
- 9° de aard van de selectieprocedure, te weten een vergelijkende selectie (bindende rangschikking) of een bekwaamheidsonderzoek (niet-bindende rangschikking)
- 10° of een wervingsreserve wordt vastgelegd en de geldigheidsduur hiervan

§2 Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid:

- 1° de samenstelling van de selectiecommissie
- 2° de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria, eventueel de keuze van een preselectie
- 3° het verloop van de selectie

Om de selectieprocedure beheersbaar en betaalbaar te houden, kan de aanstellende overheid beslissen om een preselectie te houden. In voorkomende geval beslist de aanstellende overheid hoeveel kandidaten er toegelaten worden tot de selectie.

De preselectie wordt uitgevoerd op basis van objectieve criteria en met behulp van een valide selectietechniek (screening op basis van curriculum vitae, gestandaardiseerde vragenlijst, multiple choice test, ...) die erop gericht is competenties te testen. Enkel de kandidaten die geschikt bevonden worden, kunnen deelnemen aan de selectieprocedure. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

§3 Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elke selectietechniek die resulteert in een beoordeling op punten minstens vijftig procent.

Voor psychotechnische onderzoeken moeten de kandidaten 'gunstig' of 'gunstig met aandachtspunten' bevonden worden.

De selectiecommissie beslist op basis van de totale selectieprocedure en de vacant verklaarde functie welke kandidaten geslaagd zijn.

De (gezamenlijke) selectieprocedure resulteert in een rangschikking, of lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

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

Voor de toepassing van artikel 13 §2 behelst de (gezamenlijke) 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 gesitueerd. De kandidaten moeten zowel voor de niveau- of capaciteitstest als voor de functiegerichte competentietest(s) slagen.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij het lokaal bestuur al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. De vrijstelling geldt voor maximaal vijf jaar.

§5 Kandidaten die, wegens ziekte of overmacht niet kunnen deelnemen, verliezen hun aanspraak op verdere deelname aan de selectieprocedure, tenzij de aanstellende overheid anders beslist.

Art. 21

De (gemeenschappelijke) selectiecommissie maakt, met uitzondering van het psychotechnisch onderzoek, voor elke selectietechniek, en in voorkomend geval van de preselectie, een proces-verbaal op. Het proces-verbaal vermeldt per kandidaat het resultaat.

Als proces-verbaal van het psychotechnisch onderzoek geldt het verslag van het selectiebureau. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat. Het verslag van de psychotechnische proef wordt besproken met de (gemeenschappelijke) selectiecommissie.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn, worden voor het volgende examengedeelte opgeroepen, tenzij de verschillende examengedeelten in een te kort tijdsbestek plaatsvinden.

De (gemeenschappelijke) selectiecommissie maakt ter afsluiting van de (gezamenlijke) selectieprocedure een proces-verbaal op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Art. 22

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

De kandidaten worden tijdig geïnformeerd over de datum, het tijdstip en de plaats waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen.

Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten hiervan op voorhand van op de hoogte gebracht. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met het bestuursdecreet van 7 december 2018 en in overeenstemming met de geldende privacy wetgeving.

De aanstellende overheid heeft de mogelijkheid om de vacature opnieuw te publiceren en/of het procedureverloop aan te passen bij te weinig kandidaten of onvoorziene omstandigheden.

Afdeling IV. (Gemeenschappelijke) wervingsreserves**Art. 23**

§1 De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of voor toekomstige vacatures of een (gemeenschappelijke) wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de duur ervan.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring de aard van de (gemeenschappelijke) wervingsreserve, namelijk of ze resulteert in:

- Een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten op basis van hun eindresultaat.
- Een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in een (gezamenlijke) selectieprocedure voor een graad die meerdere soorten, weliswaar gelijkaardige functies bevat.
- De aanstellende overheid stelt een kandidaat aan op basis van een bijkomend oriënteringsgesprek en een uitdrukkelijke motivering die niet op een rangschikking is gebaseerd. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten worden hiervoor uitgenodigd, dit gesprek is géén onderdeel van de selectieprocedure en kan er niet toe leiden dat een kandidaat zijn plaats in de wervingsreserve verliest.

De geldigheidsduur is maximum vijf jaar en bij de vaststelling van de (gemeenschappelijke) wervingsreserve wordt een termijn van maximum één jaar vooropgesteld, dewelke telkens verlengd kan worden met één jaar totdat het maximum bereikt wordt.

De (gemeenschappelijke) wervingsreserve wordt vastgesteld door de aanstellende overheid, aansluitend op de (gezamenlijke) selectieprocedure. De looptijd start op het ogenblik van de vaststelling.

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

- §3 Wanneer voor dezelfde betrekking meer dan één (gemeenschappelijke) wervingsreserve werd aangelegd, mogen deze wervingsreserves in chronologische volgorde worden aangesproken.
- §4 Telkens wordt de eerst gerangschikte of meest geschikt bevonden kandidaat (op basis van een oriënteringsgesprek) van de (gemeenschappelijke) wervingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

§5. Kandidaten kunnen door de aanstellende overheid uit de wervingsreserve worden geschrapt:

- Op eigen verzoek.
- Indien ze niet binnen de 5 werkdagen reageren indien ze een betrekking wordt aangeboden.
- Indien ze niet in dienst treden uiterlijk op de afgesproken indiensttredingsdatum.
- Indien ze tweemaal een aangeboden betrekking weigeren, zonder geldige reden.
- Indien ze een ongunstige beoordeling ontvangen hebben bij het bestuur als tijdelijke titularis van de functie waarvoor ze in de wervingsreserve opgenomen werden of in een functie waaraan gelijkaardige gedragsvaardigheden verbonden zijn.

De kandidaat wordt van de schrapping op de hoogte gebracht.

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

Art. 24

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

Art. 25

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

De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. De selectiecriteria en selectietechnieken worden door de gemeenteraad bepaald bij afzonderlijk besluit.

De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. De test wordt afgenomen door een erkend extern selectiebureau.

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

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheid, en in sommige tijdelijke betrekkingen

Art. 26

Voor de aanwerving en selectie in:

- contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden
- tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden
- contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur maximum 2 jaar bedraagt gelden de bepalingen van artikel 27

Art. 27

§1 De aanstellende overheid kan aan volgende personeelscategorieën een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 26 aanbieden:

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

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

De kandidaten worden voor de aanstelling geraadpleegd volgens de principes van artikel 14en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn.

§3. Indien er geen wervingsreserve bestaat, geldt de volgende procedure:

1. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van volgende manieren:
 - via bekendmaking zoals bedoeld in artikel 14. In dit geval bevat het vacaturebericht de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel
 - via contact met of raadpleging van een bestand van werkzoekenden van de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden
 - via raadpleging van het vrijwillig sollicitantenbestand.
2. De kandidaten bezorgen binnen een termijn van acht kalenderdagen een ingevuld CV-formulier.
3. De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste.
4. De selectie gebeurt door een (gemeenschappelijke) selectiecommissie bestaande uit minimaal twee interne deskundigen. Ze kan uitzonderlijk aangevuld worden met externe deskundigen. De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie.
5. De selectie bestaat uit een sollicitatiegesprek, dat indien nodig, kan aangevuld worden met een andere selectietechniek.
6. Bij een groot aantal kandidaten behoudt de aanstellende overheid het recht om een preselectie te voeren overeenkomstig art. 21.1, §2. Deze preselectie maakt geen deel uit van de selectieprocedure, maar gaat eraan vooraf.
7. De (gemeenschappelijke) selectiecommissie maakt een gemotiveerd verslag op met als doel de kandidaten in te delen in twee groepen: gunstig of ongunstig, en een rangschikking op te maken binnen de categorie gunstig.
8. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Aan de gunstig bevonden kandidaten wordt gevraagd de bewijsstukken dat ze aan alle voorwaarden voldoen te bezorgen binnen een bepaalde termijn.
9. De aanstellende overheid stelt de best bevonden, beschikbare kandidaat voor de vervangings- of tijdelijke opdracht aan op basis van het gemotiveerd verslag.

Art. 28

Het personeelslid dat aangesteld wordt naar aanleiding van de (gezamenlijke) selectieprocedure in art. 26 en art. 27, kan geen aanspraken laten gelden op bevordering tot een hogere functie of deelnemen aan een procedure van interne/externe personeelsmobiliteit tenzij hij/zij slaagt voor een reguliere (gezamenlijke) selectieprocedure en bijgevolg opgenomen wordt in een (gemeenschappelijke) wervingsreserve.

Afdeling VI bis. Inzetbaarheid van uitzendkrachten

Art. 29

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

§2 Uitzendarbeid is mogelijk in volgende gevallen:

1. tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is geschorst

2. tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is beëindigd
3. tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid met deeltijdse loopbaanonderbreking of met vermindering van arbeidsprestaties in het kader van het zorgkrediet
4. tijdelijke vervanging van een statutair personeelslid die zijn ambt niet of slechts deeltijds uitoefent
5. een tijdelijke vermeerdering van werk
6. uitvoering van uitzonderlijk werk
7. in het kader van tewerkstellingsprojecten
8. voor artistieke prestaties of artistieke werken

De maximale duurtijd waarvoor uitzendarbeid is toegelaten voor elk van bovenvermelde gevallen, bedraagt 12 maanden.

§3 Voor de inschakeling van de uitzendkrachten doet het bestuur een beroep op een uitzendbureau met wie een raamovereenkomst omtrent de tewerkstelling van uitzendkrachten via het bureau werd afgesloten.

§4 De algemeen directeur is bevoegd om uitzendkrachten in dienst te nemen, mits inachtneming van de volgende regels/beperkingen:

- er kunnen geen uitzendkrachten ingezet worden om de afwezigheden op te vangen naar aanleiding van een georganiseerde werkonderbreking
- er kan niet gewerkt worden met opeenvolgende dagcontracten

§5 Voorafgaand aan de tewerkstelling van de uitzendkracht brengt het bestuur de representatieve vakorganisaties op de hoogte van de indiensttreding.

Het bestuur zal jaarlijks een informatierapport bezorgen aan het Hoog Overlegcomité dat volgende informatie dient te bevatten:

- per motief, het aantal uitzendkrachten en de uren die ze gepresteerd hebben
- de totale kostprijs per motief die het lokale bestuur heeft uitgegeven voor de tewerkstelling van de uitzendkrachten.

Afdeling VII. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 30

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

- 1° Ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, 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 Fedris of door Medex in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.
- 6° Ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Van het totale personeelsbestand maken ook de personeelsleden die aangesteld zijn in het kader van een tewerkstellingsmaatregel deel uit.

Voor de toepassing van het hoger vermeld percentage worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

Art. 31

De algemeen directeur bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in artikel 28.

Art. 32

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden. Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door redelijke aanpassingen verholpen.

Afdeling VIII. De indiensttreding

Art. 33

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

De algemeen directeur bepaalt de termijn waarbinnen het geselecteerde personeelslid in dienst treedt in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Bij indiensttreding leggen de personeelsleden de eed af overeenkomstig volgende bepalingen:

- [de algemeen en financieel directeur in overeenstemming met artikel 163 DLB](#)
- [de maatschappelijk werker van het OCMW in overeenstemming met artikel 183§1](#)
- de overige personeelsleden in overeenstemming met artikel 187 DLB

De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgesteld.

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

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 34

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

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

Hij duidt een personeelslid aan als coach die het statutaire personeelslid op proef begeleidt tijdens de proeftijd. De taken van de coach worden afgesproken.

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

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

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

Art. 35

§1 De duur van de proeftijd is:

- 1° voor functies van de niveaus E, D en de lagere rang van niveau C: zes maanden
- 2° voor functies van de hogere rang van het niveau C en van de niveaus B en A: twaalf maanden

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

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

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

De proeftijd wordt verlengd als het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van die vermeld in §2, punt 2°, meer is dan vijftien werkdagen. In dat geval wordt de proeftijd met de duur van de afwezigheden verlengd.

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

Art. 36

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

Art. 37

§1 De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback in het kader van hun ontwikkeling over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden opgevolgd en geëvalueerd.

