Rechtspositieregeling

Gemeente

OCMW

Puurs-Sint-Amands

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

inhoud

HERZIENINGEN **5**

HOOFDSTUK 1. INLEIDENDE BEPALINGEN **6**

HOOFDSTUK 2. DE LOOPBAAN **12**

AFDELING 1. DE GRADEN 12

AFDELING 2. INSTROOM 13

AFDELING 2/1. PROEFTIJD STATUTAIREN 17

AFDELING 3. OPVOLGING, FEEDBACK, EVALUATIE EN VORMING TIJDENS DE LOOPBAAN 21

Onderafdeling 1. Opvolging, feedback en evaluatie *21*

Onderafdeling 2. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie van de algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur *26*

Onderafdeling 3. Vorming *28*

AFDELING 4. DOORSTROOM 29

Onderafdeling 1. Interne mobiliteit *29*

Onderafdeling 2. Externe mobiliteit *30*

Onderafdeling 3. Bevordering *30*

Onderafdeling 4. Mandaatstelsel *31*

Onderafdeling 5. Herplaatsing *31*

AFDELING 5. UITSTROOM 33

Onderafdeling 1. Verlies van hoedanigheid van statutair personeelslid *33*

Onderafdeling 2. Definitieve ambtsbeëindiging *34*

Onderafdeling 3. De uitdiensttreding van het contractuele personeelslid *36*

AFDELING 6. DE INDIENSTTREDING 36

AFDELING 7. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN 36

HOOFDSTUK 3. VERLONING **40**

AFDELING 1. SALARIS EN SALARISSCHALEN 40

AFDELING 2. THEORETISCH BUDGET 48

AFDELING 3. TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN 49

Onderafdeling 1. Verplichte toelagen, vergoedingen en sociale voordelen *49*

Onderafdeling 2. Facultatieve toelagen, vergoedingen en sociale voordelen *53*

Onderafdeling 3. Onregelmatige prestaties *59*

HOOFDSTUK 4. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN **62**

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN 62

AFDELING 2. JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN 64

AFDELING 3. FEESTDAGEN 66

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

AFDELING 4. GEZINSVERLOVEN 67
Onderafdeling 1. Zwangerschaps- en bevallingsverlof *67*
Onderafdeling 2. Adoptieverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof *68*
AFDELING 5. VERLOF WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID 68
AFDELING 6. ONBEZOLDIGD VERLOF 71
AFDELING 7. ANDERE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN 73
AFDELING 8. FLEXIBELE WERKREGELINGEN VOOR ZORGDOELEINDEN 77
AFDELING 9. DISPONIBILITEIT WEGENS AMBTSOPHEFFING 77
HOOFDSTUK 5. ONTHAALOUDERS 79
AFDELING 1. TOEPASSINGSGEBIED 79
AFDELING 2. ARBEIDSDUUR 79
AFDELING 3. VERLONING EN ONKOSTENVERGOEDING 80
AFDELING 4. WERVING EN SELECTIE EN OMSCHAKELEN NAAR HET WERKNEMERSSTATUUT 80
AFDELING 5. INWERKINGTREDING 80
HOOFDSTUK 6. SLOTBEPALINGEN 81
AFDELING 1. OPHEFFINGSBEPALINGEN 81
AFDELING 2. OVERGANGSBEPALINGEN 81
Onderafdeling 1. Algemene bepalingen *81*
Onderafdeling 2. Geldelijke waarborgen *81*
Onderafdeling 3. Diverse lopende procedures en periodes *82*
AFDELING 3. SPECIFIEKE BEPALINGEN 83
AFDELING 4. INWERKINGTREDING 84
BIJLAGE I. UITGEWERKTE SALARISSSCHALEN 85
BIJLAGE II OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRATIEVE GEVOLGEN 94
BIJLAGE III FIETSBELEID 98
3.1 ALGEMEEN 100
3.2 VERWERKING EN GEVOLGEN VAN HET KEUZEBUDGET OP DE EINDEJAARSPREMIE 101
3.3 VERMINDERING VAN DE ARBEIDSDUUR OF SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST 101
3.4 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST 101
3.5 PERSOONLIJKE BIJDRAGE 102
4.1 FIETS 102
4.2 OPTIES EN ACCESSOIRES 102

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

5.1 GEBRUIK VAN DE FIETS 102
5.2 NALEVING VAN DE WEGCODE 103
5.3 GEBRUIK MET ZORG EN ALS EEN GOEDE HUISVADER 103
7.1 EINDE OVEREENKOMST DOOR AFLOOP HUURTERMIJN 104
7.2 VROEGTIJDIG EINDE HUURTERMIJN 105
7.3 STAAT VAN DE FIETS BIJ TERUGNAME DOOR DE HUURMAATSCHAPPIJ BIJ HET BEËINDIGEN VAN DE TERBESCHIKKINGSTELLING 106
7.4 REGELING IN GEVAL VAN DIEFSTAL OF SCHADE 107

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HERZIENINGEN

Datum versie	Datum raad	Opmerkingen
01-2019	4/02/2019	Eerste vaststelling
01-07-2020	29/06/2020	Wijziging procedure opvolging personeel, implementatie sectoraal akkoord, juridisch up to date zetten
27-10-2021	22/11/2021	Aanpassing artikel 27 wervingsreserves
02-12-2021	20/12/2021	Invoeging terbeschikkingstelling, quarantaineattest, juridische update
07-03-2022	28/03/2022	Aanpassing artikel 116 & 118 – Externe personeelsmobiliteit – toevoeging Zorgbedrijf Klein-brabant
25-08-2023	16/10/2023	Integratie fietslease mogelijkheid (inruiling EJT en 2 vakantiedagen) + toeslag gezinszorg prestaties tussen 18u en 20u
31-10-2023	20/11/2023	Aanpassing Graden en Instroom
05-11-2024	25/11/2024	Aanpassing Opvolging, feedback, evaluatie en vorming tijdens de loopbaan
27-12/2024	29/01/2025	Gelijktrekking verlofdagen OCMW-personeel
24/03/2026	Xxx/04/2026	Aanpassing aan BVR RPR 2023

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HOOFDSTUK 1. INLEIDENDE BEPALINGEN

Art. 1.

In deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

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

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

3° andere lokale overheden:

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

4° bestuur :

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

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

6° interne personeelsmobiliteit: de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid.

7° contractueel personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen met een arbeidsovereenkomst als vermeld in artikel 2 en 3 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

8° decreet van 22 december 2017: het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

9° diensten van de Vlaamse overheid: de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

10° fiets: rijwielen of speedpedelecs als vermeld in artikel 2.15.1 en 2.17, 3), van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

11° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel;

12° graad: de benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of de benaming voor een specifieke functie;

13° hoofd van het personeel: de algemeen directeur voor het gemeentepersoneel en het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient;

14° personeelslid: het statutaire personeelslid en het contractuele personeelslid;

15° raad: de gemeenteraad voor de gemeente, de raad voor maatschappelijk welzijn voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, of het orgaan waaraan de bevoegdheid voor het vaststellen van de rechtspositieregeling is toevertrouwd, elk voor de rechtspositie van het eigen personeel;

16° salaris: het brutosalaris, uitgedrukt in euro, op jaarbasis tegen 100% en gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

17° schriftelijk:

a) een aangetekende brief;
b) een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs;
c) een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, en die een bewijs oplevert van die melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens;

18° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in geld die de besturen aan de personeelsleden toekennen, binnen de grenzen van de geldende fiscale wetgeving en sociale zekerheidsregels die daarop van toepassing zijn;

19° statutair personeelslid:

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

20° toelage: een geldelijk voordeel dat personeelsleden ontvangen voor prestaties die ze hebben geleverd;

21° vast aangesteld statutair personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband of in vast dienstverband is benoemd;

22° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming om de kosten te compenseren die het personeelslid werkelijk maakt;

23° voltijds: prestaties gedurende achtendertig uur per week;

24° werkdag: elke dag waarop het personeelslid mogelijk werkt volgens het vastgestelde uurrooster.

25° arbeidsovereenkomstenwet: de wet van 03/07/1978 betreffende de Wet op de Arbeidsovereenkomsten

26° wet van 13 maart 2024: wet van 13 maart 2024 tot motivering van ontslag en kennelijk onredelijk ontslag van contractuele werknemers in de overheidssector

27° BVR RPR 2023: het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen

28° het uitvoerend orgaan van het bestuur: voor de gemeente het college van burgemeester en schepenen en voor het OCMW het vast bureau

Art. 2.

§1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1° het gemeentepersoneel, vermeld in artikel 162, §1, en in artikel 182 van het decreet van 22 december 2017;

3° het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 182 en 183 van het decreet van 22 december 2017;

In afwijking van het eerste lid, 1° en 3° worden op het personeel van een zorginstelling of het personeel dat ter beschikking wordt gesteld aan een zorginstelling, en die door de hogere overheid gefinancierd wordt, de regelingen toegepast die verenigbaar zijn met de erkennings- en subsidiëringsnormen van die hogere overheid.

In toepassing van vorige alinea, maakt het sociaal akkoord en het Intersectoraal kaderakkoord betreffende het structureel instroomkanaal voor de zorg- en welzijnssectoren van 1 juli 2022 een

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

integraal onderdeel deel uit van de lokale rechtspositieregeling, met verwijzing naar het protocol dat hierover op 10 mei 2023 werd afgesloten in het Vlaamse onderhandelingscomité C1.

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

1° het kabinets- of fractiepersoneel, vermeld in artikel 184, §3, van het decreet van 22 december 2017, en artikel 100, §3, van het Provinciedecreet van 9 december 2005.

2° de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn die tijdelijk in een functie werken bij het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of ter beschikking gesteld worden van een derde met toepassing van artikel 60, §7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

3° de medewerkers die binnen het bestuur tijdelijk werken onder een tewerkstellingsvorm die gesubsidieerd wordt door de hogere overheden met het oog op het aanbieden van een activeringstraject dat bestaat uit werk in combinatie met langdurige ondersteuning aan mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt met het oog op persoonlijke groei, maatschappelijke participatie en waar mogelijk ter voorbereiding op een tewerkstelling in het reguliere arbeidscircuit;

4° het gesubsidieerd en niet-gesubsidieerd onderwijzend personeel;

5° de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

6° de personen die activiteiten verrichten als bedoeld in artikel 17 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders.

7° de personen die tewerkgesteld worden met een flexi-jobarbeidsovereenkomst als vermeld in artikel 3, 4°, van de wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken."

Art.3

§1. Door het orgaan of de persoon die bevoegd is voor de individuele toepassing van de rechtspositieregeling kunnen, mits motivering, verder redelijke aanpassingen met betrekking tot arbeidstijd, werkmiddelen, of andere ondersteunende aanpassingen voor het personeelslid met een handicap worden toegestaan. Dat orgaan of deze persoon kan hiervoor het advies van de arbeidsarts vragen.

§2. Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, bestaat uit personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die minstens behoren tot een van de volgende categorieën:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

2° personen met een verslag voor een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum of een verslag voor opleidingsvorm 4 of personen die gewezen leerling zijn van het buitengewoon onderwijs, het geïntegreerd onderwijs of die een aangepast individueel curriculum hebben gevolgd in het reguliere onderwijs;

3° personen met een arbeidsbeperking die de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding heeft vastgesteld en die recht hebben op een of meer bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen, individueel maatwerk of collectief maatwerk;

4° personen die op basis van hun handicap in aanmerking komen voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap;

5° personen die in het bezit zijn van een afschrift van een definitief geworden gerechtelijke beslissing of van een attest van een bevoegde federale instelling waaruit een arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;

6° personen die een invaliditeitsuitkering ontvangen op basis van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994;

7° personen met een attest van de preventieadviseur-arbeidsarts die werkt in opdracht van het lokaal of provinciaal bestuur, waaruit blijkt dat er blijvende aandacht moet zijn voor de effecten van de handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, op de taken, de arbeidsomstandigheden of het rendement;

8° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid;

9° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Service bruxellois francophone des personnes handicapées, de Bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezingsbijslag van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de Brusselse Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling of een andere dienst die bevoegd is voor de erkenning van personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest;

10° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die een tegemoetkoming ontvangen van de erkende Brusselse verzekeringsinstellingen conform

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

de ordonnantie van 21 december 2018 betreffende de Brusselse verzekeringsinstellingen in het domein van de gezondheidszorg en de hulp aan personen;

11° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door het Agence pour une Vie de Qualité;

12° personen met een handicap, met inbegrip van een chronische ziekte, die erkend zijn door de Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben;

13° personen die het slachtoffer zijn geweest van een arbeidsongeval of een beroepsziekte en die een attest hebben dat is afgegeven door het Agentschap voor Onderwijsdiensten, het Federaal Agentschap voor Beroepsrisico's of door het Bestuur medische expertise in het kader van de toepassing van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector, waaruit een blijvende arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;

14° personen die het slachtoffer zijn geweest van een ongeval van gemeen recht en die een afschrift van een vonnis hebben dat is afgegeven door de griffie van de rechtbank en waaruit een blijvende handicap of arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt;

15° personen die het slachtoffer zijn geweest van een thuisongeval en die een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling hebben waaruit een blijvende arbeidsongeschiktheid van minstens 66% blijkt.".