§2 Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door ten minste twee leidinggevendenden, waaronder ook de rechtstreekse leidinggevende.
Wanneer de hiërarchische positie van het personeelslid dit niet mogelijk maakt, zal de evaluatie gebeuren door de rechtstreekse leidinggevende.

Voor het verstrijken van de proeftijd wordt over het functioneren van het statutaire personeelslid op proef een eindevaluatie opgemaakt.

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

De evaluator kan aan de aanstellende overheid een verlenging van de proeftijd voorstellen als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De verlenging kan eenmaal toegepast worden.

§3 Als de proeftijd voor de helft verstreken is, wordt het statutaire personeelslid op proef tussentijds geëvalueerd.

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

Het resultaat van deze tussentijdse evaluatie is 'gunstig' of 'ongunstig'.

Het resultaat van deze tussentijdse evaluatie wordt met betrokkene besproken in een evaluatiegesprek. Zo nodig worden bijstellingen afgesproken.

Art. 38

Het statutaire personeelslid op proef dat na de eindevaluatie van de proeftijd of na de tussentijdse evaluatie niet blijkt te voldoen op grond van het ongunstige resultaat voor een duurzame tewerkstelling binnen het bestuur, wordt ontslagen. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 39

De tussentijdse en de eindevaluatie worden vastgelegd in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

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

De aanstellende overheid neemt haar beslissing zonder uitstel.

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband**Art. 40**

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.

Hoofdstuk IV. De evaluatie tijdens de loopbaan**Afdeling I. Algemene bepalingen****Art. 41**

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

De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan de evaluatie. De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert.

De personeelsleden worden geëvalueerd op ambtelijk niveau.

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

Art. 42

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

Art. 43

§1 De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in twee fasen.

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

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

- §2 Na de afloop van elke evaluatieperiode wordt de eerste fase uiterlijk afgerond binnen een termijn van vijf maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.
- §3 De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.
- §4 Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

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

Minstens in de periode na het verstrijken van de helft van de evaluatieperiode en ten laatste vier maanden na het verstrijken van de helft van de evaluatieperiode vindt een functioneringsgesprek plaats.

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

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

Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Art. 44

- §1 Het personeelslid dat aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd. De eerste evaluatieperiode neemt een aanvang op **1 januari 2009/1 januari 2010/1 januari 2010**.

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

Indien het personeelslid gedurende de volledige evaluatieperiode afwezig is, wordt de evaluatie opgeschort. De eerstvolgende evaluatie zal gebeuren op het eerstvolgende evaluatietijdstip. Het personeelslid behoudt het resultaat van de laatste evaluatie, tenzij de algemeen directeur beslist een tussentijdse evaluatie te houden ten vroegste zes maanden na de dienstherhvatting. Indien de algemeen directeur deze beslissing neemt, kan aan het personeelslid geen hogere weddenschaal worden toegekend voordat deze evaluatie heeft plaatsgevonden.

Indien het personeelslid slechts een gedeelte, met een minimum van zes maanden van de evaluatieperiode effectief gepresteerd heeft, zal de evaluatie betrekking hebben op de periode waarin de prestaties werden geleverd. Als het personeelslid geen zes maanden effectief gepresteerd heeft gedurende de evaluatieperiode wordt dit gelijkgesteld met een volledige afwezigheid tijdens de evaluatieperiode en is vorig lid van toepassing.

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

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

De algemeen directeur bepaalt voor elke functie welke evaluatiecriteria uit de algemene lijst van evaluatiecriteria en normbeschrijvingen van toepassing zijn.

De algemeen directeur bepaalt voor elke functie welke evaluatiecriteria uit de algemene lijst van evaluatiecriteria en normbeschrijvingen zoals vastgesteld in het 'competentiewoorden-boek van OCMW Heusden-Zolder' van toepassing zijn.

De algemeen directeur bepaalt voor elke functie welke evaluatiecriteria uit de algemene lijst van evaluatiecriteria en normbeschrijvingen zoals vastgesteld in het 'competentiewoorden-boek van OCMW Heusden-Zolder' van toepassing zijn.

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

Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Art. 45

- §1 Het personeelslid wordt geëvalueerd door ten minste twee leidinggevenden die zo mogelijk in hiërarchische lijn rechtstreeks boven het personeelslid staan. Wanneer de hiërarchische positie van het personeelslid dit niet mogelijk maakt, zal de evaluatie gebeuren door slechts één hiërarchische meerdere.

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

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

Art. 46

- §1 De evaluatoren stellen hun bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag.
- §2 De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen een van de evaluatoren en het personeelslid. Het personeelslid wordt hiertoe schriftelijk uitgenodigd. Het evaluatiegesprek vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de opmaak van het evaluatieverslag. Indien het evaluatiegesprek om reden van afwezigheid van het personeelslid niet binnen een periode van 30 kalenderdagen na ondertekening van het evaluatieverslag door de evaluatoren kan plaatsvinden, wordt het evaluatieverslag aan betrokkene betekend.
- §3 Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag. Het personeelslid ondertekent het verslag voor kennisneming. Het personeelslid kan binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag schriftelijke opmerkingen maken en deze aan de evaluator afgeven. Deze tekent voor kennisneming en voegt de opmerkingen bij het evaluatiedossier en maakt deze onverwijld over aan de andere evaluatoren.

Het personeelslid kan ook onmiddellijk opmerkingen neerschrijven onderaan op het evaluatieverslag.

Indien het personeelslid weigert te tekenen voor kennisneming, wordt dit door de evaluator op het evaluatieverslag vermeld en wordt het evaluatieverslag betekend.

- §4 Het evaluatiedossier van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

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

Art. 47

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van het evaluatieproces binnen de bepaalde termijnen.

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling 1. De evaluatieresultaten

Art. 48

§1 Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig. Het resultaat is ongunstig wanneer op meer dan 25% van de criteria een ongunstige evaluatie wordt bekomen.

§2 Om een personeelslid te evalueren wordt de competentiebenadering gebruikt. Het evaluatieresultaat wordt bekomen door het meten van vooraf bepaalde en door het personeelslid aanvaarde competenties. Voor elke functie zijn er 13 competenties te beoordelen en voor de leden van het managementteam 14. Er zijn vijf kerncompetenties toegekend aan elke functie of functiegroep. Deze competenties zijn doorslaggevend om in de functie goed te kunnen functioneren en krijgen daarom in het beoordelingssysteem extra aandacht.

Voor elke medewerker, ongeacht de functie of de dienst, zijn onderstaande competenties essentieel:

- Cliëntgerichtheid
- Integer & respectvol handelen
- Samenwerken
- Verantwoordelijkheidszin

Voor elke functie(groep) wordt nog één extra kerncompetentie toegevoegd.

De kern en de extra toegevoegde competenties zijn gearceerd weergegeven in het totaaloverzicht (zie verder).

Een overzicht van alle competenties met beschrijving van elke gedragsindicator wordt weergegeven in het 'Competentiewoordenboek van OCMW Heusden-Zolder'.

Om een personeelslid te evalueren wordt de competentiebenadering gebruikt. Het evaluatieresultaat wordt bekomen door het meten van vooraf bepaalde en door het personeelslid aanvaarde competenties. Voor elke functie zijn er 13 competenties te beoordelen en voor de leden van het managementteam 14. Er zijn vijf kerncompetenties toegekend aan elke functie of functiegroep. Deze competenties zijn doorslaggevend om in de functie goed te kunnen functioneren en krijgen daarom in het beoordelingssysteem extra aandacht.

Voor elke medewerker, ongeacht de functie of de dienst, zijn onderstaande competenties essentieel:

- Cliëntgerichtheid
- Integer & respectvol handelen
- Samenwerken
- Verantwoordelijkheidszin

Voor elke functie(groep) wordt nog één extra kerncompetentie toegevoegd.

De kern en de extra toegevoegde competenties zijn gearceerd weergegeven in het totaaloverzicht (zie verder).

Een overzicht van alle competenties met beschrijving van elke gedragsindicator wordt weergegeven in het 'Competentiewoordenboek van OCMW Heusden-Zolder'.

Art 49

Elke competentie wordt gemeten en beschreven aan de hand van gedragsindicatoren. Een bepaald gedrag is:

Kwalitatieve beschrijving	Omschrijving
Zeer goed	systematisch, consequent aanwezig, als een evidentie in het werk geïntegreerd, permanent zichtbaar aanwezig, een voorbeeld voor anderen.
Goed	overwegend aanwezig, slechts af en toe niet aanwezig,

	in het bijzonder in specifieke omstandigheden.
Voldoende	gemiddeld aanwezig, sporadisch niet aanwezig zelfs in gewone omstandigheden.
Onvoldoende	regelmatig afwezig, zelfs in gewone omstandigheden, slechts sporadisch in voldoende mate aanwezig.
Geheel onvoldoende	slechts uitzonderlijk aanwezig of nooit aanwezig.

Vervolgens worden deze beschrijvingen op indicatorniveau vertaald naar een waardering op competentieniveau.

Waardering: Zeer goed – Goed – Voldoende – Onvoldoende – Geheel onvoldoende

Indien 4 of meer competenties een beoordeling 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' bekomen, wordt het eindresultaat 'ongunstig'. In de overige gevallen is het eindresultaat 'gunstig'.

Elke competentie wordt gemeten en beschreven aan de hand van gedragsindicatoren. Een bepaald gedrag is:

Kwalitatieve beschrijving	Omschrijving
Zeer goed	systematisch, consequent aanwezig, als een evidentie in het werk geïntegreerd, permanent zichtbaar aanwezig, een voorbeeld voor anderen.
Goed	overwegend aanwezig, slechts af en toe niet aanwezig, in het bijzonder in specifieke omstandigheden.
Voldoende	gemiddeld aanwezig, sporadisch niet aanwezig zelfs in gewone omstandigheden.
Onvoldoende	regelmatig afwezig, zelfs in gewone omstandigheden, slechts sporadisch in voldoende mate aanwezig.
Geheel onvoldoende	slechts uitzonderlijk aanwezig of nooit aanwezig.

Vervolgens worden deze beschrijvingen op indicatorniveau vertaald naar een waardering op competentieniveau.

Waardering: Zeer goed – Goed – Voldoende – Onvoldoende – Geheel onvoldoende

Indien 4 of meer competenties een beoordeling 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' bekomen, wordt het eindresultaat 'ongunstig'. In de overige gevallen is het eindresultaat 'gunstig'.

Art 50

De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Art 51

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

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

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

De nieuwe evaluatie gebeurt in opdracht van de algemeen directeur, hetzij op voorstel van de direct leidinggevende, hetzij op verzoek van het personeelslid.

§3 Het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het uitstekend heeft gepresteerd in relatie tot de evaluatiecriteria en de eventuele resultaatverbintenissen krijgt, na advies van de algemeen directeur, een functioneringstoelage of een managementstoelage als vastgesteld in

artikel 152.

- §4. Het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het goed heeft gepresteerd in relatie tot de evaluatiecriteria en de eventuele resultaatverbintenissen krijgt een versnelling van de functionele loopbaan. Zijn schaalanciënniteit wordt daarbij verhoogd met 12 maanden.

Art. 52

- §1 Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat kan herplaatst worden naar een betrekking van eenzelfde rang.

Deze herplaatsing bij een ongunstige evaluatie kan niet willekeurig toegepast worden. Het evaluatieverslag moet aanwijzingen bevatten dat een herplaatsing raadzaam en zinvol is.

- §2 Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat kan ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid, wanneer na passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet.

De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van ten minste een half jaar die volgt op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstig evaluatieresultaat.

Art. 53

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

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 52, afloopt.

De eerste fase wordt afgerond vijf maanden na afloop van de evaluatieperiode.

De algemeen directeur kan geen beslissing nemen over een negatief gevolg van de evaluatie voor het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

- §2 De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot herplaatsing na een ongunstige evaluatie op basis van het evaluatieverslag.

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

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing na een ongunstig evaluatieresultaat uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot herplaatsing.

- §3 De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie op basis van het verslag van de tussentijdse evaluatie.

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

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De algemeen directeur hoort het personeelslid vooraf.

Afdeling V. Het beroep tegen de evaluatie

Art. 54

- §1 Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen een evaluatie met evaluatieresultaat 'ongunstig'.

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

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

Het beroep wordt schriftelijk ingediend middels een modelformulier dat verkregen kan worden bij het team Personeel & HR. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

Leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur, de algemeen directeur en de evaluatoren van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie uit minimaal drie niet-betrokken personeelsleden met evaluatiebevoegdheid die minstens een functie van een hogere rang bekleden als het personeelslid dat in beroep gaat.

De beroepsinstantie kan worden bijgestaan door een secretaris-notulist.

Als de algemeen directeur de enige evaluator is, bestaat de beroepsinstantie uit de externe deskundigen inzake personeelsbeleid die ingeschakeld worden voor de evaluatie van de functiehouders van de decretale graden.

De leden van de beroepsinstantie en de secretaris-notulist worden bij name aangesteld door het [college van burgemeester en schepenen](#)/[Vast Bureau](#)/[Vast Bureau](#).

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

- §2 De beroepsinstantie kan een beroep behandelen indien de meerderheid van haar leden aanwezig is. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluatoren en het personeelslid.

Het personeelslid en de evaluatoren worden gehoord binnen een termijn van 45 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstmelding van het beroep.

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

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluatoren en van het personeelslid weer. De voorzitter en de secretaris-notulist van de beroepsinstantie ondertekenen het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

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

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

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 45 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmelding van het beroep aan de klager. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

- §4 Binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van

de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluatoren. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

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

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

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

Als de beroepsinstantie in een beroep, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld, dan is het evaluatieresultaat 'gunstig' en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de vastgestelde termijn, dan is het evaluatieresultaat 'gunstig'.

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

Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd

Art. 55

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

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

De regels voor de opmaak van het verslag van het 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 tijdens de proeftijd.

Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen. (art. 194, DLB)

Art. 56

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

Als de proeftijd voor de helft verstreken is, wordt de algemeen directeur op proef en de financieel directeur op proef tussentijds geëvalueerd door het evaluatiecomité.

In de tussentijdse evaluatie wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de algemeen directeur en de financieel directeur in zijn functie vordert en de mate waarin hij voldoet aan de functievereisten.

Het resultaat van deze tussentijdse evaluatie is 'gunstig' of 'ongunstig'.

Het resultaat van deze tussentijdse evaluatie wordt met betrokkene besproken in een evaluatiegesprek. Zo nodig worden bijstellingen afgesproken.

Het evaluatiecomité voert het evaluatiegesprek met de algemeen directeur.
Het evaluatiecomité en de algemeen directeur voeren het evaluatiegesprek met de financieel directeur.

De algemeen directeur op proef en de financieel directeur op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt ontslagen.

De algemeen directeur en de financieel directeur die na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie krijgt in de proeftijd of tijdens de proeftijd zelf verzoekt om terug te keren naar zijn vorige functie, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

Voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité.

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

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

De algemeen directeur en de financieel directeur die na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt in de proeftijd of tijdens de proeftijd zelf verzoekt om terug te keren naar zijn vorige functie, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

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

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

De titularis wordt vooraf door de gemeenteraad gehoord.

Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan

Art. 57

§1 De algemeen directeur en de financieel directeur worden overeenkomstig artikel 194 DLB geëvalueerd door een evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. (art. 194, DLB)

§2 De algemeen directeur en de financieel directeur worden tweejaarlijks geëvalueerd. De eerste evaluatieperiode neemt een aanvang op 1 januari 2009.

Artikel 42 tweede, derde en vierde lid over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

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

§3 De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

- de algemeen directeur: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen en de externe deskundigen in het personeelsbeleid
- de financieel directeur van de gemeente: na overleg van de functiehouder met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen en de externe deskundigen in het personeelsbeleid.

De evaluatiecriteria en de wijze waarop de externe deskundigen inzake personeelsbeleid relevante informatie verzamelen per evaluatiecriterium maken deel uit van een apart

raadsbesluit dat voorafgaand aan de evaluatieperiode wordt genomen. De inhoud van het raadsbesluit wordt voorafgaand aan de evaluatieperiode aan de algemeen directeur en de financieel directeur schriftelijk meegedeeld.

Indien er geen evaluatiecriteria voorafgaand aan de evaluatieperiode zijn bepaald, blijven de evaluatiecriteria die in voorgaand besluit zijn genomen van kracht voor de nieuwe evaluatieperiode.

- §4 De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in artikel 176, 177 en 272 DLB uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.
- §5 De algemeen directeur en de financieel directeur krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een of meerdere functioneringsgesprekken met de functiehouder. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen de betrokken partijen met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Alle betrokken partijen brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek van de algemeen directeur wordt gevoerd tussen het evaluatiecomité en de functiehouder.

Het functioneringsgesprek van de financieel directeur wordt gevoerd tussen het evaluatiecomité, de algemeen directeur en de functiehouder.

Minstens in de periode na het verstrijken van de helft van de evaluatieperiode en ten laatste vier maanden na het verstrijken van de helft van de evaluatieperiode vindt een functioneringsgesprek plaats. Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten.

De afsprakennota van de algemeen directeur wordt ondertekend door de algemeen directeur de betrokken functionaris en de voorzitter van het evaluatiecomité.

De afsprakennota van de financieel directeur wordt ondertekend door de financieel directeur, de algemeen directeur en de voorzitter van het evaluatiecomité.

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

De algemeen directeur en de financieel directeur worden overeenkomstig artikel 42 tweede lid geëvalueerd.

Onderafdeling III. De evaluatieresultaten

Art. 58

Het evaluatieresultaat is 'gunstig' of 'ongunstig'.

Een ongunstige evaluatie kan een ontslag wegens beroepsongeschiktheid als gevolg hebben. De raad beslist hierover.

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

Hoofdstuk V. De personeelsvorming

Art. 59

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

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

De bevoegde overheid heeft een vormingsreglement opgesteld in een afzonderlijk besluit en in toepassing van artikel 192 van het DLB en artikel 54, BVR.

Het vormingsbeleid kadert in het globale personeels- en organisatiebeleid.

Hoofdstuk VI. De administratieve anciënniteiten

Art. 60

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

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 die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, worden voor de toepassing van dit artikel gelijkgesteld met werkelijke diensten bij een overheid.

Art. 61

De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand.

Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

Art. 62

De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef voor statutaire personeelsleden en sinds de aanstelling voor contractuele personeelsleden 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 voor statutaire personeelsleden en sinds de aanstelling voor contractuele personeelsleden in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

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

Art. 63

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

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris alsook elke periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

Uitkeringen bij ziekte of arbeidsongeschiktheid van een contractueel personeelslid worden gedurende de eerste twaalf maanden met salaris gelijkgesteld.

De periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit met uitzondering van de periodes:

- disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit
- disponibiliteit wegens ambtsopheffing
- verlof voor opdracht
- onbetaald verlof
- loopbaanonderbreking
- zorgkrediet

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

Art. 64

§1 Onder overheid wordt in artikel 60 en 62 verstaan:

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

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

Die administratieve anciënniteiten worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel van 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 kunnen worden aanvaard:

- 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
- de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie
- evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie
- zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie

Art. 65

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

Art. 66

In afwijking van artikel 63, eerste lid, en artikel 64, §2, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een andere overheid ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld (zowel via aanwerving als bevordering).

Reeds gevaloriseerde beroepservaring kan bij een nieuwe aanstelling niet opnieuw in aanmerking worden genomen.

Art. 67

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 binnen de zes maanden die volgen op de aanstelling. Als bewijsstukken kunnen worden aanvaard:

- 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
- de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie
- evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie
- zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Wanneer het (kandidaat-)personeelslid wegens overmacht geen attest van de vorige werkgever(s) met omschrijving van de ervaring kan voorleggen (bijvoorbeeld bij het ophouden van het bestaan van de vorige werkgever(s)), dient het deze tewerkstelling op een andere manier te bewijzen. Dit kan bijvoorbeeld door het aanvragen van een attest bij een natuurlijk persoon die vroeger aan het bedrijf verbonden was in een verantwoordelijke functie.

Wanneer het (kandidaat-)personeelslid hiertoe, mits alle mogelijkheden uitgeput te hebben, niet in staat is, wordt het toegestaan andere bewijsmiddelen aan te wenden. Indien de betrokkene aan de hand van een attest van een officiële instantie (bijvoorbeeld de pensioendienst) kan attesteren werkzaam te zijn geweest bij een vorige werkgever, en in het CV duidelijk aangeeft om welke betrekking het ging, dan kan de algemeen directeur beslissen om deze anciënniteit in rekening te brengen.

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

Hoofdstuk VII. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 68

De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met 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

Art. 69

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

1° A1a-A1b-A2a

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

2° A4a-A4b

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

Art. 70

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

1° B1-B2-B3

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

2° BV1-BV2-BV3

- van BV1 naar BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en een gunstig evaluatieresultaat
- van BV2 naar BV3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en een gunstig evaluatieresultaat.

3° B4-B5

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

Art.71

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

1° C1-C2-C3

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

2° VC1-VC2

- van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat

3° C4-C5

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

Art. 72

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

1° D1-D2-D3

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

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

D4-D5

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

Art. 73

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

E1-E2-E3

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

Hoofdstuk VIII. De bevordering**Afdeling I. Algemene bepalingen****Art. 74**

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.

Art. 75

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

§2 Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

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

De datum van 1 januari 2009 wordt voor personeelsleden bedoeld in artikel 1, 5° en 6° van deze rechtspositieregeling gelezen als 1 juli 2011.

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte via een gepast communicatiekanaal.

Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden op de hoogte gebracht van de vacature.

§4 Het vacaturebericht omvat minstens de omschrijving van de functie, het dienstverband, de salarisschaal, de bevorderingsvoorwaarden en de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend te worden.

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

De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn inbegrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel. De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.

Art. 76

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de (gezamenlijke) selectieprocedure.

Voor de aanvang van de (gezamenlijke) selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de (gezamenlijke) selectieprocedure worden toegelaten er van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

Afdeling II. De proeftijd van het personeelslid na bevordering**Art. 77**

De aanstellende overheid kan bepalen dat bevordering naar een statutaire functie gepaard gaat met een proeftijd.

De proeftijd na bevordering naar een statutaire functie beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren. De leidinggevende van het personeelslid zorgt in overleg met de algemeen directeur voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie.

De duur van de proeftijd is dezelfde als de duur van de proeftijd bij aanwerving in de [statutaire](#) functie van dezelfde graad.

[Artikel 33 tot 37, van hoofdstuk III over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering.](#)

[Artikel 50 tot 51, van hoofdstuk III, afdeling VI, onderafdeling I, over de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen directeur en de financieel directeur, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies.](#)

Afdeling III. De bevorderingsvoorwaarden

Art. 78

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

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

§2 De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor de decretale graden (algemeen directeur en financieel directeur):

- a. titularis zijn van een graad van niveau A of B
- b. ten minste 2 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau A of B
- c. slagen voor de selectieprocedure.

§3 De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van een graad van rang Av of een graad van niveau B
- b. ten minste 2 jaar graadanciënniteit hebben in rang Av of 2 jaar niveauanciënniteit in niveau B
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Av (A1a-A2a):

- a. titularis zijn van een graad van niveau B of C
- b. ten minste 2 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B of C
- c. slagen voor de selectieprocedure.

§4 De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van een graad van rang Bv of een graad van niveau C
- b. ten minste 2 jaar graadanciënniteit hebben in rang Bv of 2 jaar niveauanciënniteit in niveau C
- c. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van een graad van niveau C of D
- b. ten minste 2 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau C of D
- c. slagen voor de selectieprocedure.

§5 De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van een graad van rang Cv of een graad van niveau D
- b. ten minste 2 jaar graadanciënniteit hebben in rang Cv of 2 jaar niveauanciënniteit in niveau D
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Voor een graad van rang Cv (C1-C3/C1-C2/C3-C4):

- a. titularis zijn van een graad van niveau D of E
- b. ten minste 2 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D of E
- c. slagen voor de selectieprocedure.

§6 De bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

- a. titularis zijn van een graad van rang Dv of een graad van niveau E
- b. ten minste 2 jaar graadanciënniteit hebben in rang Dv of 2 jaar niveauanciënniteit in niveau E
- c. slagen voor de selectieprocedure.