In het eerste lid wordt verstaan onder:

1° Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap: het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, opgericht bij decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

2° Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding: de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, opgericht bij het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding".

Bij de berekening van het percentage van 2%, vermeld in het eerste lid, worden bij de openbare centra voor maatschappelijk welzijn de functies van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HOOFDSTUK 2. DE LOOPBAAN

AFDELING 1. DE GRADEN

Art. 4.

§1. Dit artikel is niet van toepassing op: de algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur van de gemeente.

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

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

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

IFIC-categorieën:

- CAT 200: Kinderbegeleiders in de kinderopvang (wordt gelijkgesteld in het kader van loopbaanvoorwaarden met de basisgraad C1-C2-C3)
- CAT 201: verzorgende (wordt gelijkgesteld in het kader van loopbaanvoorwaarden met de basisgraad C1-C2-C3)
- CAT 202 logistiek medewerker poets (wordt gelijkgesteld in het kader van loopbaanvoorwaarden met de basisgraad C1-C2-C3)

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

In aanvulling op de lijst vermeld in het derde lid, komen volgende attesten ook in aanmerking:

1. een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
2. een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Evenwaardige ervaring kan in aanmerking worden genomen, tenzij de kandidaten over een diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid. De bevoegde overheid bepaalt dit bij de vacantverklaring.

Voor de toepassing van dit artikel moeten de kandidaten een selectieproef afleggen die waarborg moet bieden voor de kwaliteit van de aanwervingen zonder diplomavereiste: de selectieproef gaat na of een kandidaat kan functioneren op het niveau van de functie. De proef moet de relevante competenties van de kandidaat testen, dus een CV-screening volstaat niet.

§3. Per niveau worden de graden, in voorkomend geval, hiërarchisch gerangschikt in basisgraden en hogere graden en dit in overeenstemming met het personeelsplan of een ander instrument dat een adequate weergave is van de personeelsbehoefte en de opvolging ervan.

Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

De aanstellende overheid kan een samenwerkingsovereenkomst sluiten met andere overheden voor gezamenlijke werving en eventueel gemeenschappelijke wervingsreserves.

AFDELING 2. INSTROOM

Art. 4/1

Deze afdeling voorziet in de gedeeltelijke omzetting van richtlijn (EU) 2023/970 van het Europees Parlement en de Raad van 10 mei 2023 ter versterking van de toepassing van het beginsel van gelijke beloning van mannen en vrouwen voor gelijke of gelijkwaardige arbeid door middel van beloningstransparantie en handhavingsmechanismen.

Art. 5

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

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Art. 6

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

1. ze beschikken over de vereiste taalkennis, vermeld in artikel 15, §1 en §2, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;

2. met behoud van de toepassing van artikel 12 van dit besluit, slagen de kandidaten voor de selectieprocedure, vermeld in artikel 8, §1, tweede lid, en §2, tweede lid, en artikel 10 van dit besluit;

3. de kandidaten voldoen aan de diplomavereiste voor het niveau waarin de functie zich situeert, aan de ervaringsvereiste of een evenwaardig denkniveau dat getoetst zal worden door middel van een capaciteitentest;

4. in voorkomend geval, beschikken de kandidaten over het diploma vereist door de hogere overheid om de functie te mogen uitoefenen

Art. 7.

In afwijking van artikel 6, 2° kan een kandidaat die maximum 3 jaar geleden heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure voor een functie in dezelfde graad als de vacante functie bij het lokaal bestuur, gedeeltelijk of volledig vrijgesteld worden van de deelname aan de nieuwe selectie, als hij daarvoor al slaagde of geschikt bevonden werd.

De kandidaat kan een aanvraag tot vrijstelling richten aan de bevoegde overheid. De bevoegde overheid beslist om wel of niet akkoord te gaan met een vrijstelling voor de nieuwe selectie. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven.

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

Art. 8.

§1. Een kandidaat voor de functie van algemeen directeur die door aanwerving wordt ingevuld, is houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

Binnen de grenzen van deze rechtspositieregeling, volgt de selectie voor de aanwerving in de functie van algemeen directeur dezelfde selectieprocedure als die van toepassing op het overige personeel.

De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

De test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst, wordt in elk geval uitbesteed aan een extern selectiebureau.

§2. Een kandidaat voor de functie van financieel directeur die door aanwerving wordt ingevuld, is houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

Binnen de grenzen van deze rechtspositieregeling, volgt de selectie voor de aanwerving in de functie van financieel directeur dezelfde selectieprocedure als die van toepassing op het overige personeel.

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

De selectietechnieken voor de functie van financieel directeur kunnen een test bevatten die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. De test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst, wordt in elk geval uitbesteed aan een extern selectiebureau.

Art. 9.

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

De vacature en functiebenamingen zijn genderneutraal en de aanwervingsprocedures worden op niet-discriminerende wijze gevoerd zodat het recht op gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid niet wordt ondermijnd.

De vacatures worden ten minste in één bekendmakingskanaal bekendgemaakt.

De volgende informatie wordt ter beschikking gesteld van de kandidaten:

1. de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;
2. de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;
3. de functievereisten en functievoorwaarden;
4. de salarisschaal;
5. of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring of een evenwaardig denkniveau;
6. of er een wervingsreserve wordt aangelegd;
7. de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;
8. de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

1. de bevoegde overheid beslist bij de bekendmaking om een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de functie die wordt ingevuld;

2. de wekelijkse prestaties van een deeltijdse functie worden uitgebreid of die functie wordt omgezet in een voltijdse functie. Als verschillende personeelsleden deeltijds werken in een functie van dezelfde graad, richt de bevoegde overheid een oproep tot die personeelsleden om de extra uren te vervullen. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

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

Art. 10.

De selectieprocedure is genderneutraal en wordt op niet-discriminerende wijze gevoerd zodat het recht op gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid niet wordt ondermijnd.

Voor de aanvang van een selectie en binnen de grenzen van de algemene regels, stelt de bevoegde overheid de concrete selectieprocedure, waaronder de selectiecriteria, de selectietechnieken en de concrete samenstelling van de selectiecommissie vast.

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

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

De bevoegde overheid stelt, binnen de algemene regels, vermeld in het tweede lid, de meest geschikte kandidaat aan, op basis van het verslag, vermeld in het vierde lid.

Alle geslaagde kandidaten die niet werden aangesteld maar wel geschikt bevonden tijdens de selectieprocedure, nemen we op in een (tussentijdse) wervingsreserve.

De bevoegde overheid bepaalt bij vacantverklaring:

- van een specifieke functie of er een wervingsreserve wordt aangelegd;
- van een generieke functie of voor toekomstige vacatures een wervingsreserve wordt aangelegd.

De bevoegde overheid bepaalt hoelang deze (tussentijdse) wervingsreserve geldig blijft. De aanvangsdatum start op datum van het eindrapport van de oorspronkelijke selectie.

Om kandidaten uit de tussentijdse wervingsreserve aan te stellen, kunnen een of meerdere bijkomende proeven georganiseerd worden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Ben je als kandidaat niet weerhouden voor een nieuwe functie, dan kom je opnieuw in de (tussentijdse) wervingsreserve terecht.

Weiger je als kandidaat tweemaal een aanbod tot aanstelling, dan kan je worden verwijderd uit de (tussentijdse) wervingsreserve.

Art. 11.

De kandidaten worden schriftelijk (op papier of digitaal) op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

Art. 12.

Er kan afgeweken worden van de bepalingen over de bekendmaking en de selectie, vermeld in artikel 6,2°, en artikel 9 en 10:

1. voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen conform hogere regelgeving;
2. voor een vervangingsovereenkomst, overeenkomstig de bepalingen van artikel 11ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
3. voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van projecten die maximaal twee jaar duren.
4. voor de aanwerving van personen met een arbeidshandicap, vermeld in dit besluit.

AFDELING 2/1. PROEFTIJD STATUTAIREN

Art. 12/1.

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

Met het personeelslid worden de nodige afspraken gemaakt voor de integratie in het bestuur en de inwerking in zijn functie.

Art. 12/2.

§1. De duur van de proeftijd bedraagt:

1. voor functie van niveau D en E: zes maanden;
2. voor de decretale graden en voor functies van niveau A, B en C: twaalf maanden.

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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°:

1) meer is dan vijfentwintig werkdagen voor een proeftijd van 12 maanden
2) meer is dan vijftien werkdagen voor een proeftijd van 6 maanden

§3. Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift moeten behalen, dan wordt de proeftijd vastgesteld zoals normaal, maar kan de proeftijd verlengd worden met de tijd die nodig is om die akte te behalen, met een absoluut maximum van 5 jaar.

Art. 12/3.
De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van de 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. 12/4.
§1. Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door ten minste één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreekse leidinggevende is.

De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de evaluator en het statutaire personeelslid op proef. Een tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het statutaire personeelslid op proef, de eerste evaluator of de algemeen directeur daarom uitdrukkelijk verzoekt.

§2. Aan het begin van de proeftijd vindt een planningsgesprek met de leidinggevende plaats. Tijdens dit gesprek neemt de leidinggevende samen met de medewerker de functiebeschrijving met de evaluatiecriteria door.

Het statutaire personeelslid op proef krijgt tijdens de proeftijd feedback over zijn manier van functioneren, over de mate waarin de inwerking van het personeelslid in zijn functie vordert en de mate waarin het personeelslid voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijsturingen afgesproken en schriftelijk vastgelegd.

De feedback neemt de vorm aan van een formeel feedbackgesprek met het personeelslid. Van dit feedbackgesprek wordt een neerslag gemaakt die door zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekend wordt. Beide partijen ontvangen een exemplaar van dit document.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Zo het personeelslid weigert het feedbackgesprek te ondertekenen of deze in ontvangst te nemen, wordt dit vermeld en wordt het aangetekend opgestuurd. Dit staat gelijk met ontvangst van de afsprakennota.

Voor de proeftijd afgelopen is, vindt een eindevaluatie van de proeftijd plaats.

§3. Bij een proeftijd van meer dan zes maanden, wordt het statutaire personeelslid op proef, in afwijking van §2, onderworpen aan een tussentijdse evaluatie, die plaatsvindt als de proeftijd voor de helft is verstreken. Tussentijds krijgt het personeelslid op proef ook nog feedback over zijn manier van functioneren via een tussentijds feedbackgesprek.

Na een evaluatiegesprek stelt/stellen de evaluator(en) de tussentijdse evaluatie van de proeftijd vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig of ongunstig.

Indien het resultaat van de tussentijdse evaluatie gunstig is, loopt de proeftijd verder en volgt de definitieve evaluatie bij het einde van de proeftijd. Tussentijds wordt er nog een feedbackgesprek gehouden nodig voor de opvolging van het eindresultaat.

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

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

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de proeftijd worden toegepast, met uitzondering van de verlengingen voorzien in artikel 12/2 §2. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

§7. De aanstellende overheid beslist over de verlenging van de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode opnieuw geëvalueerd. Als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt het ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 24/6. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door iemand van zijn keuze.

Art. 12/5.

§1. Het statutaire personeelslid op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 24/6. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door iemand van zijn keuze.

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

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

bepalingen van artikel 24/6. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door iemand van zijn keuze.

Art. 12/6.

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.

Art. 12/7.

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.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

AFDELING 3. OPVOLGING, FEEDBACK, EVALUATIE EN VORMING TIJDENS DE LOOPBAAN

ONDERAFDELING 1. OPVOLGING, FEEDBACK EN EVALUATIE

Art. 13.

De raad voorziet opvolging, feedback, en evaluatie bij ontoereikend functioneren

Het personeelslid heeft gedurende de volledige loopbaan recht op opvolging en feedback met betrekking tot het functioneren. Dit in de vorm van permanente informele en formele feedback. De rechtstreeks en eventueel de hogere leidinggevende stroomlijnen het inhoudelijk samenbrengen van deze feedback. Het doel van de feedbackcultuur is het stimuleren van de verdere ontwikkeling van personeelsleden en het functioneren te optimaliseren.

Feedback omvat zowel positieve punten als groeipunten. Het uitwisselen van feedback gebeurt op een constructieve en respectvolle manier. We streven ernaar dat er in de feedbackcultuur een permanente wisselwerking is van feedback geven en krijgen tussen alle betrokken partijen op de werkvloer. Dit betekent dat er niet wordt gewacht op bepaalde geijkte momenten maar dat er een voortdurend proces van feedback geven en ontvangen ontstaat. De personeelsdienst monitort het proces en biedt, waar nodig, ondersteuning zodat het permanente feedbackgebeuren kan groeien in de organisatie.