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

- a. titularis zijn van een graad van niveau E
- b. ten minste 2 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau E
- c. slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling IV. De selectie

Art. 79

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 15 tot en met 22 over de (gezamenlijke) selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de (gezamenlijke) selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Afdeling V. Bevorderingsreserves

Art. 80

§1 Bij een bevordering wordt steeds een (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve aangelegd. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking de geldigheidsduur ervan.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring de aard van de (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve, namelijk of ze resulteert in:

- Een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten op basis van hun eindresultaat.
- Een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in een (gezamenlijke) selectieprocedure voor een graad die meerdere soorten, weliswaar gelijkaardige functies bevat. De aanstellende overheid stelt een kandidaat aan op basis van een bijkomend oriënteringsgesprek en een uitdrukkelijke motivering die niet op een rangschikking is gebaseerd. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten worden hiervoor uitgenodigd, dit gesprek is géén onderdeel van de selectieprocedure en kan er niet toe leiden dat een kandidaat zijn plaats in de wervingsreserve verliest.

De geldigheidsduur is maximum vijf jaar en bij de vaststelling van de (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve wordt een termijn van maximum één jaar vooropgesteld, die verlengd kan worden met telkens één jaar totdat de maximumtermijn bereikt wordt. De verlenging van een (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve wordt medebepaald door de actuele toestand op de arbeidsmarkt.

De (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve wordt vastgesteld door de aanstellende overheid, aansluitend op de (gezamenlijke) selectieprocedure. De looptijd start op het ogenblik van de vaststelling.

§2 Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve opgenomen.

§3 Wanneer voor dezelfde betrekking meer dan één (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve werd aangelegd, mag, in chronologische volgorde, eerst na gehele uitputting of het vervallen van de ene reserve de daaropvolgende worden aangesproken, tenzij deze kandidaten gemotiveerd weigeren.

§4 Telkens wordt de eerst gerangschikte of meest geschikt bevonden kandidaat (op basis van een oriënteringsgesprek) van de (gemeenschappelijke) bevorderingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Hoofdstuk IX. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 81

§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:
 - ze zijn na 1 januari 2009/1 juli 2011/1 juli 2011 aangesteld na een aanwervings- en (gezamenlijke) selectieprocedure als vermeld in titel II, hoofdstuk II, afdeling II en III
 - ze zijn voor 1 januari 2009/1 juli 2011/1 juli 2011 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige (gezamenlijke) selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

Art. 82

De aanstellende overheid doet bij de vacantverklaring van de betrekking een oproep tot kandidaten. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

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

Art. 83

De kandidaten moeten ten minste:

- een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie
- voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving
- zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie

Art. 84

§1 De bekendmaking van de vacature gebeurt steeds via een gepast communicatiekanaal.

Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden op de hoogte gebracht van de vacature.

§2 Het vacaturebericht omvat minstens de omschrijving van de functie, het dienstverband, de salarisschaal, de voorwaarden voor interne mobiliteit en de wijze en het tijdstip waarop de kandidaturen dienen ingediend te worden.

§3 Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen verlopen minstens zeven kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn opgenomen, de uiterste datum voor indiening van de kandidaturen wel.

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

§4 De vacature kan vervuld worden door functiewijziging en/of door graadverandering.
(Gemeente- en OCMW-raad van 25 juni 2020)

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

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

Het interview is onder meer gebaseerd op:

- de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie
- een door de kandidaten aangeleverd CV
- de laatste evaluatie van de kandidaat

De (gemeenschappelijke) 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.

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

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

- 1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:
- a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie
 - b) een door de kandidaten aangeleverd CV
 - c) de laatste evaluatie van de kandidaat

- 2° naargelang van de aard van de functie aangevuld met een tweede proef overeenkomstig de bepalingen in art. 15 en 19.

De aanstellende overheid bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2°.

De (gemeenschappelijke) selectiecommissie formuleert op basis van de (gezamenlijke) selectieprocedure vermeld in §2 een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

- c) Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is artikel 77 §4 b) van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.
- d) De (gemeenschappelijke) selectiecommissie wordt, in afwijking van artikel 19 §1, 2°, samengesteld uit minimum twee leden en geen verplichting tot één derde externen. Bij voorkeur zijn de direct-leidinggevende en HR vertegenwoordigd als volwaardig lid van de (gemeenschappelijke) selectiecommissie.

Art. 85

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

Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 60 bis.

Hoofdstuk X. Externe mobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebiedⁱ

Art. 86

Dit hoofdstuk is van toepassing op personeelsleden van het eigen [OCMW/gemeentebestuur/gemeentebestuur](#).

Art. 87

§1 Overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied, en latere wijzigingen (BVR externe personeelsmobiliteit), wordt de externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW vastgesteld.

De regeling is wederkerig en gelijk voor de gemeente en het OCMW.

De externe personeelsmobiliteit tussen de vermelde overheden wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

1° door deelname van de personeelsleden aan de procedure voor interne mobiliteit

2° door deelname van de personeelsleden aan de bevorderingsprocedure.

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

De aanstellende overheid doet bij elke vacature een beroep op externe personeelsmobiliteit. De aanstellende overheid verzoekt het OCMW/de gemeente om de vacature intern bekend te maken. In dit geval gelden de bepalingen van het BVR externe personeelsmobiliteit integraal.

§2 Overeenkomstig hoofdstuk 3 van het BVR externe personeelsmobiliteit, kunnen de aanstellende overheden van de vermelde overheden in paragraaf 1 bij toepassing van de aanwervingsprocedure of bevorderingsprocedure samen selectieprocedures organiseren voor vacatures in betrekkingen die zowel bestaan bij de gemeente als bij het OCMW.

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 22 en 73 van deze rechtspositieregeling, kunnen de aanstellende overheden na een gezamenlijke selectieprocedure ook een gemeenschappelijke wervingsreserve of bevorderingsreserve van de geslaagde kandidaten aanleggen.

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

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

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschapⁱⁱ

Art. 88

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

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

Het opdrachthouderschap kan niet retroactief toegekend worden.

Art. 89

De algemeen directeur 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.

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.

Deze gerichte oproep bevat een inhoudelijke omschrijving van de opdracht en van de gevraagde competenties en vermeldt de uiterste termijn voor de indiening van de kandidaturen voor de opdracht. De oproep vermeldt eveneens de geschatte duurtijd van de opdracht.

De algemeen directeur toetst, nadat deze advies ingewonnen heeft bij Personeel & HR, 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.

Hij maakt hiertoe enerzijds een verslag op van alle ingediende kandidaturen en anderzijds van de vergelijking tussen alle kandidaturen. Hij motiveert ten slotte welke kandidaat de meest geschikte is om de opdracht uit te voeren.

De algemeen directeur kan eveneens na evaluatie van de opdracht een einde stellen aan de opdracht of het opdrachthouderschap schorsen. Het personeelslid wordt van de beslissing in kennis gesteld.

Art. 90

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 150.

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functieⁱⁱⁱ

Art. 91

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

Art. 92

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

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 de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt.

De aanstellende overheid kan een einde stellen aan de waarneming of de waarneming schorsen. Het personeelslid wordt van de beslissing in kennis gesteld.

§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.

Art. 93

§1 Een functie kan worden waargenomen zowel door een vast aangesteld statutair als contractueel personeelslid.

§2 Indien een vast aangesteld statutair personeelslid de functie waarneemt, krijgt hij de toelage, vermeld in artikel 142.

§3 Indien een contractueel personeelslid de functie waarneemt, geldt bovendien dat de waarneming in een functie die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren. Aan de waarnemer wordt dan voor de duur van de waarneming een salaris toegekend in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

Titel IV. De ambtshalve herplaatsing

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

Art. 94

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.

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

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

Art. 95

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan worden toegepast als de betrekking van een vast aangesteld statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn 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 functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand
- 2° als een vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen.

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

Art. 96

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking of na een ongunstige evaluatie 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.

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

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 59 §2.

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

Art. 97

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

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

§2 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 passende, vacante functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

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

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

Art. 98

§1 Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in artikel 100, wordt met het oog op de billijkheid voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige functie.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering herplaatst wordt met toepassing van artikel 100, §1, tweede lid, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn 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 Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 100 §2 krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

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

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Art. 99

§1 Het contractuele personeelslid dat binnen de 12 maanden na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt, kan opnieuw aangesteld worden in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er, in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde of een lagere rang vacant is, kan de herplaatsing om in een functie van dezelfde of lagere rang ook toegepast worden als:

- Een personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand
- het contractuele personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gehad
- een personeelslid daar om functionele of persoonlijke redenen zelf om verzoekt. (enkel van toepassing bij herplaatsing in een functie van een lagere rang.)

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

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

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

Art. 100

Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen, wordt met het oog op de billijkheid voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige functie.

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering herplaatst wordt na een ongunstige evaluatieresultaat, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige graad. De schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

Een personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere om functionele of persoonlijke redenen krijgt binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

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

Hoofdstuk IV. Overdracht en terbeschikkingstelling van personeel

Afdeling I. De overdracht van personeel

Art. 101

§1 Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, kunnen de gemeente, het OCMW, eventuele autonome gemeentebedrijven of publiekrechtelijke verenigingen van het

OCMW en intergemeentelijk samenwerkingsverbanden waarin een van deze besturen deelneemt aan elkaar personeel overdragen.

Beide besturen dienen akkoord te gaan met de overdracht.

- §2 De overdracht van het personeelslid is enkel mogelijk na het akkoord van het betrokken personeelslid, tenzij het een overdracht betreft overeenkomstig de Europese richtlijn 2001/23/EG.
- §3 Het uitvoerend orgaan van het bestuur licht het personeelslid in over de op handen zijnde beslissing en voorziet in de begeleiding naar de nieuwe betrekking.
- §4 Het overgedragen personeelslid behoudt zijn of haar graad, salarisschaal en zijn of haar aanspraken op de functionele loopbaan die het personeelslid had kunnen doorlopen als het bij het overdragende bestuur in dienst was gebleven, volgens de voorwaarden die daarvoor golden bij dat bestuur. Het behoud van deze rechten blijft verworven, zolang de rechtspositieregeling van het ontvangende bestuur niet gunstiger is. Ook komen de overgedragen personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen in beginsel in aanmerking voor bevordering en interne mobiliteit op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als de andere personeelsleden van het ontvangende bestuur.
- §5 Het behoud van rechten wordt gegarandeerd in de beheers- of samenwerkingsovereenkomst.

Afdeling II. De terbeschikkingstelling van personeel

Art. 102

Statutaire personeelsleden kunnen ter beschikking gesteld worden aan:

- een extern verzelfstandigd agentschap als vermeld in art. 225 DLB
- een vereniging of vennootschap als vermeld in art. 475, 496 501, 508 en 513 DLB
- een samenwerkingsverband als vermeld in deel 3, titel 3, DLB
- een vereniging als vermeld in art. 386 DLB
- een andere overheid dan die vermeld in punt 1° tot en met punt 4°
- een vereniging zonder winstoogmerk als vermeld in de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen, waarin de gemeente al dan niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een stedelijk belang.

- §1 De terbeschikkingstelling is tijdelijk en wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen het bestuur en de rechtspersoon waaraan het personeel ter beschikking wordt gesteld.

De terbeschikkingstelling van het personeelslid is enkel mogelijk na overleg met het betrokken personeelslid, en na akkoord indien het een contractueel personeelslid betreft.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur licht het personeelslid in over de op handen zijnde beslissing en voorziet in de begeleiding naar de nieuwe betrekking.

De aanstellende overheid beslist over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid en sluit de overeenkomst van terbeschikkingstelling af.

- §2 Overeenkomstig [artikel 144 bis Nieuwe Gemeentewet](#)/[artikel 61 OCMW-wet](#) kunnen contractuele personeelsleden ter beschikking gesteld worden.
Met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen gelden de voorwaarden zoals beschreven in dit hoofdstuk.

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

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 103

Het statutaire personeelslid kan zijn 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°, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 103.

Art. 104

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

- 1° de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure
- 2° het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld
- 3° het statutaire personeelslid dat zonder geldige reden de werkpost verlaat en na een periode van meer dan tien kalenderdagen het werk niet hervat evenals het personeelslid dat na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk na een periode van meer dan tien kalenderdagen niet hervat
- 4° het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

Art. 105

- §1 In de gevallen vermeld in artikel 103 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 103, 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 103, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

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

- §2 In die gevallen vermeld in artikel 103 stelt de aanstellende overheid het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

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

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

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 106

- §1 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.

Het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit kan ontslagen worden.

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

- 1° de oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving
- 2° het vrijwillige ontslag
- 3° het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met ongunstig eindresultaat

In afwijking van 1°, kan de aanstellende overheid het contractuele personeelslid na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd in dienst houden, mits de uitdrukkelijke toestemming van het personeelslid.

Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. De uitdrukkelijke toestemming van de aanstellende overheid is vereist. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar.

Art. 107

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt het bestuur 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.

Art. 108

§1 Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen heeft een opzeggingstermijn van één maand te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend. De opzegtermijn wordt door geen enkele afwezigheid geschorst.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend. Daarbij wordt het personeelslid in voorkomend geval geïnformeerd over alle verplichtingen die voortvloeien uit de wet van 20 juli houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De aanstellende overheid kan er voor kiezen om de opzegtermijn om te zetten in een opzegvergoeding.

§2 Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van drie maanden te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend. Daarbij wordt het personeelslid in voorkomend geval geïnformeerd over alle verplichtingen die voortvloeien uit de wet van 20 juli houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De aanstellende overheid kan er voor kiezen om de opzegtermijn om te zetten in een opzegvergoeding.

§3. Het statutaire personeelslid al dan niet op proef dat ontslagen wordt twee halve dagen per week dienstvrijstelling voor het zoeken naar een nieuwe betrekking. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid.

Titel VI. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 109

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

- een minimumsalaris
- de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen
- een maximumsalaris

Art. 110

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a of b. (Voor de verpleegkundige graad binnen niveau B wordt de letter B gevolgd door een hoofdletter V en een kleine letter v. Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 111

§1 De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage 1.

§2 [De salarisschaal van de algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen het lokaal bestuur.](#)

Art. 112

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 7.

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

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

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

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

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art. 113

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

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn
- 3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte

- 4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding
- 5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten
- 6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang, en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

Art. 114

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris, alsook elke periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19.

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Art. 115

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat de beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid aangesteld is. Voor de personeelsleden in dienst vanaf 1 januari 2022 is de beroepservaring meerekenbaar voor alle functies en onbeperkt in tijd.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld overeenkomstig artikel 67.

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

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art. 116

- §1 De diensten die in overeenstemming met artikel 112 tot en met 114 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.

De geldelijke anciënniteit voor deeltijdse diensten die gepresteerd werden voor 1 januari 2008 wordt vastgesteld volgens de regels die op dat ogenblik van toepassing waren in de rechtspositieregeling.

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

Art. 117

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

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

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

Art. 118

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

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen**Art. 119**

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

Art. 120

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

Art. 121

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

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

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

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

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

§3 De minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Art. 122

De gemeenteraad bepaalt de [salarisschaal van de algemeen directeur](#) overeenkomstig het BVR G. De salarisverhogingen van de algemeen directeur worden gespreid over 15 jaar.

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

De uitgewerkte salarisschalen van de algemeen directeur bevinden zich in bijlage 1 bij dit besluit.

Art. 123

De gemeenteraad bepaalt de [salarisschaal van de financieel directeur](#) *overeenkomstig het BVR G*. De salarisverhogingen van de financieel directeur worden gespreid over 15 jaar.

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

De uitgewerkte salarisschalen van de financieel directeur bevinden zich in bijlage 1 bij dit besluit.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 124

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen.

Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 125

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

Art. 126

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

Art. 127

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 onderstaande berekeningswijze.

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

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het maandloon berekend volgens de formule: $M = VW/PW \times n\% \times NM$, waarbij:

- M = het te betalen maandloon (100%)
- VW = het aantal werkdagen waarvoor betaling verschuldigd is
- PW = het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkrooster van het personeelslid
- n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht
- NM = het normaal maandsalaris (100%).

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

Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 128

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

- **toelage**: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert
- **vergoeding**: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt
- **sociale voordelen**: alle voordelen in natura of in contanten die het bestuur aan de personeelsleden toekent
- **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
- **overloon**: toeslag boven het gewone loon
- **volledige prestaties**: prestaties die achtendertig uur per week bedragen
- **nachtprestaties**: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur
- **prestaties op zaterdagen en zondagen**: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur
- **prestaties op feestdagen**: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur.

Met behoud van de toepassing van eventuele decretale of wettelijke bepalingen kunnen geen andere toelagen en vergoedingen worden toegekend of ingevoerd dan die welke vermeld worden in dit besluit.

Art. 129

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

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 130

§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.

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 131

De statutaire personeelsleden hebben recht op een vakantiegeld overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002, de contractuele personeelsleden overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Art. 132

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

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 133

§1 Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage zoals bepaald in het BVR en het BVR RPR O.

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

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

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan.

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

Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op het tijdstip zoals bepaald in paragraaf 3. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in de fietsmobiliteitspolicy.

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

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Art. 134

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Art. 135

§1 Naast de inhaalarust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

- 1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur één kwartier extra inhaalarust
- 2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag één uur extra inhaalarust
- 3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag één half uur^{iv} extra inhaalarust.

Om te vermijden dat door de toekenning van inhaalarust de dienstverlening in het gedrang gebracht wordt, wordt in afwijking van vorig lid voor onderstaande diensten in plaats van inhaalarust op zaterdag een toeslag toegekend van 100%:

- Samenleving – team Bibliotheek
- Samenleving – team Cultuur & Toerisme
- Samenleving – team Welzijn

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

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

Afdeling II. De overuren

Art. 136

Deze afdeling is niet van toepassing op:

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

Art. 137

§1 Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de rechtstreeks leidinggevende 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 inhaalarust binnen de termijn van vier maanden. Deze compenserende inhaalarust is gelijk aan de duur van de overuren.

§2 Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, doordat er geen mogelijkheid geboden werd op ze te compenseren, wordt aan het personeelslid het uursalaris uitbetaald.

Het personeelslid, met uitzondering van het personeelslid van niveau A, heeft in dit geval recht op een toeslag van 25% per uur overuren.

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

- §3 De compensatie voor overuren is cumuleerbaar met de compensatie voor nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zondagen en feestdagen.

Art. 138

- §1 Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidsregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage.

- §2 De verstoringstoelage wordt omgezet in inhaalrust. Het personeelslid ontvangt 2 uur inhaalrust per verstoring.

De personeelsleden van het team Werkplaats krijgen een verstoringstoelage van 4 uur inhaalrust per verstoring.

- §3 Verstoringstoelage: degene die opgeroepen wordt, krijgt de gepresteerde uren betaald in overuren, én bijkomend een verstoringstoelage van 4 uur inhaalrust.

- §4 Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het brutosalairis, eventueel verhoogd met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap.

- §5 De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compensatie voor overuren en met de compensatie voor onregelmatige prestaties.

Afdeling III. Onregelmatige prestaties van verzorgend personeel in gezinszorg

Art. 139

Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt het verzorgend personeelslid in een erkende dienst voor gezinszorg, vermeld in artikel 1, 25°, van bijlage 2 die bij het besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers is gevoegd, per uur prestaties op weekdays tussen achttien en twintig uur een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 9 minuten extra inhaalrust.

In dit artikel wordt verstaan onder weekday: elke dag van de week, behalve zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Art. 140

- §1 Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie moet de waarneming van de hogere functie ten minste 30 opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

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

- §2 De financieel directeur levert hiertoe steeds een voorafgaandelijk visum af.

- §3 De aanstellende overheid evalueert gedurende de looptijd de waarneming. Op basis hiervan kan hij de waarneming herzien. Dit wordt telkens duidelijk gemotiveerd.

Afdeling II. De gevarentoelage

Art. 141

Voor de gevarentoelage komen de werkzaamheden in aanmerking, waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitvoering ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere

omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden, of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen.

Het uitvoerend orgaan of bij delegatie de algemeen directeur stelt bij afzonderlijk besluit een lijst vast van werkzaamheden die aan de criteria beantwoorden en die in aanmerking komen voor de gevarentoelage.

Art. 142

Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in de lijst, ontvangt een gevarentoelage, waarvan het maximale bedrag bepaald wordt als volgt:

Aantal uren gevaarlijk werk per maand	Bedrag van de gevarentoelage
Minder dan 7 uur	1,10 euro per uur tegen 100%
Van 7 tot 25 uur	1,20 euro per uur tegen 100%
Meer dan 25 uur	1,25 euro per uur tegen 100%

Art. 143

Aan het personeelslid dat permanent werkzaamheden uitvoert, wordt een jaartoelage toegekend. Het bedrag van die jaartoelage is gelijk aan maximaal 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100%.

Afdeling III. De permanentietoelage

Art. 144

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.

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

De personeelsleden van het team Werkplaats die zich buiten de normale diensturen beschikbaar moeten houden voor interventies, ontvangen geen permanentietoelage maar 1:00 uur overuren per weekday en 2:00 uur overuren per gepresteerde weekend(feest)dag.

Art. 145

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

Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap^{vi}

Art. 146

§1 De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

§2 De financieel directeur levert hiertoe steeds een voorafgaandelijk visum af.

§3 De algemeen directeur evalueert gedurende de looptijd van de opdracht het opdrachthouderschap. Op basis hiervan kan hij het opdrachthouderschap verlengen, herzien of de procedure opnieuw voeren. Dit wordt telkens duidelijk gemotiveerd.

Afdeling V. De functioneringstoelage en de managementstoelage

Art. 147

§1 De functioneringstoelage bedraagt maximaal 5% van het geïndexeerde bruto jaarsalaris. De functioneringstoelage wordt uitbetaald samen met de betaling van het loon.

§2 De managementstoelage bedraagt maximaal 8% van het geïndexeerde bruto jaarsalaris. De managementstoelage wordt uitbetaald samen met de betaling van het loon.

§3 De functioneringstoelage en de managementstoelage zijn niet cumuleerbaar.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 148

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

Art. 149

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

Art. 150

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 151

§1 Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een kilometervergoeding overeenkomstig de bepalingen van artikel 156 §1 van het BVR.
De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Bij carpooling wordt de kilometervergoeding voor de bestuurder verhoogd met de vergoeding overeenkomstig de bepalingen van artikel 156 §1 van het BVR. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een vergoeding overeenkomstig de bepalingen van artikel 156 §1 van het BVR.

§2 Aan het personeelslid dat een reizende functie uitoefent, wordt voor het gebruik van zijn privé-voertuig een forfaitaire vergoeding betaald. In dit geval dient hij geen kostenstaat in.
De personeelsleden die een reizende functie uitoefenen, worden door de algemeen directeur aangewezen. Om de reizende functies te bepalen wordt uitgegaan van ten minste 4.000 kilometer met eigen motorvoertuig en gemiddeld 60 dienstreizen per jaar.

De forfaitaire vergoeding op jaarbasis bedraagt: 2.174,67 euro (= bedrag op 01/07/2019). De forfaitaire vergoeding wordt per kwartaal betaald.

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

Art. 152

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

Art. 153

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

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Art. 154

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque wordt bepaald door het bestuur. Het personeelslid neemt een bedrag van 1,09 euro voor zijn rekening. Dit bedrag wordt maandelijks afgehouden van de netto-wedde.

De toekenning van de maaltijdcheques gebeurt op basis van het reglement in bijlage 5 van deze rechtspositieregeling.

Afdeling I.1. De ecocheques

Art. 155

In uitvoering van het sectoraal akkoord van 8 april 2020 heeft het personeelslid recht op ecocheques die worden voorzien op de kaart van de elektronische maaltijdcheques. Onderstaande rekenregels zijn van toepassing voor de toekenning ervan.