Op regelmatige basis gebeuren feedbackgesprekken binnen de organisatie. Er is minimaal één formeel geregistreerd gesprek per kalenderjaar, waarvan een schriftelijk verslag gemaakt wordt. De medewerker wordt minstens 14 dagen op voorhand op de hoogte gebracht van dit gesprek. Dit om te stimuleren en te garanderen dat de leidinggevende minstens éénmaal per jaar de tijd neemt om uitgebreider in te gaan op het functioneren, de verdere ontwikkeling, de loopbaan, het welzijn, … van personeelsleden. De inhoud van de gesprekken komt in onderling overleg tussen de rechtstreekse leidinggevende en het personeelslid tot stand. De neerslag van een gesprek wordt door beide partijen getekend als gezien. Van formele feedbackgesprekken wordt altijd een schriftelijke neerslag gemaakt.

Voor informele gesprekken geldt er geen verplichting naar registratie toe, doch we achten deze minstens even belangrijk, zo niet belangrijker voor de ontwikkeling van het personeelslid. De hogere leidinggevende bewaakt het globale feedbackproces voor de eigen dienst, afdeling en/of directie en verzamelt feedback over het leidinggeven van de eigen leidinggevenden.

Indien het functioneren van een personeelslid niet naar verwachting is, wordt het personeelslid ondersteund met informele gesprekken en eventueel een extra formeel gesprek.

Blijft het functioneren van het personeelslid ondanks deze ondersteuning en bijsturing ontoereikend, dan kan beslist worden om het personeelslid op ambtelijk niveau te evalueren. Het personeelslid wordt van de start van het evaluatietraject op de hoogte gebracht door middel van een formeel gesprek met vermelding van de verbeterpunten gekoppeld aan een Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP).

De evaluatie is de procedure waarbij het functioneren van het personeelslid wordt beoordeeld. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria die aansluiten bij de functiebeschrijving.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De personeelsleden worden geëvalueerd op ambtelijk niveau. Het hoofd van het personeel zorgt voor de interne organisatie van het evaluatieproces met begeleiding en ondersteuning voor de evaluatoren en kijkt toe op het respecteren van de procedures.

Het personeelslid wordt geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hem van toepassing zijn.

Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee evaluatoren, tenzij de organisatiestructuur dit niet toelaat. De eerste evaluator is de rechtstreeks leidinggevende. De tweede evaluator is in principe steeds van een hogere graad dan de eerste. De eerste en tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en het voorstel van evaluatiegevolg. Indien de evaluatoren niet tot overeenstemming komen, is het standpunt van de tweede evaluator doorslaggevend.

De eerste evaluator voert de gesprekken met het personeelslid en maakt de vereiste documenten op. Hij bezorgt alle partijen een getekend exemplaar van deze documenten en maakt vervolgens het origineel exemplaar over aan de personeelsdienst. In geval van afwezigheid van de eerste evaluator duidt het hoofd van het personeel, op basis van het organogram, een nieuwe evaluator aan.

De tweede evaluator bewaakt de kwaliteit van de gesprekken en de documenten en bemiddelt indien nodig. Hij kan op eigen vraag, op vraag van de eerste evaluator of op verzoek van het personeelslid, aanwezig zijn bij de gesprekken.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Art. 13/1.

Het evaluatietraject

§1 Na minstens 3 maanden volgt er een eerste evaluatie, voorafgegaan door minstens één feedbackgesprek. Indien nodig, gebeuren er meerdere gesprekken. Deze periode van minstens 3 maanden gaat in op het moment dat de evaluator(en) met het personeelslid het formeel verslag hebben besproken en het personeelslid dit document voor kennisneming heeft ondertekend.

Indien de eerste evaluatie een ongunstig resultaat heeft, dan heeft het personeelslid 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.

Ook volgende gevolgen zijn mogelijk na een eerste ongunstige evaluatie:

- extra vorming, training of opleiding die de zwakke punten van de medewerker zo goed mogelijk remedieert;
- coaching;
- intervisie;
- passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren;
- extra controle of begeleiding;
- herplaatsing in een andere, gelijkwaardige functie waar de competenties van de medewerker beter tot zijn recht komen, in toepassing van artikel 23/1 voor wat het statutair

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

personeelslid betreft, en voor wat het contractueel personeelslid betreft, met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet;

- herplaatsing in zijn vorige functie na een misgelopen bevordering, in toepassing artikel 23 voor wat het statutair personeelslid betreft, en voor wat het contractueel personeelslid betreft, met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet;
- herplaatsing in een functie van een lagere graad als de medewerker daar om functionele of persoonlijke redenen zelf om verzoekt, in toepassing van artikel 23.

§2 Het personeelslid dat voor de evaluatie het evaluatieresultaat "ongunstig" krijgt, krijgt een bijkomende evaluatie die wordt uitgevoerd na een termijn van minstens zes maanden volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Er wordt tevens een verbetertraject opgestart waarin de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren en de looptijd van het verbetertraject expliciet zijn opgenomen.,

Er is minstens één verplicht feedbackgesprek tussen de 2 evaluaties in. Indien de tweede evaluatie een ongunstig resultaat heeft, kan het personeelslid ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid. Krijgt het personeelslid bij deze tweede evaluatie 'gunstig', dan blijft het personeelslid in dienst.

Indien het ongunstig evaluatieresultaat het toelaat, zijn ook volgende gevolgen mogelijk bij twee opeenvolgende ongunstige evaluaties:

- extra vorming, training of opleiding die de zwakke punten van de medewerker zo goed mogelijk remedieert;
- coaching;
- intervisie;
- passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren;
- extra controle of begeleiding;
- herplaatsing in een andere, gelijkwaardige functie waar de competenties van de medewerker beter tot zijn recht komen, in toepassing van artikel 23/1 voor wat het statutair personeelslid betreft, en voor wat het contractueel personeelslid betreft, met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet;
- herplaatsing in zijn vorige functie na een misgelopen bevordering, in toepassing artikel 23 voor wat het statutair personeelslid betreft, en voor wat het contractueel personeelslid betreft, met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet;
- herplaatsing in een functie van een lagere graad als de medewerker daar om functionele of persoonlijke redenen zelf om verzoekt, in toepassing van artikel 23.

Het personeelslid dat voor de evaluatie minstens tweemaal opeenvolgend een ongunstig evaluatieresultaat krijgt, en een ander gevolg krijgt dan het ontslag wegens beroepsongeschiktheid of de herplaatsing in een andere functie, krijgt een bijkomende evaluatie die wordt uitgevoerd na een termijn van minstens zes maanden volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat.
Deze bijkomende evaluatie gebeurt op dezelfde wijze en heeft dezelfde mogelijke gevolgen zoals vermeld in dit artikel.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§3 De algemeen directeur beslist over de toepassing van de negatieve gevolgen, met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij baseert zijn beslissing op een voorstel van de evaluatoren. Uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van het voorstel, worden de medewerker en zijn evaluator van zijn beslissing op de hoogte gebracht.

De algemeen directeur formuleert zelf het gevolg voor de medewerkers van wie hij zelf de evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

Art. 13/2.

§1. Het hoofd van het personeel formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 13/1.

Het personeelslid en zijn evaluator worden van het gemotiveerde voorstel tot ontslag binnen de 15 kalenderdagen op de hoogte gebracht nadat het eventuele beroep tegen een ongunstige evaluatie is afgehandeld en het hoofd van het personeel beslist heeft om de evaluatie niet aan te passen.

§2. De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Het personeelslid heeft het recht om vooraf gehoord te worden.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 24/6, §2.

Art. 14.

§1. Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig.

§2. Het beroep wordt ingediend bij de beroepsinstantie. Bij een negatieve evaluatie wordt aan het personeelslid meegedeeld waar hij in beroep kan gaan. De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van de evaluatie. Bij weigering van het personeelslid om het evaluatieverslag te ondertekenen, loopt de beroepstermijn vanaf de datum van de aangetekende zending. Het beroep wordt schriftelijk ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

§3. Leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur 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. Bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad van de persoon die beroep aantekent, worden geweerd.

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit:

1. twee externe deskundigen in het personeelsbeleid en/of personeelsleden van een ander lokaal bestuur met expertise in personeelsevaluatie;
2. een personeelslid van het bestuur met bevoegdheid om te evalueren en een vervanger voor het geval het personeelslid zelf als evaluator betrokken is bij de beroepsprocedure;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3. een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen en aan de eindbeoordeling over het beroep. De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

De leden, zowel extern als intern, beantwoorden aan volgende criteria:

1. ze bekleden een functie van minstens dezelfde graad dan het personeelslid dat hoger beroep aantekent;
2. ze hebben minimum twee jaar dienstanciënniteit en zijn vertrouwd met de dienst of afdeling waar het personeelslid dat beroep aantekent, werkt.

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

§4. De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluatoren en het personeelslid binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de gedateerde ontvangstmelding van het beroep.

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

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

§6. 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 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmededeling van het hoger beroep aan de klager. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

§7. Binnen een termijn van 15 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.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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.

§8. Als de beroepsinstantie in een beroep geen advies formuleert binnen de termijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de ontvangstmelding van het hoger beroep aan de klager, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn van 15 kalenderdagen, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

Art. 15.

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

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en een 360°-evaluatie die wordt opgemaakt door externe deskundigen.

Voor de 360°-evaluatie wordt de wijze van functioneren van de functiehouder onderzocht. Hierbij worden de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken en nog minstens drie andere personen, die regelmatig professioneel contact gehad hebben met de functiehouder, aangeduid door het college van burgemeester en schepenen.

ONDERAFDELING 2. HET BEROEP TEGEN DE ONGUNSTIGE EVALUATIE VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR, ADJUNCT-ALGEMEEN DIRECTEUR, DE FINANCIEEL DIRECTEUR OF DE ADJUNCT-FINANCIEEL DIRECTEUR

I. Algemene bepalingen

Art. 15/1.

De algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur kan beroep indienen tegen een ongunstige beoordeling van de evaluatie.

Het beroep wordt ingediend bij de beroepsinstantie. De naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur meegedeeld.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De uiterste termijn voor de indiening van het beroep bedraagt 14 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van het definitieve evaluatieverslag.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. De algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Art. 15/2.

§1 Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie uit 4 externe leden.

De beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht. Aanverwanten tot en met de 4e graad van de persoon die beroep aantekent, worden geweerd.

§2. Onder externe leden wordt verstaan:

1. externe consultants gespecialiseerd in coaching en evaluatie
2. externe juristen of advocaten gespecialiseerd in arbeidsrecht
3. externe academici gespecialiseerd in arbeidsrecht of openbare besturen

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

III. De werking van de beroepsinstantie

Art. 15/3.

De beroepsinstantie kan geldig bijeenkomen voor de behandeling van een beroep als 3 leden aanwezig zijn. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort het evaluatiecomité en algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur .

Het evaluatiecomité en de algemeen directeur of de financieel directeur worden gehoord binnen een termijn van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstmelding van het beroep, vermeld in punt I. Algemene bepalingen.

Het evaluatiecomité en de algemeen directeur of de financieel directeur worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. De algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. De algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van alle partijen weer. De voorzitter van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

De algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur of zijn gevolmachtigde ondertekent dit verslag voor kennisname en ontvangt hiervan een kopie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

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

Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de gemeenteraad bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 14 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de hoorzitting bedoeld in deze onderafdeling.

IV. Beslissing in beroep van de gemeenteraad

Art. 15/4.

De gemeenteraad beslist, in besloten zitting, over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt zijn gemotiveerde beslissing mee aan de algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur , aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan het evaluatiecomité. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door de algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur en door het evaluatiecomité ondertekend. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie voor kennisneming door de algemeen directeur, adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur of de adjunct-financieel directeur en door het evaluatiecomité ondertekend.

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 als vermeld in punt I. Algemene bepalingen, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in punt III. De werking van de beroepsinstantie dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de gemeenteraad de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

ONDERAFDELING 3. VORMING

Art. 16.

Het personeelslid heeft recht op informatie en vorming zowel over de aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van zijn functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten. Het personeelslid houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee het beroepshalve belast is.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of voor het beter functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

herstructurering of reorganisatie van een afdeling, of van een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

De medewerker vraagt toelating om de opleiding bij te wonen volgens de opleidingsrichtlijnen opgenomen in het vormingsbeleid.

AFDELING 4. DOORSTROOM

ONDERAFDELING 1. INTERNE MOBILITEIT

Art. 17.

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

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

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

Aan elke interne personeelsmobiliteit gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

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

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

De selectie en aanstelling gebeurt zoals bepaald in artikel 10.

§2. Voor de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn komen in aanmerking: de personeelsleden van de gemeente, de autonome gemeentebedrijven, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, een welzijnsvereniging en een autonome verzorgingsinstelling, als vermeld in deel 3, titel 4, hoofdstuk 2 en 3, van het decreet van 22 december 2017, met het eigen openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn als enig lid of met het eigen openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en de eigen gemeente als enig lid;

§3. De kandidaten voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
2. ze vervullen de eventuele diplomavereiste voor de functie;
3. ze zijn in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking als vermeld in artikel 9, en na de selectieprocedure, vermeld in artikel 6, 2°.

§4. Behoud van dienstverband

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De aanstellende overheid bepaalt bij elke interne mobiliteit en bevordering of het dienstverband van het heraangestelde personeelslid (contractueel of statutair) wordt behouden of niet in de nieuwe functie.

Het dienstverband van de vrijgekomen functie omwille van interne mobiliteit of bevordering wordt bij de nieuwe vacantverklaring bepaald.

ONDERAFDELING 2. EXTERNE MOBILITEIT

Art. 18.

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

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

De algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur van de gemeente en de financieel beheerder van de provincie komen niet in aanmerking voor een procedure van externe personeelsmobiliteit.

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

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

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

De aanstelling gebeurt zoals bepaald in artikel 10.

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

ONDERAFDELING 3. BEVORDERING

Art. 19.

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

Een bevordering gebeurt op dezelfde manier als interne mobiliteit, vermeld in artikel 17.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§2. Werkingsgebied

Bij de bevorderingsprocedure kunnen zowel leden van de gemeente of het OCMW, haar AGB('s), zijn welzijnsvereniging(en) en de autonome verzorgingsinstelling(en) met het OCMW als enig lid of met het eigen OCMW en de eigen gemeente als enig lid zich kandidaat stellen voor de vacante functie.

§3. De kandidaten voldoen aan de minimale voorwaarden, vermeld in artikel 17, §3.

ONDERAFDELING 4. MANDAATSTELSEL

Art. 20.

Niet van toepassing in ons bestuur

Art. 21.

Niet van toepassing in ons bestuur

Art. 22.

Niet van toepassing in ons bestuur

ONDERAFDELING 5. HERPLAATSING

Art. 23.

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

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

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

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

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

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

Art. 23/1.

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

§2. Het vast aangestelde statutair personeelslid ambtshalve kan herplaatst worden in een functie van dezelfde rang om aan een vast aangesteld statutair personeelslid een herkansing te bieden na een ongunstige evaluatie of als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid, vermeld in artikel 13/1.

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

Art. 23/2.

De ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 23/1, is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

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

1. de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
2. de dienstanciënniteit;
3. de leeftijd;
4. eventuele sociale omstandigheden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Art. 24.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. Het personeelslid wordt ten minste vijftien 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 door de aanstellende overheid moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, in de plaats van te verschijnen, 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.

AFDELING 5. UITSTROOM

ONDERAFDELING 1. VERLIES VAN HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID

Art. 24/1.

Met behoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, behalve in de gevallen die bepaald zijn door dit besluit.

Art. 24/2.

In de volgende gevallen wordt ambtshalve een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid:

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

2° het statutaire personeelslid voldoet niet meer aan de nationaliteitsvereiste die geldt voor zijn functie, of bezit niet meer de burgerlijke of politieke rechten, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie is behoorlijk vastgesteld door de pensioencommissie van het Bestuur van de medische expertise of de medische instantie die ervoor in de plaats treedt;

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

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

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 24/3.

§1. De raad kan bepalen dat het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 24/2, 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding krijgt in overeenstemming met artikel 39§1 van de arbeidsovereenkomstenwet.

In de andere gevallen, vermeld in artikel 24/2, wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

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

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend.

Als de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen van toepassing is, wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen die uit die wet voortvloeien.

ONDERAFDELING 2. DEFINITIEVE AMBTSBEËINDIGING

Art. 24/4.

§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.

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

1. de oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving;
2. het vrijwillige ontslag;
3. de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig
4. het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd.

   In afwijking van het eerste lid, 4°, kan de aanstellende overheid het statutaire personeelslid na het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

Art. 24/5.

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

De aanstellende overheid neemt kennis van de aanvraag tot ontslag en brengt het personeelslid schriftelijk op de hoogte 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. Komen zij niet tot een akkoord, dan wordt deze datum bepaald overeenkomstig de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet (eenzijdige beëindiging door de werknemer).

Art. 24/6.

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

De opzegtermijn bedraagt 1 maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

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

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

Het statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, heeft recht op een opzegtermijn of een verbrekingsvergoeding die bepaald wordt overeenkomstig de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet (eenzijdige beëindiging door de werkgever).

§3 Het statutaire personeelslid, al dan niet op proef, dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt tijdens de opzegtermijn maximaal één dag per week voor een deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

ONDERAFDELING 3. DE UITDIENSTTREDING VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID

Art. 24/7.

Het ontslag van het contractueel personeel gebeurt conform de bepalingen van de arbeidsovereenkomstenwetgeving.

Het personeelslid dat ontslagen wordt door het bestuur en die recht heeft op een opzeggingstermijn van minstens 30 weken of een opzeggingsvergoeding die overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn van minstens 30 weken, kan aanspraak maken op een ontslagpakket.

Dit pakket bestaat uit een

- opzeggingsvergoeding of een opzeggingstermijn
- een outplacementbegeleiding.

De bepalingen van afdeling 1 van hoofdstuk V van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, zijn van toepassing

AFDELING 6. DE INDIENSTTREDING

Art. 24/8.

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

Indien het geselecteerde personeelslid wegens een opzegtermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden kan de aanstellende overheid deze datum in onderling akkoord met het personeelslid bepalen.

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

AFDELING 7. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN

Art. 24/9.

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

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

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

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 wordt met dienstactiviteit.

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

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

Art. 24/10.

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. 24/11.

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

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

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

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

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Met deze diensten worden de periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, gelijkgesteld.

De periodes van de in deze rechtspositie voorziene mogelijkheden van onbezoldigde volledige afwezigheid (voltijds onbetaald verlof als recht en als gunst, voltijdse gewone loopbaanonderbreking, de voltijdse afwezigheid voor ouderschapsverlof, de voltijdse loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, de voltijdse loopbaanonderbreking voor palliatief verlof, het voltijds zorgkrediet, disponibiliteit) komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit. De schaalanciënniteit die voor die periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid wordt toegekend, mag in het totaal niet meer belopen dan een jaar voor de ganse loopbaan.

Art. 24/12.

§1. Onder overheid in artikel 24/9 en 24/11 wordt verstaan:

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

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

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

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

1. attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
2. de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3. evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
4. zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Art. 24/13.

In afwijking van artikel 24/11 en 24/12, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een andere overheid en in geval van een knelpuntberoep, aan het personeelslid met beroepservaring, in de privésector of als zelfstandige ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HOOFDSTUK 3. VERLONING

AFDELING 1. SALARIS EN SALARISSCHALEN

Art. 25.

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

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

§2. 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.

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financiële directeur, de adjunct algemeen directeur, de adjunct financieel directeur en de personeelsleden met een IFIC-barema.

§3. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage I.

Niveau E:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Ev	E1-E2-E3

Niveau D:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Dv	D1-D2-D3
1 technisch hogere graad	Dx	D4-D5

Niveau C:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
Basisgraad van verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg met diploma secundair	Cv	C1-C2

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs		
1 hogere graad	Cx	C4-C5

Niveau B:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3
1 hogere graad	Bx	B4-B5

Niveau A:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
Hogere graad	Ax	A4a-A4b
Hogere graad	Ay	A5a-A5b
Hogere graad	Ayb	A9a-A9b

Aan de graad van begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang wordt de salarisschaal van kinderbegeleider gekoppeld zoals deze werd vastgesteld in artikel 7 van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen en over aangepaste salarisschalen ter uitvoering van het Zesde Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren.

Aan de graad van verzorgende wordt de salarisschaal van verzorgende gekoppeld zoals deze werd vastgesteld in artikel 8 van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen en over aangepaste salarisschalen ter uitvoering van het Zesde Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren.

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

§4. Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad.

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.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Art. 26.

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

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

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

1° voor de graden van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

1) van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2) van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van rang Ax:

A4a-A4b: van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

3° voor de graden van rang Ay:

A5a-A5b: van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

4° voor de graden van rang Avb:

A6a-A6b-A7a:

1) van A6a naar A6b na 4 jaar schaalanciënniteit in A6a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2) van A6b naar A7a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b en geen ongunstig evaluatieresultaat;

5° voor de graden van rang Axb:

A8a-A8b: van A8a naar A8b na 9 jaar schaalanciënniteit in A8a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

6° voor de graden van rang Ayb:

A9a-A9b: van A9a naar A9b na 9 jaar schaalanciënniteit in A9a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

7° voor de graden van rang Az:

A10a-A10b: van A10a naar A10b na 9 jaar schaalanciënniteit in A10a en geen ongunstig evaluatieresultaat

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

1° voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

a) van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

b) van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

BV1-BV2-BV3 (verpleegkundige en paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling):

a) van BV1 naar BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

b) van BV2 naar BV3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van Bx :

B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

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

1° voor de graden van rang Cv:

C1-C2-C3:

1) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2) van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

C1-C2 (voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg van dit niveau):

van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

C3-C4 (voor de graad van gediplomeerd of gegradueerde verpleegkundige):

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

2° voor de graden van rang Cx:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

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

1° voor de graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

a) van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

b) van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

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

D4-D5: van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

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

voor de graad van rang Ev

E1-E2-E3:

1° van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en geen ongunstig evaluatieresultaat;

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

§6. Minimale salarisverhoging bij bevordering

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

Het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

1. 620 euro bij bevordering naar niveau D;
2. 745 euro bij bevordering naar niveau C;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3. 870 euro bij bevordering naar niveau B;
4. 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

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

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

De minimale salarisverhoging, vermeld in het voorgaande lid, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Art. 27.

§1. Beroepservaring bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid aangesteld is.

Het personeelslid, dat overkomt van een andere overheid, behoudt zijn geldelijke anciënniteit. Het personeelslid, dat overkomt van een andere overheid, behoudt zijn schaalanciënniteit als hij in dezelfde graad wordt aangesteld.

De personeelsleden kunnen hiervoor bewijzen aanleveren, binnen een termijn van 4 maanden, zoals attesten van vorige werkgevers, de functiebeschrijving van de uitgeoefende functie, evaluatieverslagen over de uitoefening van de vorige functie, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming, enz. De bewijzen die aangeleverd worden binnen de termijn van 4 maanden zullen in rekening worden gebracht vanaf de datum van indiensttreding. De bewijzen die aangeleverd worden na deze termijn worden in rekening gebracht vanaf de datum van aanlevering.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van de ervaring met de voorwaarden en met de functievereisten van de functie waarin personeelsleden aangesteld worden. De personeelsleden leveren het bewijs van hun beroepservaring.

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.

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

De geldelijke anciënniteit die met toepassing van het eerste en tweede lid verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§2. De periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur.

§3. In dit artikel wordt verstaan onder hetzelfde bestuur: de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient.

Art. 28.

§1. Om de geldelijke anciënniteit vast te stellen, wordt de beroepservaring meegerekend tegen 100%, ongeacht of ze is opgedaan in het kader van een voltijdse of een deeltijdse tewerkstelling.

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

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

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

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

Art. 29.

De salarisschaal van de algemeen directeur wordt vastgesteld tussen €47.848.79 (minimum) en €70.661,54 (maximum), klasse 5 en wordt gespreid over 15 trappen.

Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners op basis waarvan met toepassing van het eerste lid de salarisschaal van de algemeen directeur is vastgesteld, blijft de persoonlijke salarisschaal van de algemeen directeur in dienst behouden.

Voor de toepassing van dit artikel geldt het bevolkingscijfer van de gemeente, vermeld in artikel 4, §3, tweede lid, van het decreet van 22 december 2017.

De uitgewerkte salarisschaal van de algemeen directeur bevindt zich in bijlage 2 bij deze rechtspositieregeling.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De uitgewerkte salarisschaal van de uitdovende functie van adjunct-algemeen directeur wordt vastgesteld op 90% van deze van de algemeen directeur en bevindt zich in bijlage 2 bij deze rechtspositieregeling.

Art. 30.

De salarisschaal van de financieel directeur wordt vastgesteld tussen €45.074,95 (minimum) en €66.654,72 (maximum), klasse 5 en wordt gespreid over 15 trappen.

Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners op basis waarvan met toepassing van het eerste lid de salarisschaal van de algemeen en financieel directeur is vastgesteld, blijft de persoonlijke salarisschaal van de algemeen en financieel directeur in dienst behouden.

Voor de toepassing van dit artikel geldt het bevolkingscijfer van de gemeente, vermeld in artikel 4, §3, tweede lid, van het decreet van 22 december 2017.

De uitgewerkte salarisschaal van de financieel directeur bevindt zich in bijlage 2 bij deze rechtspositieregeling.