1. De ecocheques bedragen maximum 200,00 euro voor voltijdse en volledig gelijkgestelde prestaties in de referentieperiode.
2. Voor deeltijdse personeelsleden wordt een pro rata berekening toegepast.
3. De referentieperiode, voor de berekening van het aantal ecocheques, loopt van 1 januari tot en met 30 september van het lopende kalenderjaar.
4. Alle periodes gedekt door loon komen in aanmerking voor de toekenning van ecocheques alsook:
 - de dagen moederschapsverlof zoals bedoeld in art. 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.
 - de eerste 30 kalenderdagen gewaarborgd loon bij ziekte, ongeval van gemeen recht, arbeidsongeval of beroepsziekte. Voor statutairen met ziektekredietdagen worden eveneens enkel de eerste 30 kalenderdagen in aanmerking genomen (bij ziekte eventueel nog een saldo in disponibiliteit).
 - de dagen van jeugd- of seniorenvakantie, Europees verlof, tijdelijke werkloosheid-Corona en onbetaald verlof als gunst voor wat betreft de 20 dagen per kalenderjaar.
5. Alle andere periodes van onbezoldigde afwezigheden worden niet in aanmerking genomen.
6. De toekenning van ecocheques is enkel van toepassing op de personeelsleden die verbonden zijn met een reguliere arbeidsovereenkomst of eenzijdig statutair aangesteld zijn door het bestuur. Zij moeten bovendien ook effectief ten laste zijn van de respectievelijke payroll.
7. Voor de referentieperiode van 2020 komen uitzonderlijk enkel de vanaf 1 juni 2020 in dienst zijnde personeelsleden in aanmerking voor de toekenning en berekening van ecocheques.
8. De ecocheques worden jaarlijks uitgegeven in de loop van de maand november.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 156

§1 Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

- 1° de statutaire personeelsleden
- 2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1° en 2°, volledig ten laste.

§2 Contractuele personeelsleden die langer dan 1 jaar aaneensluitend tewerkgesteld zijn met een vervangingscontract, een contract voor bepaalde duur of met een contract voor een bepaalde opdracht worden betrokken in de collectieve hospitalisatieverzekering.

Art. 157

Volgende categorieën kunnen zich aansluiten bij de hospitalisatieverzekering zonder dat de premie ten laste van het bestuur wordt genomen:

- 1° de personeelsleden die op rust- of vervroegd pensioen worden gesteld voor zover zij op het ogenblik van hun pensionering of vervroegde pensionering instemmen met de ononderbroken voortzetting van hun verzekering
- 2° de echtgen(o)t(e) of levenspartner van de personeelsleden met hetzelfde domicilieadres van de personeelsleden bedoeld in artikel 160 en van de in punt 1 van dit artikel vermelde personen voorzover de aansluiting gebeurt voor de leeftijd van 65 jaar
- 3° de kinderen van de personeelsleden bedoeld in artikel 160 en van de in 1° en 2° van dit artikel vermelde personen, ongeacht hun juridisch statuut.

Art. 158

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

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

Art. 159

§1 Bij gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het treinabonnement van het personeelslid volledig ten laste genomen van het bestuur.

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 volledig terugbetaald door het bestuur.

Art. 160

Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets of de speedpedelec, vermeld in artikel 38, §1, eerste lid, 14°, a), van het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 10 april 1992, krijgt per afgelegde kilometer een fietsvergoeding. Het bedrag is gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

Art. 161

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

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 162

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen vermeld in artikel 164 een begrafenisvergoeding toegekend.

Art. 163

Deze begrafenisvergoeding stemt overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

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

Naar aanleiding van het overlijden van contractuele personeelsleden hebben de nabestaanden in principe recht op een begrafenisvergoeding via de ziekteverzekering.

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

Art. 164

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

Afdeling V. De tweede pensioenpijler

Art. 165

§1. Elk contractueel personeelslid komt in aanmerking voor een tweede pensioenpijler.

§2. De bijdrage bedraagt 3% op het pensioengevend bruto-jaarloon.

Afdeling VI. Andere voordelen

Art. 166

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen om aan een personeelslid een wagen permanent ter beschikking te stellen voor het uitoefenen van zijn functie. In dat geval heeft het personeelslid het recht de ter beschikking gestelde wagen eveneens voor privéverplaatsingen te gebruiken, rekening houdend met het feit dat er op deze manier een belastbaar voordeel van alle aard ontstaat in hoofde van de genietende van dit voordeel.

Het voordeel van alle aard dat voortvloeit uit het persoonlijk gebruik wordt overeenkomstig de regelgeving, op forfaitaire wijze bepaald.

Titel VIII. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 167

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

- 1° dienstactiviteit
- 2° non-activiteit

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

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

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

Art. 168

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

Art. 169

Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden, en ook niet ten gevolge van de toepassing van een tuchtstraf of van een andere administratieve maatregel, afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit, tenzij in geval van overmacht.

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

Art. 170

In afwijking van artikel 172 is het personeelslid in actieve dienst als het deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking en verliest het enkel zijn recht op salaris voor de duur de afwezigheid.

Art. 171

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

Onverminderd de individuele rechten van het personeelslid wordt bij de toekenning van verloven afgewogen of de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening gehandhaafd blijft.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 172

- §1 Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 30 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Per schijf van 5 jaren dienstanciënniteit, bij het lokaal bestuur, verwerft het voltijds werkende personeelslid een bijkomende vakantiedag en dit met een maximum van 3 vakantiedagen.

Daarnaast verwerft het personeelslid een bijkomende vakantiedag vanaf het jaar waarin het de leeftijd van 45 en 55 jaar bereikt.

Een voltijds werkend personeelslid, zoals bedoeld in artikel 1, 6° en 7°, in dienst getreden na 31 december 2010, heeft recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar. De dienstanciënniteit en leeftijdsanciënniteit is hier niet van toepassing.

Het deeltijds personeelslid verwerft vakantiedagen pro rata zijn prestaties.

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

Zo het verlof op 31 december van het jaar waarop het betrekking heeft, niet volledig is opgenomen, kan het resterende verlof tot en met de vastgestelde paasvakantie van het daaropvolgend jaar nog worden opgenomen, voor zover het verlof tijdens het dienstjaar is geweigerd of niet is opgenomen wegens overmacht. De algemeen directeur kan hierop na een besluit van afwijken.

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere.

- §2 In afwijking van §1, zevende lid, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.
- §3 De vakantieregeling van de contractuele personeelsleden wordt georganiseerd conform titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot uitvoering van de op 28 juni 1971 gecoördineerde wetten (privé sector), met uitzondering van de bijkomende vakantiedagen die georganiseerd worden conform de publieke sector.

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

- §4 Het personeelslid kan vakantiedagen, die per kalenderjaar boven het minimum van 28 (als het recht op minimum 30 vakantiedagen is vastgesteld) en 24 (als het recht op 26 vakantiedagen is vastgesteld) dagen uitstijgen, omzetten naar een theoretisch budget welke aangewend kan worden ter bevordering van fietsmobiliteit. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de bijkomende vakantiedagen.

De in het eerste lid vermelde vakantiedagen kunnen worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid andere voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een vakantiedag zoals omschreven in het BVR en het BVR RPR O.

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

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in de fietsmobiliteitspolicy.

Art. 173

Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie verhoudingsgewijze verminderd.

Het verlof wordt uitgedrukt in uren en zo nodig afgerond naar de kleinste hogere verlofeenheid die kan worden genomen.

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

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

Periodes van disponibiliteit wegens ziekte worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris tot 12 maanden. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

Periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorzieningen erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris (voor de contractuelen op voorwaarde dat de periode s door de hogere regelgeving gelijk gesteld worden met effectieve werkdagen). Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

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

Art. 174

Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort.

Als een personeelslid ziek wordt gedurende een vakantieperiode dan wordt de vakantie niet opgeschort.

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

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 175

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

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

Een personeelslid, zoals bedoeld in artikel 1, 6° en 7°, in dienst getreden na 31 december 2010, heeft geen recht op de 3 bijkomende feestdagen. Het personeelslid kan desgewenst verlof aanvragen op deze dagen.

§2 Als een feestdag samenvalt met een zaterdag, een zondag of een andere normale inactiviteitsdag wordt deze dag vervangen door een vrij te kiezen dag, overeenkomstig de regels die gelden inzake jaarlijkse vakantie. De raad kan evenwel compensatiedagen vastleggen.

- §3 Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij, naast de inhaalrust voorzien in artikel 138 2°, ter compensatie een extra vrije dag, die betaald wordt, en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Afdeling I. Het bevallingsverlof

Art. 176

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

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

Voor de contractuele personeelsleden geldt de regelgeving van gewaarborgd salaris en moederschapsuitkeringen als bedoeld in de gecoördineerde wet van 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

Art. 177

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

- §2 Bij hospitalisatie van de moeder heeft het personeelslid dat vader is van het kind of meemouder, recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, 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/ geboorteverlof 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/ geboorteverlof, vermeld in §1 en §2, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

Afdeling II. Het opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Art. 178

- §1 De statutair medewerker heeft recht op opvangverlof (met het oog op adoptie of pleegvoogdij) overeenkomstig de bepalingen van het BVR (artikel 183).

- §2 De statutair medewerker heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof overeenkomstig de bepalingen van het BVR (artikel 183/1).

- §3 De statutair medewerker heeft recht op pleegouderverlof overeenkomstig de bepalingen van het BVR (artikel 183/2).

- §4 De contractueel medewerker heeft recht op adoptieverlof overeenkomstig artikel 30 ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 21 september 2004 betreffende het behoud van het normaal loon ten laste van de werkgever gedurende de eerste drie dagen van het adoptieverlof.

- §5 De contractueel medewerker heeft recht op pleegzorgverlof overeenkomstig artikel 30 quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten.

- §6 De contractueel medewerker heeft recht op pleegouderverlof overeenkomstig artikel 30 sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten.

Hoofdstuk V. Arbeidsongeschiktheid

Art. 179

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

Art. 180

Het personeelslid met verlof wegens arbeidsongeschiktheid staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door het bestuur.

Art. 181

De regels betreffende de ziektecontrole zijn opgenomen in het arbeidsreglement.

Art. 182

§1 Het statutaire personeelslid heeft recht op verlof wegens arbeidsongeschiktheid volgens een stelsel van ziektedagen. Voor opgenomen ziektedagen wordt het gewone salaris betaald.

De ziektedagen worden toegekend in de vorm van een krediet van 21 werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit in statutair verband.

Bij aanvang 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. Ze worden toegekend na afloop van de betrokken periode.

De ziektedagen worden uitgedrukt in uren zo nodig afgerond naar de kleinste hogere ziektedagen-eenheid die kan worden opgenomen.

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

§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. Als langdurige ziekte geldt een totale aaneensluitende afwezigheid wegens ziekte, gedurende een kalenderjaar, van meer dan 2 maanden.

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

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

Art. 183

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn 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.

Art. 184

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektedagen-is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 185

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

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals 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, in de mate dat het statutaire personeelslid nog beschikt over ziektekredietdagen, beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Indien het personeelslid niet meer beschikt over ziektekredietdagen, of bij uitputting ervan tijdens de deeltijdse werkhervatting, wordt de afwezigheid gelijkgesteld met dienstactiviteit gedurende maximaal de eerste drie maanden van deeltijdse werkhervatting. In uitzonderlijke omstandigheden kan het bestuur beslissen deze maximale periode te verlengen met drie maanden.

Art. 186

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

- een arbeidsongeval
- een ongeval op de weg naar en van het werk
- een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde
- een beroepsziekte
- de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is
- de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, behalve voor de toepassing van artikel 188, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 191, §1, 1° tot en met 4°, betreft.

De in 1°, 2° en 4° bedoelde afwezigheden worden:

- vóór de consolidatiedatum niet aangerekend op het ziektekrediet
- na de consolidatiedatum aangerekend op het ziektekrediet wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst een bestendige invaliditeit heeft vastgesteld, behalve wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst beslist dat de afwezigheid verband houdt met de in 1°, 2° of 4° bedoelde afwezigheid
- na de consolidatiedatum wel aangerekend op het ziektekrediet wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst geen bestendige invaliditeit heeft vastgesteld en er tevens gedurende de herzieningsperiode geen sprake is van een bewezen onvoorzienbare verergering waardoor een herziening gerechtvaardigd is, behoudens wanneer het personeelslid het tegendeel kan bewijzen.

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

Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid zijn bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 187

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

- 1° ambtsopheffing
- 2° ziekte of invaliditeit.

Art. 188

Niemand kan in disponibiliteit gesteld worden of gehouden worden wanneer hij voldoet aan de voorwaarden om op rust te worden gesteld.

Art. 189

Een wachtgeld wordt toegekend aan de personeelsleden die in disponibiliteit worden gesteld. Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 190

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

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 191

- §1 Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.
- §2 De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.
ling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.
- §3 Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 192

- §1 Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.
- §2 Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:
 - 1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit
 - 2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Art. 193

- §1 De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.
- §2 Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.
- §3 Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van het personeel worden gewijzigd, dan wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuwe fictieve laatste activiteitssalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitssalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.
- §4 In geen geval mag de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het totaal, en al dan niet met onderbroken periodes, de duur van de werkelijke overheidsdiensten van het statutaire personeelslid overtreffen, met inbegrip van de tijdelijke en contractuele diensten in de publieke sector, maar met uitsluiting van de militaire diensten die voor de vermelde overheidsdiensten werden volbracht.

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

Art. 194

- §1 De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.
- §2 Als een statutair personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het statutaire personeelslid kan echter het bestuur om een wachttermijn van een maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.
- §3 Als het statutaire personeelslid tijdens zijn indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Hoofdstuk VII. Het verlof voor opdracht**Art. 195**

Het vast aangestelde statutaire personeelslid krijgt verlof om:

- 1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris.
- 2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale

overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad.

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

Een contractueel personeelslid kan eveneens verlof voor opdracht krijgen. In dat geval wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst.

Art. 196

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 197

Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur.

Het personeelslid behoudt de eindvermelding die hem werd toegekend bij zijn laatste evaluatie voor het begin van het verlof voor opdracht.

Art. 198

Het personeelslid richt zijn aanvraag tenminste 2 maanden voor aanvang van het verlof. Een eventueel kortere termijn kan bij een hoogdringende aanvraag van het verlof voor opdracht.

De aanstellende overheid beslist over de goedkeuring van het verlof voor opdracht.

Een eventuele weigering van een verlof voor opdracht gebeurt op gemotiveerde wijze.

Art. 199

Het personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 2 maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof

Art. 200

§1 Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Toegestane maximum	Wanneer op te nemen?
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	in de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de daarop volgende week.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer:	15 werkdagen (vanaf 1/1/2021) 20 werkdagen (vanaf 1/1/2023) ¹	binnen de 4 maanden vanaf de bevalling
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of	10 werkdagen	De eerste 3 dagen moet het personeelslid verplicht opnemen in de periode die

¹ Bij het verschijnen van deze rechtspositieregeling was het besluit van de hogere regelgeving voor statutairen nog niet genomen. Met ingang van de besluit name van de hogere overheid wordt deze toegepast.

huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden		begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis. De overige 7 dagen mag het personeelslid vrij opnemen binnen het jaar na het overlijden
4° overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen	binnen de twee weken na het overlijden
5° overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden	4 werkdagen	binnen de twee weken na het overlijden
6° overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag	binnen de twee weken na het overlijden
7° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen	tijdens de periode die begint met de dag van het huwelijk en te kiezen binnen een periode van 14 dagen daaropvolgend
8° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen	tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en te kiezen binnen een periode van 14 kalenderdagen daaropvolgend
9° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag	tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en te kiezen binnen een periode van 7 kalenderdagen daaropvolgend
10° 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:	1 werkdag	de dag van het huwelijk
11° priesterwijding of intrede in het klooster of deelname aan een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	1 werkdag	Op te nemen op de dag van de plechtigheid
12° plechtige communie of deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd of aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie.	1 werkdag	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
13° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd	de nodige tijd, maximaal één dag
14° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd	

§2 In §1 wordt verstaan onder:

- 1) langdurige pleegzorg: de pleegzorg, vermeld in artikel 183/2, §1, eerste lid BVR, waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft
- 2) kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in 1).

Voor al deze gebeurtenissen moet een bewijs van het feit, van woonst en/of bloed- of aanverwantschap worden voorgelegd.

Bij het beëindigen van de samenwoning of bij echtscheiding vervalt het verlof op basis van aanverwantschap.

Voor de toepassing van het omstandigheidsverlof zijn onderstaande definities van belang:

- Samenwonende partner: de partner waarmee het personeelslid een affectieve relatie heeft en dat onder eenzelfde adres als het personeelslid is ingeschreven (zowel wettelijke als feitelijke samenwoning komen in aanmerking).
- Aanverwantschap: de bloedverwanten van de huwelijkspartner van het personeelslid en de huwelijkspartner van de bloedverwanten van het personeelslid. Stiefbroers en stiefzussen worden gelijkgesteld.

- §3 Het recht op afwezigheid kan enkel worden ingeroepen ten aanzien van een dag waarop de werknemer normaal gewerkt zou hebben. Een deeltijdse werknemer geniet de regeling van omstandigheidsverlof, voor zover de bedoelde afwezigheden samenvallen met dagen waarop de werknemer normaal zou werken. Is er evenwel een keuze mogelijk, dan mogen de toegestane dagen worden gekozen binnen de beperkingen van de vastgestelde termijnen.
- §4 Om gerechtigd te zijn op het salaris moet het personeelslid het bestuur vooraf verwittigen. Indien dit niet mogelijk is, moet het personeelslid het bestuur zo spoedig mogelijk verwittigen. Het verlof moet gebruikt worden voor het doel waarvoor het is toegestaan.
- §5 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 het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°.²

De volgende beloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof van een statutair personeelslid voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°:

- 1° als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de vijf resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%
- 2° als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Voor het contractuele personeelslid wordt het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°, toegekend conform de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

§6 Dit verlof geldt ook voor meedouders indien aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

² Bij het verschijnen van deze rechtspositieregeling was het besluit van de hogere regelgeving nog niet genomen. Met ingang van de besluit name van de hogere overheid wordt deze toegepast.

- 1° er mag enkel een wettelijke afstammingsband bestaan ten aanzien van één persoon, namelijk tussen het kind en de moeder. Is er ook een wettelijke afstammingsband met de vader, dan krijgt hij het verlof en niet de meemouder
- 2° de meemouder moet een bewijs van partnerschap met de moeder kunnen voorleggen. Bijvoorbeeld: huwelijksakte, bewijs van wettelijke samenwoning of een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit de inschrijving op hetzelfde adres blijkt gedurende minstens drie onafgebroken jaren voorafgaand aan de geboorte.

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

Hoofdstuk IX. Het onbetaald verlof

Afdeling I. Het onbetaald verlof als gunst

Art. 201

§1 Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk onderbreken, als de goede werking van de dienst het toelaat.

Het onbetaald verlof kan worden toegestaan voor:

- 1° twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd
- 2° twee jaar voltijdse of deeltijdse onderbreking gedurende de loopbaan, mits te beschikken over 10 jaar dienstanciënniteit, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand en maximaal 12 maanden. Die perioden worden niet bezoldigd.

§2 Het onbetaald verlof als gunst is niet van toepassing voor de decretale graden.

Op proef benoemden kunnen enkel het onbetaald verlof vermeld onder punt 1 van §1 aanvragen. Voor leidinggevend en optreden als evaluator en behoren tot niveau A of B wordt het onbetaald verlof vermeld onder 2° beperkt tot 1/5^{de} afwezigheid.

Art. 202

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

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

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

§1 De aanvraagtermijn voor het onbetaald verlof als gunst vermeld onder punt 1 van §1 van artikel 210 bedraagt 1 maand.

De aanvraagtermijn voor het onbetaald verlof als gunst vermeld onder punt 2 van §1 artikel 210 bedraagt 2 maanden.

Voor het aanvragen van een verlenging of het opzeggen van het onbetaald verlof als gunst vermeld onder punt 2 van §1 artikel 210 bedraagt de termijn 2 maanden. Van deze termijnen kan op verzoek van het personeelslid door het hoofd van het personeel worden afgeweken.

§2 De ingangsdatum van het onbetaald verlof kan door het hoofd van het personeel omwille van de goede werking van de dienst uitgesteld worden met een maximumtermijn van 6 maanden.

Afdeling II. Het onbetaald verlof als recht

Art. 203

§1 Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand en maximaal 12 maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaanonderbreking te nemen in periodes van minimaal een maand en maximaal 12

maanden.

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

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

§3 Leidinggevend en die optreden als evaluator en behoren tot niveau A en B kunnen hun prestaties via het systeem van onbetaald verlof als recht verminderen tot 80% van een voltijdse tewerkstelling.

Het onbetaald verlof als recht is niet van toepassing op de decretale graden.

§4 Het hoofd van het personeel kent het onbetaald verlof toe.

§5 Het voltijdse onbetaald verlof als recht is niet van toepassing op de personeelsleden overeenkomstig artikel 186 §2, 1°, 2° en 3° DLB in de maanden juli en augustus tenzij dit gevraagde voltijdse onbetaald verlof in een langere periode van minstens 4 maanden valt.

§6 Het voltijdse onbetaald verlof als recht is niet van toepassing op de personeelsleden overeenkomstig artikel 186 §2, 1°, 2° en 3° DLB in de maanden juli en augustus tenzij dit gevraagde voltijdse onbetaald verlof in een langere periode van minstens 4 maanden valt.

Art. 204

§1 Het onbetaald verlof als recht is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

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

§2 Het voltijds onbetaald verlof als recht kan slechts ingaan nadat het betaald verlof voor minstens 50% is opgenomen. De opname van dit verlof wordt in overleg met de teamverantwoordelijke gepland.

Indien het voltijds onbetaald verlof wordt opgenomen in de loop van het laatste kwartaal van het jaar is een overdracht van het jaarlijks verlof naar het volgende kalenderjaar uitgesloten.

De aanvraagtermijn voor het onbetaald verlof als recht bedraagt 2 maanden.

Voor het aanvragen van een verlenging of het opzeggen van het onbetaald verlof als recht bedraagt de termijn 2 maanden.

Van deze termijnen kan op verzoek van het personeelslid door het hoofd van het personeel worden afgeweken.

§3 De ingangsdatum van het onbetaald verlof kan door het hoofd van het personeel omwille van de goede werking van de dienst uitgesteld worden met een maximumtermijn van 6 maanden.

Hoofdstuk X. De dienstvrijstellingen

Art. 205

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

- als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening

- als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Het bewijs voor de dienstvrijstelling wordt geleverd op basis van een verklaring van de opdrachtgever.

Art. 206

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

- de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken
- als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Het bewijs wordt geleverd op basis van de oproepingsbrief.

Art. 207

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

- beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname
- organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Het bewijs wordt geleverd door het voorleggen van een door de dienstdoende dokter ondertekende verklaring.

Art. 208

Het personeelslid krijgt maximaal 10 keer per jaar dienstvrijstelling om bloed, plasma of bloedplaatjes te geven. De dienstvrijstelling wordt verleend voor zover de gift niet buiten de werkuren kan plaatsvinden. De richttijden van de dienstvrijstelling zijn vooraf bepaald. Voor bloedgift 75 minuten, plasmagift 95 minuten en bloedplaatjesgift 145 minuten. Hierbij dient de benodigde tijd voor de verplaatsing toegevoegd te worden. (Art. 36 BVR 23/11/2012 ingang per 1 februari 2013)

De dienstvrijstelling voor de donaties moet vooraf worden aangevraagd. Het personeelslid staat zijn afwezigheid met een door de dienstdoende dokter ondertekende verklaring.

Art. 209

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

De dienstvrijstelling moet vooraf worden aangevraagd. Het personeelslid staat de borstvoeding met een medisch attest. Het personeelslid staat zijn afwezigheid met een door de dienstdoende dokter ondertekende verklaring.

Art. 210

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag of op initiatief van de algemeen directeur, in andere gevallen dan bedoeld in dit hoofdstuk, dienstvrijstelling toegestaan worden.

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

Hoofdstuk XI. Afwezigheid wegens deeltijdse of volledige onderbreking

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 211

§1 Een personeelslid kan overeenkomstig de modaliteiten vermeld in dit hoofdstuk gebruik maken van een afwezigheid ingevolge deeltijdse of volledige onderbreking.