De uitgewerkte salarisschaal van de uitdovende functie van adjunct-financieel directeur wordt vastgesteld op 80% van deze van de financieel directeur en bevindt zich in bijlage 2 bij deze rechtpositieregeling.

Art. 31.

Het salaris volgt het verloop van de afgevlakte gezondheidsindex.

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het salaris. Het uursalaris is gelijk aan 1/1976 van het salaris.

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.

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

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

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

M = VW/PW x n% x 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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht

NM = het normaal maandsalaris (100%)

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

Er mogen alleen afhoudingen op het salaris uitgevoerd worden volgens de wettelijke voorschriften. Er mogen enkel inhoudingen op het salaris van de personeelsleden gebeuren in de volgende gevallen:

- die voorgeschreven worden door socialezekerheids- en belastingswetgeving;
- bij voorschotten gestort in speciën door de werkgever;
- bij vergoedingen en schadeloosstellingen eventueel door het personeelslid verschuldigd in het kader van artikel 18 van de Arbeidsovereenkomstenwet (bedrog, zware schuld of lichte schuld die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt), schriftelijk vastgelegd na de feiten en in akkoord met de medewerker of door de rechter;
- bij inhoudingen als gevolg van een opgelegde sanctie in het arbeidsreglement.
- het loon dat teveel werd betaald aan de werknemer tewerkgesteld met een glijdend uurrooster, die de uren die hij minder heeft gepresteerd dan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur, niet tijdig heeft ingehaald op het einde van de referteperiode (= 4 maanden) of wanneer de arbeidsovereenkomst een einde neemt

De wet op de bescherming van het loon bepaalt de grenzen van het recht van de werkgever om inhoudingen op het salaris te doen.

AFDELING 2. THEORETISCH BUDGET

Art. 32.

Volgende looncomponenten kunnen op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk afstand worden gedaan ten voordele van een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen:

1. de eindejaarstoelage, vermeld in artikel 40 van deze rechtspositieregeling;
2. maximaal twee vakantiedagen die per kalenderjaar boven het minimum van vierentwintig dagen jaarlijkse vakantie toegekend worden.

De toewijzing van het theoretische budget wordt opgenomen in een individueel akkoord tussen het hoofd van het personeel en het personeelslid. Als er geen individueel akkoord is, behoudt het personeelslid het recht op voormelde looncomponenten.

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

Indien het theoretisch budget niet volledig wordt opgebruikt door de gekozen voordelen, wordt het saldo ervan opnieuw omgezet in een bruto premie en aan het personeelslid overgemaakt, na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op 31 december van het in aanmerking te nemen jaar.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in bijlage III aan de rechtspositieregeling.

AFDELING 3. TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

ONDERAFDELING 1. VERPLICHTE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

Art. 33.

Het personeelslid ontvangt een haard- en standplaatstoelage onder dezelfde voorwaarden als het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid.

Een gehuwd personeelslid, een personeelslid dat samenleeft of een alleenstaand personeelslid aan wie de kinderbijslag wordt uitbetaald, heeft recht op een haardtoelage van:

1. 719,89 euro aan 100% als het salaris 16.671,84 euro niet overschrijdt;
2. 359,95 euro aan 100% als het salaris hoger is dan 16.671,84 euro, maar niet meer bedraagt dan 18.945,86 euro (100%).

Een personeelslid dat geen recht heeft op een haardtoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:

1. 359,95 euro aan 100% als het salaris niet hoger is dan 16.671,84 euro;
2. 179,98 euro aan 100% als het salaris hoger is dan 16.671,84 euro maar niet meer bedraagt dan 18.945,86 euro.

Als de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan, aan wie de haardtoelage wordt uitbetaald. De standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaar die geen haardtoelage krijgt.

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

De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.671,84 euro (100%), respectievelijk 18.945,86 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Art. 34.

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§2. Het statutaire personeelslid ontvangt een vakantiegeld volgens het publiek stelsel. Het vakantiegeld bedraagt voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar zijn verricht, 92% van het geïndexeerde maandsalaris van de maand maart van het vakantiejaar.

Als het statutair personeelslid in de maand maart van het vakantiejaar geen of slechts een gedeeltelijk maandsalaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage vermeld in §2, berekend op basis van het maandsalaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.

§3. Als het statutair personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 35 betreffende de gelijkstellingen, het vakantiegeld zoals bepaald in artikel 34 §2 als volgt vastgesteld:

1. 1/12de voor elke prestatieperiode (of gelijkgestelde periode) die een volledige maand beslaat (X/12de van 92%) OF;
2. 1/30ste per kalenderdag als de prestaties (effectieve + gelijkgestelde) geen volledige maand beslaan (x/360ste van 92%) OF;
3. Naar rato van de gepresteerde en gelijkgestelde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is (x/1976ste van 92%).

Uitbetalingsmodaliteiten

Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de loop van de maand mei.

Ingeval van uitdiensttreding wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

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

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

Een contractueel personeelslid ontvangt een vertrekvakantiegeld conform de bepalingen van de gecoördineerde wetten van 28 juni 1971, betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Art. 35.

De periodes van disponibiliteit en de periodes van verlof en afwezigheid waarbij het recht op salaris blijft behouden, komen in aanmerking om het bedrag van het vakantiegeld te berekenen.

Komen niet in aanmerking om het bedrag van het vakantiegeld te berekenen:

- het onbezoldigde verlof als recht;
- het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel;
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en het zorgverlof.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De volgende periodes van verlof en afwezigheid komen wel in aanmerking om het bedrag van het vakantiegeld te berekenen:

- een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
- een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
- een periode van adoptieverlof;
- een periode van pleegzorgzorgverlof;
- een periode van pleegouderverlof;
- een periode van omstandigheidsverlof;
- een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering beperkt tot 12 maanden (ononderbroken);
- een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsuitkering die een andere uitkering is dan vermeld in bovenstaand punt;
- de periode van disponibiliteit beperkt tot 12 maanden (ononderbroken);
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht.
- een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalandermaand beslaat.

Om het bedrag van het vakantiegeld te berekenen, komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid, ook in aanmerking als de volgende voorwaarden zijn vervuld:

1. het personeelslid is jonger dan 25 jaar op het einde van het referentiejaar;
2. het personeelslid is uiterlijk in dienst getreden op de laatste dag van de vierde maand die volgt na de maand waarin het personeelslid een studie die recht geeft op kinderbijslag heeft beëindigd, of de maand waarin het personeelslid een leerovereenkomst heeft beëindigd.

Onder referentiejaar wordt verstaan het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

Art. 36.

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte die conform het tweede lid worden berekend.

De referteperiode voor opbouw van de eindejaarstoelage is vastgesteld van 1 januari tot en met 30 september van het jaar waarin de toelage wordt uitbetaald.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, vermeld in het eerste lid, worden op de volgende wijze berekend:

1. het forfaitaire gedeelte: het forfaitaire gedeelte bedraagt sinds 2021 399,34 euro en wordt jaarlijks vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het afgevlakte gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het afgevlakte gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat van die berekening wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig en wordt verhoogd met 898,74 euro;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

2. het veranderlijke gedeelte: 3,6% van het salaris, aangevuld met de eventuele haard- en standplaatstoelage en aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

Het bedrag van de eindejaarstoelage mag nooit meer bedragen dan 110% van een twaalfde van het jaarsalaris.

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

Voor de titularis van een functie met onvolledige prestaties wordt het bedrag van de eindejaarstoelage verminderd in verhouding tot de geleverde prestaties.

Als een personeelslid, werkzaam in een erkende, en eventueel vergunde of gesubsidieerde, Vlaamse dienst van een revalidatieziekenhuis, initiatief voor beschut wonen, woonzorgcentrum, centrum voor dagverzorging, centrum voor kortverblijf, geïntegreerde dienst thuisverzorging of revalidatiecentrum, recht heeft op een attractiviteitspremie, wordt die in mindering gebracht van het forfaitaire gedeelte.

Art. 37.

De periodes van disponibiliteit en de periodes van verlof en afwezigheid die plaatsvonden van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar en waarbij het recht op salaris blijft behouden, komen in aanmerking om het bedrag van de eindejaarstoelage te berekenen.

Komen niet in aanmerking om het bedrag van het eindejaarstoelage te berekenen:

- een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- het onbezoldigde verlof als recht;
- het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel;

De volgende periodes van verlof en afwezigheid, komen wel in aanmerking om het bedrag van de eindejaarstoelage te berekenen:

- een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;
- een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
- een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen;
- een periode van looponderbreking voor mantelzorg;
- een periode van zorgkrediet;
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;
- een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
- de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan 12 maanden;
- een periode, na het verstrijken van de eerste periode van 12 maanden, van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering.
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en het zorgverlof.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

ONDERAFDELING 2. FACULTATIEVE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

Art. 38.

De volgende toelagen worden toegekend:

I. Verstoringstoelage

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

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

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de toeslag voor overuren.

De verstoringstoelage kan worden omgezet in inhaalrust en bedraagt dan vier uren inhaalrust.

De algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct financieel directeur en de personeelsleden van niveau A hebben geen recht op een verstoringstoelage en de inhaalrust voor onvoorziene prestaties.
In geval van dringende en onvoorziene kritische situaties die de goede werking van de organisatie bedreigen en de onmiddellijke tussenkomst van een personeelslid van niveau A vereisen, kan de algemeen directeur afwijken van bovenstaande vermelde uitsluiting en de verstoringstoelage toekennen.

II. Toelagen voor het waarnemen van een hogere functie

Onder waarneming van een hogere functie wordt verstaan: het instemmen van het personeelslid van een lagere graad met het tijdelijk uitoefenen van een functie van een hogere graad als de titularis van de waar te nemen functie tijdelijk afwezig is of als de functie definitief vacant is maar nog niet ingevuld is.

Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

In het salaris zijn inbegrepen:

1. de haard- of standplaatstoelage;
2. elke andere salaristoeslag.

De adjunct-algemeen directeur en de adjunct-financieel directeur komen niet aanmerking voor een toelage voor het waarnemen van een hogere functie. De vervanging van de

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

algemeen directeur is, in overeenstemming met artikel 175 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, inherent aan de functie.

III. Permanentietoelage

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

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

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

IV. Toelage voor opdrachthouderschap

Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: het belasten van personeelsleden met een opdracht die in de tijd is beperkt en die hun functie naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten, aanzienlijk verzwaart.

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

Art. 39.

Vergoeding voor dienstreizen

Het personeelslid ontvangt een vergoeding voor dienstreizen voor de verplaatsing van personeelsleden van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere toegekend.

Bij die vergoeding gelden de volgende bepalingen:

1. als personeelsleden van hun eigen motorvoertuig gebruik maken, hebben ze tot 1 juli 2026 recht op de wettelijke bepaalde vergoeding per kilometer op basis van het BVR RPR 2007; Deze bedragen van de kilometervergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen door de van kracht zijnde bedragen te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het voorgaande jaar en de teller gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het lopende jaar
2. Vanaf 1 juli 2026 hebben zij recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006;
   De toelage wordt verhoogd met 50% voor carpooling voor het personeelslid dat voor een dienstreis gebruik maakt van een eigen voertuig, en een of meer andere personeelsleden meeneemt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

3. als personeelsleden een reizende functie uitoefenen bestaat de vergoeding voor het gebruik van hun eigen motorvoertuig niet uit een forfaitaire vergoeding;

4. als personeelsleden hun eigen fiets gebruiken, ontvangen ze een fietsvergoeding van het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

5. Voor een dienstreis met het openbaar vervoer stelt de werkgever het personeelslid een vervoersbewijs ter beschikking.

   Als de werkgever het personeelslid vooraf geen vervoersbewijs ter beschikking stelt, worden de door het personeelslid gemaakte kosten voor een dienstreis met het openbaar vervoer terugbetaald op voorlegging van de bewijsstukken.

   Het personeelslid dat een dienstreis maakt met het openbaar vervoer, reist in tweede klasse of economy class.

   Eventuele taxikosten worden uitzonderlijk terugbetaald op voorlegging van de bewijsstukken.

Art. 40.

V. Vergoeding kosten woon-werkverkeer

Er wordt een vergoeding van de kosten voor woon-werkverkeer als sociaal voordeel toegekend. Bij die vergoeding gelden de volgende bepalingen:

1. Als personeelsleden de fiets gebruiken, ontvangen ze een fietsvergoeding ter waarde van het maximale bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en de sociale zekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

2. Bij gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het treinabonnement van het personeelslid aan 100% ten laste genomen van het bestuur.

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

3. Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor aan 100% terugbetaald door het bestuur.

VI. Maaltijdcheques

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

Het aantal toegekende maaltijdcheques is gelijk aan het aantal effectief gepresteerde uren van het personeelslid tijdens de maand in verhouding tot de normale dagduur in het bestuur. Het saldo van effectief gepresteerde uren dat overblijft na toekenning van de maaltijdcheques, wordt overgedragen naar de volgende maand.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

VII. Collectieve hospitalisatieverzekering

§1. Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering voor:

1. de statutaire personeelsleden;
2. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.
3. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minstens 1 jaar.

Het bestuur neemt de premie (basisformule) voor de hospitalisatieverzekering voor de aangesloten personeelsleden, vermeld in voorgaand lid, punt 1, 2 en 3, ongeacht de prestatiebreuk, volledig ten laste.

§2. De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

1. De inwonende gezinsleden, m.n.:
   - De partner van het aangesloten personeelslid
   - De kinderbijslag gerechtigde kinderen van het aangesloten personeelslid
2. de gepensioneerde personeelsleden;
3. weduwen en weduwnaars van ex-personeelsleden;
4. kinderbijslag gerechtigde kinderen van overleden en gepensioneerde personeelsleden;
5. gedetacheerde personeelsleden sinds meer dan een jaar.

§3. Het bestuur neemt de premie (basisformule) gedeeltelijk, t.t.z. voor 30 % ten laste voor:

a) de inwonende gezinsleden van het aangesloten personeelslid, nl. voor de echtgenoot/echtgenote of de partner en de inwonende kinderbijslag gerechtigde kinderen van aangesloten personeelsleden;

b) de gepensioneerde personeelsleden met pensioen vanaf 1 januari 2019 en die minstens 20 jaar dienstanciënniteit tellen.

Genieten de premietussenkomst niet:

a) personeelsleden die volledig in loopbaanonderbreking/zorgkrediet zijn sinds meer dan een jaar,

b) personeelsleden met onbetaald verlof sinds meer dan 1 jaar,

c) gepensioneerde personeelsleden met pensioen vanaf 1 januari 2019 met een dienstanciënniteit van minder dan 20 jaar.

d) Inwonende gezinsleden, zoals beschreven in §2, van gepensioneerde personeelsleden.

e) de categorieën vermeld in §2, 3° tot en met 5°

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Voor de personeelsleden vermeld in §3 a en b wordt geen tussenkomst in de premie gedaan, het jaar volgend op de langdurige afwezigheid.

VIII. Aanvullend pensioen voor het contractuele personeelslid

Het contractuele personeelslid heeft recht op een aanvullend pensioen, dat de werkgever financiert met vaste bijdragen of met een vergelijkbare bijdrageregeling van 3 % van het salaris.

IX. Andere sociale voordelen

V.i. Ecocheques

Het personeelslid heeft jaarlijks recht op ecocheques. De totale waarde van de ecocheques bedraagt 160 euro.

De ecocheques worden toegekend à rato van de werkelijke en gelijkgestelde prestaties in de referteperiode.

De referteperiode is de periode van 12 maanden die loopt van 1 oktober (vorig kalenderjaar) tot en met 30 september (huidig kalenderjaar). De gelijkgestelde prestaties zijn:

- elke dag waarvoor salaris ontvangen wordt
- de dagen met een jeugdvakantie-uitkering
- de dagen met een seniorvakantie-uitkering
- de aanvullende (Europese) vakantiedagen
- de dagen moederschapsverlof of bevallingsverlof
- de eerste twaalf maanden van de ziekte bij periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering
- eventuele periodes van tijdelijke werkloosheid

Voor statutaire personeelsleden worden tijdens een ziekteperiode enkel voor de eerste twaalf maanden van de ziekteperiode, ongeacht of de personeelsleden in de stand van dienstactiviteit of in de stand van disponibiliteit wegens ziekte staan, ecocheques toegekend.

De ecocheques worden jaarlijks in de maand december uitbetaald.

V.ii. Lokale handelaarsbonnen

Het personeelslid ontvangt jaarlijks ter gelegenheid van Kerstmis een geschenk met de waarde van 40 euro dat zal toegekend worden onder de vorm van lokale handelaarsbonnen.

De lokale handelaarsbonnen worden toegekend à rato van de werkelijke en gelijkgestelde prestaties in de referteperiode.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De referteperiode is de periode van 12 maanden die loopt van 1 oktober (vorig kalenderjaar) tot en met 30 september (huidig kalenderjaar). De gelijkgestelde prestaties zijn:

- elke dag waarvoor salaris ontvangen wordt
- de dagen met een jeugdvakantie-uitkering
- de dagen met een seniorvakantie-uitkering
- de aanvullende (Europese) vakantiedagen
- de dagen moederschapsverlof of bevallingsverlof
- de eerste twaalf maanden van de ziekte bij periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering
- eventuele periodes van tijdelijke werkloosheid

Voor statutaire personeelsleden worden tijdens een ziekteperiode enkel voor de eerste twaalf maanden van de ziekteperiode, ongeacht of de personeelsleden in de stand van dienstactiviteit of in de stand van disponibiliteit wegens ziekte staan, lokale handelaarsbonnen toegekend.

De lokale handelaarsbonnen worden jaarlijks in de maand december aan het personeelslid overgemaakt.

V.iii. Anciënniteitspremie

Het personeelslid heeft recht op een premie van 200 euro bij het bereiken van een dienstanciënniteit van 25 jaar. Deze premie wordt toegekend onder de vorm van lokale handelaarsbonnen en aan het personeelslid overgemaakt in de maand van het bereiken van de anciënniteit.

V.iv. Overige geschenken en premies

Aan het personeelslid dat met pensioen gaat, wordt een premie toegekend van 15€ per dienstjaar met een minimum van 120€. De effectieve dienstjaren (zowel voltijds als deeltijds) worden geteld. Deze premie wordt toegekend onder de vorm van lokale handelaarsbonnen.

V.v. Begrafenisvergoeding

Als een personeelslid overlijdt wordt aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis dra(a)g(t)(en) een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoeslag.

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 (sinds 1 januari 2022 bedraagt dit 4.007,01 euro).

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Art. 41.

Conciërge

De conciërge geniet, naast het salaris, voor de verplichtingen als conciërge, de kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura.

Art. 42.

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

De nodige bewijsstukken worden aan de aanvraag toegevoegd.

Art. 43.

De lonen, toelagen en vergoedingen volgen de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en ze worden tegen 100% gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

ONDERAFDELING 3. ONREGELMATIGE PRESTATIES

Art. 44.

Deze onderafdeling is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur, de financieel directeur, de adjunct-algemeen directeur, en de adjunct-financieel directeur;

2° de personeelsleden van het niveau A;

Art. 45.

§1. Naast de voorgeschreven inhaalrust uit de arbeidstijdwetgeving krijgen personeelsleden de volgende voordelen:

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

De inhaalrust en extra inhaalrust worden opgenomen op basis van een afspraak tussen het betrokken personeelslid en zijn diensthoofd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Bijzondere regeling: verzorgend personeelslid in een erkende dienst voor gezinszorg

§2. Naast de voorgeschreven inhaalrust uit de arbeidstijdwetgeving 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 een van de volgende voordelen:

1. per uur prestaties op weekdagen tussen 18 uur en 20 uur:
   - een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 15% van het uursalaris
   - 9 minuten extra inhaalrust

In deze paragraaf wordt verstaan onder werkdag: elke dag van de week, behalve zaterdag, zondag en feestdagen.

§3. Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het uursalaris, verhoogd met de volgende toelagen:

1. de haard- of standplaatstoelage;
2. de toelage voor het waarnemen van een hogere functie;
3. de toelage voor opdrachthouderschap;

<u>Art. 46.</u>

§1. In dit artikel wordt verstaan onder:

1. overuren: de uitzonderlijke prestaties die het personeelslid op verzoek van het bestuur verricht bovenop de uren die het op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis verricht;
2. overloon: een toeslag bovenop het salaris.

Dit artikel is niet van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

§2. Personeelsleden die overuren presteren, krijgen compenserende inhaalrust binnen de termijn, vermeld in artikel 8 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§3. Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of groter is dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt met behoud van de toepassing van de hierna vermelde regeling aan het personeelslid, bovenop het uursalaris, overloon betaald in de vorm van een toeslag toegekend.

Het overloon bedraagt een toeslag van 25% per uur voor overuren die door het personeelslid niet tijdig gerecupereerd werden ingevolge werkdruk of overmacht.

Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het uursalaris, verhoogd met de volgende toelagen:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1. de haard- of standplaatstoelage;
2. de toelage voor het waarnemen van een hogere functie;
3. de toelage voor opdrachthouderschap;

§4. De personeelsleden krijgen, als ze gedurende een periode van vier maanden overuren gepresteerd hebben op verschillende tijdstippen als vermeld in paragraaf 3, tweede lid, 1° tot en met 4°, en het totaal aan gepresteerde overuren binnen die periode van vier maanden niet hebben kunnen compenseren met inhaalrust, voor de nog resterende overuren het meest gunstige overloon of de meest gunstige regeling van extra inhaalrust, die wordt vastgesteld met toepassing van paragraaf 3, tweede lid.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HOOFDSTUK 4. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 47.

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

1° dienstactiviteit;
2° non-activiteit.

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

§2. Het personeelslid is in dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als hij op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behoudt, of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

Naast het geval, vermeld in het eerste lid, is het personeelslid in dienstactiviteit tijdens een van de volgende afwezigheden:

1° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;

2° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;

3° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;

4° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;

5° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;

6° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 59 van deze rechtspositieregeling;

7° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 60 van deze rechtspositieregeling;

8° een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 61 van deze rechtspositieregeling;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

9° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 67, §3, 1°, van deze rechtspositieregeling;

10° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 11°;

11° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;

12° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;

13° het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 66, §1, van deze rechtspositieregeling;

14° het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel 66, §2, van deze rechtspositieregeling;

15° een tijdelijke afwezigheid van het statutair personeelslid dat zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 68 van deze rechtspositieregeling;

16° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.

17° een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof als vermeld in artikel 66/1 van deze rechtspositieregeling.

In het tweede lid, 15°, wordt verstaan onder overmacht: een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maakt.

De periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering die wordt meegerekend als dienstactiviteit, wordt begrensd tot twaalf maanden.

De periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid die wordt meegerekend als dienstactiviteit, wordt begrensd tot twaalf maanden.

§3. Het personeelslid is bij verlof of afwezigheid in non-activiteit als het op dat ogenblik geen recht heeft op salaris, tenzij in de gevallen, vermeld in paragraaf 2, tweede lid.

Art. 48.

Het personeelslid dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich van rechtswege in een toestand van non-activiteit, tenzij de afwezigheid het gevolg is van overmacht.

Art. 49.

Het personeelslid is in dienstactiviteit als het deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking. Het verliest alleen zijn recht op salaris voor de duur van de afwezigheid.

Art. 50.

1° De aanvraagtermijnen:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het personeelslid dat een verlof voor een langere periode (d.i. vanaf 1 week) wenst te nemen, vraagt dat minstens 3 maand op voorhand aan. Voor alle andere verlofaanvragen bepaalt het hoofd van het personeel welke termijnen moeten gerespecteerd worden, mits eerbied voor de gelijke behandeling en eenvormigheid. Het hoofd van het personeel kan individuele afwijkingen op de vastgelegde termijnen toestaan.

2° aanvraagprocedure:

Het personeelslid vraagt het verlof via de tijdsregistratietool aan of via de daartoe bestemde aanvraagformulieren.

3° toekenning:

Afhankelijk van het soort verlof dat wordt aangevraagd kan het bestuur het verlof weigeren als de werking van de dienst het niet toelaat.

4° de mogelijkheid tot opzegging en 5° de opzeggingstermijnen van de verloven:

In onderling akkoord kan aan een verlof vroegtijdig een einde gesteld worden.

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 blijven.

Het hoofd van het personeel is bevoegd voor de individuele toekenning van de verloven.

Art. 51.

Niet van toepassing in ons bestuur.

AFDELING 2. JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

Art. 52.

§1. Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 33 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig kalenderjaar.

Eén bijkomende werkdag betaalde vakantie wordt pro rata de tewerkstellingsbreuk toegekend bij het bereiken van:

- 20 jaar anciënniteit bij het bestuur;
- 25 jaar anciënniteit bij het bestuur;

De betaalde vakantie wordt toegekend op basis van de dienstanciënniteit bij het bestuur die het personeelslid in de loop van het kalenderjaar bereikt.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De opbouw en toekenning van de jaarlijkse vakantiedagen voor statutaire personeelsleden gebeurt op basis van prestaties in het vakantiejaar (= het huidige prestatiejaar).

Voor contractuelen is tevens de Wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers gecoördineerd op 28 juni 1971 (+ koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie) van toepassing. Dit impliceert dat voor 20 van de toegekende vakantiedagen (de wettelijke vakantiedagen) de bepalingen van Wet op de Jaarlijkse Vakantie van toepassing zijn. Voor de overige dagen vakantie (de RPR-dagen) zijn de bepalingen van dit van toepassing.

§2. De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd bij de hiërarchische meerdere die door de algemeen directeur hiervoor werd aangeduid. 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.