§2 Voor palliatief verlof en verlof omwille van medische bijstand gebeurt de aanvraag minstens zeven kalenderdagen voor de ingang van de schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties. Op gemotiveerde aanvraag kan van deze termijnen worden afgeweken.

Het personeelslid richt zijn vraag schriftelijk tot de algemeen directeur. De aanvraag bevat de begin- en einddatum van de gevraagde afwezigheid.

§3 Op verzoek van het personeelslid kan, mits opzegging van één maand, vroegtijdig een eind gemaakt worden aan de afwezigheid.

§4 Aanvragen tot verlenging van de afwezigheid moeten uiterlijk één maand vóór het verstrijken van de lopende afwezigheidsperiode schriftelijk worden ingediend.

§5 De aanstellende overheid kan:

- het verlof toestaan
- het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in de wetgeving en voorgaande paragrafen
- de ingangsdatum van het verlof uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van het team.

§6 Verlof voor loopbaanonderbreking wordt niet bezoldigd en het wordt voor het overige met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

§7 Leidinggevend en die optreden als evaluator hebben het recht hun loopbaan te verminderen tot 80% van een voltijdse prestatie voor volgende motieven:

- om voor een kind te zorgen tot en met de leeftijd van twaalf jaar
- om zorg te dragen voor een kind met een handicap

Deze beperking geldt niet voor de andere motieven.

De algemeen directeur en financieel directeur kunnen ook gebruik maken van de afwezigheid voor deeltijdse arbeid voor volgende motieven:

- om bijstand of verzorging te verlenen aan een zwaar ziek gezins- of familielid
- om palliatieve verzorging te verlenen.

Zij richten hun aanvraag tot het college van burgemeester en schepenen. Het uitvoerende orgaan beslist over de toekenning van het verlof.

Art. 212

Bij deeltijdse onderbreking wordt de arbeidstijdregeling in onderling overleg met de leidinggevende gekozen, rekening houdend met de organisatie en goede werking van het team. Enkel op vraag van het personeelslid of van de leidinggevende kan de overeengekomen arbeidstijdregeling tijdens de lopende periode worden gewijzigd. Wanneer de leidinggevende voorstelt om de arbeidstijdregeling gedurende de lopende periode te wijzigen, dan moet hij kunnen aantonen dat dit in het belang van het team en met het akkoord van het personeelslid gebeurt.

De leidinggevend en zien er op toe dat afwijkende arbeidstijdregelingen en arbeidsregimes voldoende rekening houden met de dienstdoelstellingen.

Afdeling II. Federale thematische verlopen van loopbaanonderbreking

Art. 213

Het personeelslid heeft overeenkomstig de bepalingen in de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen recht op de federale thematische verlopen van loopbaanonderbreking.

Het gaat meer bepaald om:

- 1° ouderschapsverlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan
- 2° medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid
- 3° palliatief verlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het Koninklijk Besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen
- 4° Mantelzorgverlof, geregeld in het Koninklijk besluit van 16 juni 2020 tot uitvoering van de wet van 12 mei 2014 betreffende de erkenning van de mantelzorger en de toekenning van sociale rechten aan de mantelzorger.

Afdeling III. Vlaams zorgkrediet

Art. 214

Het personeelslid heeft overeenkomstig de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 recht op Vlaams zorgkrediet.

Art. 215

Afwezigheid wegens een andere reden dan de afwezigheid wegens Vlaams zorgkrediet maakt geen einde aan het Vlaams zorgkrediet. Evenmin wordt het Vlaams zorgkrediet geschorst.

Onder voorbehoud van andersluidende wettelijke bepalingen is de cumulatie van het Vlaams zorgkrediet met andere afwezigheden niet mogelijk en primeert het toegekende Vlaams zorgkrediet.

Afdeling IV. Bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden

Art. 216

Volgende bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden zijn van toepassing:

- §1 Politiek verlof zoals bedoeld in het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politieke verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen.
- §2 Vakbondsverlof zoals bedoeld in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel
- §3 Verlof voor profylactie of voorbehoedsverlof

Hoofdstuk XII. Quarantaineverlof voor statutairen

Art. 217

Als het statutaire personeelslid niet kan telewerken (ook niet in een andere gepaste functie), én er geen oplossing gevonden kan worden door overuren of andere vormen van verlof op te nemen, dan heeft dat personeelslid recht op verlof:

- 1° als een minderjarig kind dat met hem samenwoont ofwel niet naar het kinderdagverblijf, ofwel niet naar school kan gaan, omdat het kinderdagverblijf, de klas of de school waarvan het deel uitmaakt wordt gesloten als gevolg van een maatregel om de verspreiding van COVID-19 te beperken
- 2° als het een gehandicapt kind ten laste heeft, ongeacht de leeftijd van dat kind, en dat kind niet naar een centrum voor opvang van gehandicapte personen kan gaan, omdat dat centrum wordt gesloten als gevolg van een maatregel om de verspreiding van COVID-19 te beperken
- 3° als het een quarantainevoorschrift voorlegt waardoor het personeelslid zich niet naar zijn werkplek kan begeven gedurende een bepaalde periode.

Het recht op quarantaineverlof geldt voor de duur van de periode dat het kind niet terug naar het kinderdagverblijf, de school of het centrum voor opvang van gehandicapte personen kan gaan, of voor de duur van het quarantainevoorschrift ten gevolge van de corona-pandemie.

Om van dat recht gebruik te kunnen maken moet het personeelslid:

- 1° het bestuur onmiddellijk op de hoogte brengen
- 2° het bestuur desgevallend:
 - a) een attest van het kinderdagverblijf, van de school of het centrum voor opvang van gehandicapte personen bezorgen. In dat attest bevestigt de betrokken instelling de sluiting van de klas, school of centrum voor opvang van gehandicapte personen als gevolg van een maatregel om de verspreiding van COVID-19 te beperken. Het attest vermeldt de periode waarvoor de sluiting van toepassing is
 - b) een quarantainegetuigschrift bezorgen.

Het statutaire personeelslid zal tijdens het verlof recht hebben op een verloning die gelijk is aan 80% van het brutosalaris (met een beperking van het brutosalaris op jaarbasis tot 21.000 euro tegen 100%). Het brutosalaris wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Het quarantaineverlof:

- 1° wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit, zodat de opbouw van ziektekredietdagen verderloopt
- 2° telt mee als werkelijke dienst voor opbouw van geldelijke anciënniteit
- 3° wordt gelijkgesteld als periode waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen voor de berekening van de eindejaarstoelage, op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties was
- 4° telt mee als periode met recht op salaris voor de opbouw van vakantiedagen.

Titel IX. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Art. 218

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

Art. 219

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.

Art. 220

Het behoud van de verworven rechten van de financieel directeur inzake het geldelijke statuut is ingeschreven in artikel [308 van het gemeentedecreet](#)/[280 van het OCMW-decreet](#).

Art. 221

[De geldelijke waarborgen voor de personeelsleden in dienst overgenomen van de VZW cultuurcentrum Heusden-Zolder conform de bepalingen in omzendbrief BA-97/08 van 24 juni 1997 en geconcretiseerd in hun arbeidsovereenkomst blijven behouden.](#)

Art. 222

Periodes erkend door de RVA als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, zullen:

- 1° meetellen voor opbouw van administratieve anciënniteiten
- 2° beschouwd worden als werkelijke diensten voor opbouw van geldelijke anciënniteit
- 3° beschouwd worden als periodes met recht op salaris voor de berekening van de eindejaarstoelage, op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties was (berekeningsbasis is het niet verkregen salaris)
- 4° beschouwd worden als periodes met recht op salaris voor de opbouw van vakantiedagen (publiek stelsel)

Verder stelt het besluit het corona-ouderschapsverlof gelijk met het ouderschapsverlof vermeld in:

- 1° artikel 136, derde lid BVR RPR en artikel 99, derde lid, van het BVR RPR O voor de berekening van de eindejaarstoelage
- 2° artikel 5 §1, 3° Besluit Vlaamse Regering 13 september 2002 voor de berekening van het vakantiegeld

Periodes van corona-ouderschapsverlof worden dus, net zoals het gewone ouderschapsverlof, in aanmerking genomen voor de berekening van de eindejaarstoelage en het vakantiegeld.

Het corona-ouderschapsverlof liep af op 30 september 2020. Deze bepalingen treden (retroactief) in werking op 1 maart 2020.^{viii}

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 223

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

Art. 224

Voor de periodieke evaluatieperiode die eindigt op **31 december 2008/ 31 december 2011/31 december 2011** en voor de lopende evaluatieperiodes die eindigen na **1 januari 2009/1 januari 2012/1 januari 2012** blijven de procedureregels die van toepassing waren bij de start van deze evaluaties lopen, **met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het college van burgemeester en schepenen.**

Art. 225

Statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling blijven in deze toestand conform de regels die van toepassing waren op het ogenblik van de toekenning tot hun wederoproeping.

Art. 226

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.

Art 227

Dit artikel is enkel van toepassing op het personeelslid dat behoort tot de in artikel 1 omschreven personeelsgroep en aangesteld of aangeworven werd:

- vóór 1 januari 2011 in een functie die ressorteert onder artikel 186§2, 3° DLB:
- na 1 januari 2011 in eenzelfde functie die ressorteert onder artikel 186§2, 3° DLB:
- door een verlenging van de initiële tijdelijke arbeidsovereenkomst aangegaan voor 1 januari 2011
- door het afsluiten van een nieuwe arbeidsovereenkomst waarbij er maximum 3 maanden onderbreking tussen beide overeenkomsten is

Het personeelslid behoudt zijn aanspraken op de vakantie- en feestdagenregeling, zoals die vastgesteld werden voor de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, na een functiewijziging ingevolge een procedure van interne personeelsmobiliteit en/of bevordering.

Het personeelslid behoudt in toepassing van artikel 156 BVR RPR O voor de verdere duur van zijn loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie en feestdagen, zoals die toegekend waren op basis van de vorige rechtspositieregeling en voor zover deze regeling gunstiger is voor het personeelslid.

Art. 228

Voor de statutaire personeelsleden in dienst op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling wordt het saldo van de ziektekredietdagen omgerekend als volgt: het saldo van de ziektekredietdagen op 31 december 2008 wordt gedeeld door 30 en vermenigvuldigd met 21.

Om het saldo van ziektekredietdagen om te zetten in uren wordt de uitkomst van deze formule vermenigvuldigd met 7,6. Het aldus bekomen saldo wordt afgerond naar de hogere eenheid.

Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking tot de evaluaties tijdens de loopbaan en de proeftijd vanaf 1 januari 2009.

Art. 229

Voor de personeelsleden in dienst op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling blijven de evaluatiecriteria en normbeschrijvingen zoals deze aan hun werden bekendgemaakt d.m.v. de functiebeschrijving, het administratief statuut of reglement contractuelen van kracht voor de evaluatieperiode die loopt van 1 januari 2009 tot en met 31 december 2010. Deze evaluatiecriteria zijn gebaseerd op vastgestelde evaluatiecriteria en normbeschrijvingen.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtreddingsbepalingen.

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

Art. 230

Alle raadsbeslissingen betreffende de vorige rechtspositieregeling die niet in overeenstemming zijn met het BVR en het BVR-O worden opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtreddingsbepalingen

Art. 231

Deze rechtspositieregeling treedt in werking na het besluit van het [college van burgmeester en schepenen/vast bureau](#) van 21 december 2022 en vervangt de vorige versies van de rechtspositieregeling.

ⁱ OCMW-raad van 20 juni 2017 en Gemeenteraad van 29 juni 2017

ⁱⁱ Gemeenteraad van 25 oktober 2018 en OCMW-raad van 20 november 2018

ⁱⁱⁱ Gemeenteraad van 25 oktober 2018

^{iv} Gemeenteraad van 18 oktober 2016 en OCMW-raad van 18 oktober 2016

^v Gemeenteraad van 25 oktober 2018 en OCMW-raad van 20 november 2018

^{vi} Gemeenteraad van 25 oktober 2018

^{vii} Gemeenteraad 29 oktober 2020

^{viii} BVR van 12 maart 2021 houdende maatregelen ten gevolge van de pandemie veroorzaakt door COVID-19 en tot wijziging van de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling van het personeel van de gemeenten, de OCMW's en de provincies