§3. De vakantiedagen dienen in principe opgenomen te worden tijdens het kalenderjaar waarop ze betrekking hebben.

Als het personeelslid op het einde van het kalenderjaar nog een saldo vakantiedagen heeft openstaan, dan kan het personeelslid deze met een maximum van 5 dagen (pro-rata prestatiebreuk op 31/12) overdragen naar een volgend kalenderjaar. Deze dagen zijn verplicht op te nemen vóór 31 maart, behalve wanneer het niet opnemen van verlof te wijten is aan overmacht of arbeidsongeschiktheid.

Wanneer een statutair personeelslid diens opgebouwde vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen wegens:

- arbeidsongeschiktheid wegens een gewone zieke, gewoon ongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, moederschapsrust of vaderschapsverlof als bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, geboorteverlof, profylactisch verlof (wegens contact met een besmettelijke ziekte), adoptieverlof, verlof voor pleegzorg en/of een pleegouderverlof, overmacht, kan het personeelslid alle opgebouwde niet-opgenomen vakantiedagen overdragen om op te nemen binnen een overdrachtstermijn van 24 maanden na het einde van het vakantiejaar.
- uitdiensttreding, pensionering en overlijden, worden de niet-opgenomen vakantiedagen uitbetaald.

Wanneer een contractueel personeelslid zijn wettelijke vakantiedagen tegen het einde van het vakantiejaar niet heeft kunnen opnemen omwille van een arbeidsongeval, beroepsziekte, een gewone ziekte, een gewoon ongeval, een moederschapsrust of een vaderschapsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, een geboorteverlof, een profylactisch verlof (wegens contact met een besmettelijke ziekte), een adoptieverlof, een verlof voor pleegzorg of een pleegouderverlof, worden de niet-opgenomen vakantiedagen overgedragen en kunnen deze worden opgenomen tot 24 maanden na het einde van het vakantiejaar. Ten laatste op 31 december van het vakantiejaar wordt het vakantiegeld met betrekking tot de nog binnen de 24 maanden op te nemen vakantiedagen uitbetaald.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 53.

Met behoud van de toepassing van artikel 47, §2, vierde lid, geven de periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit, vermeld in artikel 47, §2, eerste en tweede lid, recht op jaarlijkse vakantiedagen met uitzondering van de periodes gelijkgesteld met dienstactiviteit, vermeld in artikel 47, §2, tweede lid, 13° en 14°.

In het publieke vakantiestelsel worden de vakantiedagen in evenredige mate verminderd als het personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of uit dienst gaat.

Art. 54.

Als het personeelslid arbeidsongeschikt wordt vóór zijn vakantie, dan wordt deze vakantie opgeschort.

Als het personeelslid arbeidsongeschikt wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt deze vakantie omgezet in verlof wegens arbeidsongeschiktheid.

AFDELING 3. FEESTDAGEN

Art. 55.

§1. Het personeelslid heeft recht op bezoldigde afwezigheid op al de volgende feestdagen:

a) 1 januari;
b) Paasmaandag;
c) 1 mei;
d) Hemelvaartsdag;
e) Pinkstermaandag;
f) 11 juli;
g) 21 juli;
h) 15 augustus;
i) 1 november;
j) 11 november;
k) 25 december.

Daarnaast heeft het personeelslid ook recht op volgende 3 bijkomende feestdag(en):

a) 2 januari;
b) 2 november;
c) 26 december;

Vallen deze feestdagen samen met een inactiviteitsdag, dan heeft het personeelslid recht op een vervangende feestdag. Op voorstel van de algemeen directeur beslist het College van burgemeester en schepenen/ het Vast bureau jaarlijks welke vervangende feestdagen het volgende jaar collectief worden vastgelegd. Vervangende feestdagen die niet collectief werden vastgelegd, kunnen vrij opgenomen worden.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het College/het Vast bureau neemt deze beslissing uiterlijk op 15 december van het voorafgaande jaar na syndicaal overleg.

AFDELING 4. GEZINSVERLOVEN

ONDERAFDELING 1. ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

Art. 56.

Het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt aan het personeelslid toegekend conform hoofdstuk IV van de Arbeidswet van 16 maart 1971. Het statutair personeelslid behoudt zijn salaris tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof, op voorwaarde dat het alle beroepswerkzaamheid staakt.

Voor contractuele personeelsleden is de regelgeving inzake moederschapsuitkeringen uit Titel V van de wet van 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, en uit Titel III, hoofdstuk III van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen (beiden gecoördineerd op 14 juli 1994) van toepassing.

Art. 57.

Bij een verlenging van de postnatale rustperiode conform artikel 39, vijfde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971, behoudt het statutair personeelslid tijdens de duur van die verlenging zijn salaris.

Art. 58.

§1. Als de moeder overlijdt, heeft het statutair personeelslid dat vader of meemoeder van het kind is, recht op vaderschaps- of meemoederschapsverlof dat niet langer mag duren dan het deel van het zwangerschaps- en bevallingsverlof dat de moeder nog niet had opgenomen bij haar overlijden.

§2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het statutair personeelslid dat vader of meemoeder van het kind is, recht op vaderschaps- of meemoederschapsverlof dat ten vroegste begint vanaf de achtste dag 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 vaderschaps- en meemoederschapsverlof, vermeld in het eerste lid, eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk als de periode verstreken is die overeenstemt met het deel van het zwangerschaps- en bevallingsverlof dat de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet had opgenomen.

§3. Tijdens dit vaderschaps- of meemoederschapsverlof, vermeld in paragraaf 1 en 2, behoudt het statutair personeelslid zijn salaris.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

ONDERAFDELING 2. ADOPTIEVERLOF, PLEEGZORGVERLOF EN PLEEGOUDERVERLOF

Art. 59.

Het statutair personeelslid krijgt op zijn verzoek adoptieverlof. Het adoptieverlof wordt toegekend conform artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Tijdens het adoptieverlof behoudt het statutair personeelslid zijn salaris.

Art. 60.

Het statutair personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof.

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

Tijdens het pleegzorgverlof ontvangt het statutair personeelslid 82% van het salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Art. 61.

In geval van langdurige pleegzorg of pleegvoogdij heeft het personeelslid die pleegzorger is, recht op pleegouderverlof toegekend conform artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Tijdens de eerste drie dagen van het langdurige pleegouderverlof behoudt het statutair personeelslid zijn salaris. Vanaf de vierde dag ontvangt het 82% van zijn salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

AFDELING 5. VERLOF WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Art. 62.

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

1. De medische instantie die de controle op de bovenvermelde arbeidsongeschiktheid uitoefent, is de medische instantie vermeld in het arbeidsreglement;
2. de regels voor de controle, vermeld in punt 1° zijn vermeld in het AR

§2. Het statutair personeelslid heeft recht op verlof wegens arbeidsongeschiktheid met behoud van hun salaris volgens een stelsel van ziektekredietdagen.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per jaar voltijdse prestaties als vermeld in artikel 47, §2, eerste lid en tweede lid, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° en 17°, artikel 49 en 66,§1.

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

Art. 63.

§1. Het statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van privéleven geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan in het kader van de re-integratie toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden en volgens een prestatiebreuk die is vastgesteld in onderling overleg, rekening houdend met het eventuele advies van de preventieadviseur-arbeidsarts .

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

§2. De afwezigheid van het statutair personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als verlof voor gedeeltelijke werkhervatting.

Het statutair personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd. Dit salaris mag niet lager zijn dan het wachtgeld dat het personeelslid zou krijgen als het in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld overeenkomstig paragraaf 3.

In afwijking van paragraaf 2 kan op verzoek van het personeelslid de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.

Bij uitputting van het ziektekrediet tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid zijn de bepalingen van paragraaf 2 van toepassing.

Art. 63/1.

Als de ziektekredietdagen, vermeld in artikel 62, §2, tweede lid, opgebruikt zijn en het statutaire personeelslid nog altijd arbeidsongeschikt is, wordt het statutair personeelslid in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid gesteld.

Het personeelslid, vermeld in het eerste lid, krijgt een wachtgeld voor het afwezigheidspercentage dat gelijk is 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.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Het bedrag van dat wachtgeld, vermeld in het tweede lid, bedraagt nooit minder dan het pensioen dat de betrokkene gekregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat. Dat bedrag overschrijdt het bedrag van het laatste activiteitssalaris niet.

De disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking of zorgkrediet zoals vermeld in artikel 47, §2, tweede lid, 1° tot 5°, noch aan het onbezoldigde verlof vermeld in artikel 66.

Als de disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een aandoening die de bevoegde medische instantie erkent als ernstig en langdurig, krijgt het personeelslid een wachtgeld dat gelijk is aan het laatste activiteitssalaris.

Onder het laatste activiteitssalaris, vermeld in het eerste, het tweede en het derde lid, wordt verstaan: het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.

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

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

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.

De disponibiliteit houdt op telkens als de arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutair personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.
Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of ongeval gelden dezelfde regels als voor een arbeidsongeschikt statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt. Het statutair personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of ongeval, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 64.

§1. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt niet aangerekend op het ziektekrediet, vermeld in artikel 62, §2, in de volgende gevallen:

1° na een arbeidsongeval;
2° na een ongeval op de weg naar en van het werk;
3° na een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de fout van een derde;
4° bij een beroepsziekte;
5° als het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft, in een schadelijk arbeidsmilieu werkt en vrijgesteld wordt van arbeid nadat vastgesteld is dat geen aangepast werk of een andere arbeidsplaats mogelijk is;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

6° bij arbeidsongeschiktheid binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

In afwijking van het eerste lid worden de dagen afwezigheid, vermeld in het eerste lid, 1° tot en met 4°, wel aangerekend op het ziektekrediet voor de toepassing van paragraaf 2.

§2. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd arbeidsongeschikt is, kan het personeelslid doorverwezen worden naar de federale medische dienst, met het oog op een eventuele tijdelijke pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 65.

In de gevallen waarin de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid door de oorzaken, vermeld in artikel 64, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het statutair 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.

AFDELING 6. ONBEZOLDIGD VERLOF

Art. 65/1.

Deze afdeling voorziet in de gedeeltelijke omzetting van richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers en tot intrekking van Richtlijn 2010/18/EU van de Raad

Art. 66.

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

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 90%, 80% of tot 50% van een voltijdse functie. Dat deeltijdse onbezoldigde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft het daarna het recht om de prestaties te verminderen tot 90%, 80% of tot 50% van een voltijdse functie.

Het personeelslid met minder dan 12 maanden anciënniteit komt niet in aanmerking voor dit onbezoldigde verlof.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

§2. Het personeelslid kan daarnaast in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbezoldigd verlof als gunst, als de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt:

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

§3 In geval een onbetaald verlof geen recht is, maar een gunst, kan het personeelslid bij weigering bezwaar indienen bij de aanstellende overheid. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

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

§4. Het onbezoldigd verlof als recht van §1 is niet van toepassing op de leidinggevenden. De leidinggevende heeft echter wel recht op onbetaald verlof wanneer hij zijn voltijdse arbeidsprestaties vermindert tot 90% of 80%. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden.

Het onbezoldigd verlof als recht van §1 kan als gunst worden toegekend aan de algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur, financieel directeur en de adjunct-financieel directeur, indien de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Art. 66/1.

§1. Het statutaire personeelslid heeft het recht om 10 dagen onbezoldigd van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen (conform artikel 30bis, §1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en artikel 2 tot en met 6 van het KB van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende reden). Binnen die dagen heeft het statutaire personeelslid recht op maximaal 5 dagen onbezoldigd zorgverlof per kalenderjaar om zorg of steun aan een gezins- of familielid te bieden dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan steun of aanzienlijke zorg (conform artikel 30bis, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten). Het personeelslid bezorgt het bestuur een medisch attest dat de zorgbehoefte en de ernstige medische reden moet staven.

§2. Als het personeelslid onbezoldigd verlof, vermeld in het eerste en tweede lid, opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als vermeld in artikel 66, §2, tweede lid, 1°, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

AFDELING 7. ANDERE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

Art. 67.

§1. Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan verlof krijgen 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 federaal minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de 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 in de rechtspositieregeling 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.

§2. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

1° als vrijwilliger van een hulpverleningszone of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;

2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;

3° als hij als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen: de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;

4° als lid van een hoofdstembureau bij de verkiezingen: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen;

5° voor het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;

6° voor het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel;

7° maximaal tien keer per jaar, op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum;

8° voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap;

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1° Het personeelslid dat onderworpen is aan wettelijk verplicht medisch onderzoek door de arbeidsarts krijgt dienstvrijstelling voor de tijd die nodig is voor het onderzoek waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van de arbeidsarts.

2° Het personeelslid dat volgens de regelgeving preventief moet worden ingeënt krijgt dienstvrijstelling voor de tijd die nodig is voor de inenting waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van de arbeidsarts.

3° Het personeelslid dat wordt opgeroepen door de arbeidsarts of door de arbeidsongevallenverzekeraar krijgt dienstvrijstelling voor de tijd die nodig is voor het onderzoek waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van de arbeidsarts of de arbeidsongevallenverzekeraar.

4° In andere gevallen dan deze voorzien in dit lid, kan de algemeen directeur dienstvrijstelling toestaan.

§3. Het personeelslid heeft recht op volgende omstandigheidsverloven:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten: 4 werkdagen;

2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer: 20 werkdagen;

3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden: 10 werkdagen;

4° overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: 4 werkdagen;

5° overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden: 4 werkdagen;

6° overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden: 1 werkdag;

7° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk: 2 werkdagen;

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;

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;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

10° overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner: 1 werkdag;

11° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is: de dag van het huwelijk; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: de dag van het huwelijk;

12° huwelijk van een: a) pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: b) bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: de dag van het huwelijk;

13° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer: de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst;

14° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie: de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag;

15° deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest, aan het feest van de vrijzinnige jeugd: de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag;

16° deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie: de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag;

17° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige: de nodige tijd, maximaal één dag;

18° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank: de nodige tijd.

19° bij zwangerschapsverlies van het personeelslid (tot en met 180 kalenderdagen zwangerschap): 2 werkdagen

20° bij zwangerschapverlies van de echtgenote of samenwonende partner van het personeelslid (tot en met 180 kalenderdagen): 2 werkdagen

In het eerste lid wordt verstaan onder:

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

1° langdurige pleegzorg: de pleegzorg, vermeld in artikel 70 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 voor minstens zes maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens zes maanden was 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, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden deel zal uitmaken 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 punt 1°.

3° zwangerschapsverlies: alle vormen van zwangerschapsverlies, zowel medisch als spontaan ingeleid, vanaf het ogenblik dat het verlies zich voordoet, vanaf het begin van de zwangerschap tot en met 180 kalenderdagen zwangerschap, zonder dat het personeelslid een attest hoeft voor te leggen

Het personeelslid neemt het omstandigheidsverlof, vermeld in het eerste lid, 3°, op de volgende wijze op:

1° de eerste drie dagen tijdens de periode die begint te lopen op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis;

2° de zeven resterende dagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden.

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

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot het diensthoofd. Het diensthoofd bepaalt in onderling overleg met het personeelslid de praktische uitwerking, rekening houdend met de dienstnoodwendigheden.

Het omstandigheidsverlof is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°.

Voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°, heeft het statutair personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op 100% van hun salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op 82% van hun salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

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

Art. 68.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Indien een statutair personeelslid zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 47 §2, derde lid, stelt de aanstellende overheid dit personeelslid in tijdelijke afwezigheid.

Bij de toepassing van het eerste lid geldt dat als een contractueel personeelslid met toestemming van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening in tijdelijke werkloosheid kan worden geplaatst, het statutair personeelslid op grond van dezelfde motieven in tijdelijke afwezigheid wegens overmacht kan worden gesteld.

Het statutair personeelslid dat in tijdelijke afwezigheid is gesteld als vermeld in het eerste lid, behoudt zijn aanspraken op de verhogingen als vermeld in artikel 25, eerste lid, 2°. Het geniet een wachtgeld dat gelijk is aan 80% van het laatste activiteitssalaris, en berekend wordt volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het statutair personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.)

AFDELING 8. FLEXIBELE WERKREGELINGEN VOOR ZORGDOELEINDEN

Art. 68/1.

Deze afdeling voorziet in de gedeeltelijke omzetting van richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers, en tot intrekking van Richtlijn 2010/18/EU van de Raad.

Art. 68/2.

Het statutaire personeelslid heeft het recht om flexibele werkregelingen aan te vragen voor zorgdoeleinden conform artikel 21 tot en met 26 van de wet van 7 oktober 2022 tot gedeeltelijke omzetting van de Richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers, en tot intrekking van Richtlijn 2010/18/EU van de Raad en tot regeling van een aantal andere aspecten op het vlak van de verloven.

AFDELING 9. DISPONIBILITEIT WEGENS AMBTSOPHEFFING

Art. 68/3.

§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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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.

Niemand mag door dezelfde werkgever meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing;

Art. 68/4.

§1. De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur waartoe zij behoren, 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.

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.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HOOFDSTUK 5. ONTHAALOUDERS

Art. 68/5.

Na een proefproject werd het werknemersstatuut voor onthaalouders in de gezinsopvang in 2023 definitief verankerd in de Vlaamse regelgeving en opgenomen in het Subsidiebesluit van 2013. Het sui generis statuut dooft geleidelijk uit en vanaf 1 juli 2026 kunnen nieuwe onthaalouders enkel nog onder het werknemersstatuut starten. Onthaalouders gezinsopvang die onder het sui generis statuut werken, kunnen in het sui generis statuut blijven.

Voor onthaalouders die enkel schoolgaande kinderen opvangen eindigt de mogelijkheid om dit in het sui generis statuut te doen. Deze opvangvorm wordt gezien als buitenschoolse opvang die onder het BOA-decreet georganiseerd wordt. De onthaalouders die enkel schoolgaande kinderen opvangen, moeten vanaf 1 september 2026 overstappen naar het werknemersstatuut.

Voor alle zaken die hieronder niet specifiek geregeld zijn, gelden de andere bepalingen van de lokale rechtspositieregeling.

AFDELING 1. TOEPASSINGSGEBIED

Art. 68/6.

Dit hoofdstuk is van toepassing op:

- onthaalouders gezinsopvang
- onthaalouders die enkel schoolgaande kinderen opvangen

AFDELING 2. ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 68/7.

De onthaalouder in het statuut van huisarbeid worden tewerkgesteld middels een arbeidsovereenkomst.

AFDELING 3. ARBEIDSDUUR

Art. 68/8.

In afwijking op de toepasselijke wekelijkse arbeidsduur voor voltijdse tewerkstelling worden onthaalouders in het statuut van huisarbeid tewerkgesteld in een voltijdse werkweek van 50 uur te presteren over 5 dagen De artikelen 119 1 tot en met 119 12 van de Wet op de Arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 zijn van toepassing De onthaalouder in het statuut van huisarbeider presteert geen overuren.

Deeltijdse tewerkstelling is mogelijk op basis van een overeenkomst met minder arbeidsuren of door minder dagen te werken.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

AFDELING 4. VERLONING EN ONKOSTENVERGOEDING

Art. 68/9.

Naast de toelagen en vergoedingen uit de rechtspositieregeling, bestaat het loonpakket van een onthaalouder in het werknemersstatuut uit:

- een belastbaar maandloon, met minstens het startloon van 13 250 euro (gelijk aan de salarisschaal op E1 met 0 jaar anciënniteit)
- onthaalouders in het werknemersstatuut bouwen anciënniteit op volgens de lokale rechtspositieregeling;
- een onkostenvergoeding bestaande uit (bedragen aan 100%):
    - vaste component: 7,45 euro voor elke geplande werkdag (ook voor de maand gewaarborgd loon, niet voor vakantiedagen),
    - variabele component: 2,09 euro voor elke opvangprestatie, met een maximum van één prestatie per dag per kind

De salarisschaal van de onthaalouder in het werknemersstatuut is identiek aan de functionele loopbaan E1-E3.

Het loon en de onkostenvergoeding worden gekoppeld aan de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en ze worden tegen 100% gekoppeld aan het spilindexctijfer 138,01.

AFDELING 5. WERVING EN SELECTIE EN OMSCHAKELEN NAAR HET WERKNEMERSSTATUUT

Art. 68/10.

Net als voor andere functies moet het principe van de gelijke toegang tot het openbaar ambt worden gegarandeerd.

AFDELING 6. INWERKINGTREDING

Art. 68/11.

De bepalingen uit dit hoofdstuk treden op 1 januari 2027 in werking.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

HOOFDSTUK 6. SLOTBEPALINGEN

AFDELING 1. OPHEFFINGSBEPALINGEN

Art. 69.
Niet van toepassing

AFDELING 2. OVERGANGSBEPALINGEN

ONDERAFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 70.
In deze afdeling wordt verstaan onder:

1. het besluit van 7 december 2007: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel 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, zoals van kracht voor de inwerkingtreding van dit besluit;
2. het besluit van 12 november 2010: 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 openbare centra voor maatschappelijk welzijn, zoals van kracht voor de inwerkingtreding van dit besluit.

ONDERAFDELING 2. GELDELIJKE WAARBORGEN

Art. 71.
§1. Statutaire personeelsleden in dienst die op het ogenblik van de uitvoering van dit besluit voorheen op grond van de lokale rechtspositieregeling een salarisschaal en een functionele loopbaan hebben die, al dan niet in overgang, afwijkt van de salarisschaal en de functionele loopbaan die het bestuur vaststelt met toepassing van artikel 25 en 26, behouden die salarisschaal en functionele loopbaan zolang ze aangesteld zijn in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden zijn.

§2. Statutaire personeelsleden die hun vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, hebben behouden met toepassing van artikel 224 van het besluit van 7 december 2007, zoals van kracht op de dag voor de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, en artikel 147 van het besluit 12 november 2010, behouden ook bij de inwerkingtreding van dit besluit diezelfde salarisschaal en toelage of bijslag zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het personeelslid met toepassing van dit besluit zou hebben.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

In de plaatselijke rechtspositieregeling worden de salarisschaal en de eventuele toelage of bijslag van het personeelslid in de overgangsregeling opgenomen, en ook de organieke salarisschaal waarin het personeelslid ingeschaald is.

§3. Statutaire personeelsleden die hun vroegere salarisschaal op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling en hun functionele loopbaan hebben behouden met toepassing van artikel 225 van het besluit van 7 december 2007, en artikel 148 van het besluit van 12 november 2010, behouden ook bij de inwerkingtreding van dit besluit diezelfde salarisschaal en functionele loopbaan zolang ze aangesteld zijn in de graad waaraan die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden waren.

Art. 72.
Statutaire personeelsleden die hun vroegere gunstigere toelageregeling voor gevaarlijke of hinderlijke werken hebben behouden met toepassing van artikel 227 van het besluit van 7 december 2007, en artikel 149 van het besluit van 12 november 2010, behouden bij de inwerkingtreding van dit besluit diezelfde gunstigere regeling.

Art. 73.
Statutaire personeelsleden die hun taalpremie hebben behouden met toepassing van artikel 228 van het besluit van 7 december 2007, en artikel 150 van het besluit van 12 november 2010, behouden bij de inwerkingtreding van dit besluit diezelfde taalpremie.

Art. 74.
Statutaire personeelsleden die hun vergoeding voor niet-gemotoriseerde verplaatsingen van en naar het werk voor hen persoonlijk hebben behouden met toepassing van artikel 229 van het besluit van 7 december 2007, en artikel 151 van het besluit van 12 november 2010, kunnen ook bij de inwerkingtreding van dit besluit diezelfde vergoeding behouden als de rechtspositieregeling dat bepaalt.

ONDERAFDELING 3. DIVERSE LOPENDE PROCEDURES EN PERIODES

Art. 75.
Procedures van aanwerving, bevordering of interne en externe personeelsmobiliteit, die opgestart zijn voor de datum van de uitvoering van dit besluit, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik waarop ze zijn opgestart.

In afwijking van artikel 17, §3, 3°, en artikel 19, §3, kunnen personeelsleden die bij de inwerkingtreding van het BVR RPR 2023 gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur, in aanmerking worden genomen voor interne mobiliteit en bevordering.

Art. 76.
De procedureregels die van toepassing zijn bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van de uitvoering van dit besluit, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Art. 77.
Personeelsleden in dienst behouden bij de uitvoering van dit besluit de verloven en afwezigheden die hun voor die datum zijn toegekend, voor de duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of een afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

Statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid en statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing, behouden vanaf de datum van de inwerkingtreding van dit besluit hun administratieve toestand zoals die voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit is toegekend, voor de duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de indisponibiliteitstelling.

Art. 78.
Personeelsleden die in dienst zijn en behoren tot het personeel, vermeld in artikel 186, §2, 3°, van het decreet van 22 december 2017, behouden voor de verdere duur van hun loopbaan bij het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn de regeling voor het aantal dagen jaarlijkse vakantie en het aantal feestdagen, die op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit van kracht is met toepassing van artikel 156 van het besluit van 12 november 2010, in overgangsregeling van kracht is als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger, respectievelijk dat aantal feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal, vastgesteld in dit besluit.

Art. 79.
Statutaire personeelsleden die hun vorige ziektekredietregeling op persoonlijke titel behouden hebben met toepassing van artikel 234 van het besluit van 7 december 2007, behouden die ook bij de inwerkingtreding van dit besluit.

Art. 79/1.
Gepensioneerde personeelsleden van Sint-Amands en hun echtgeno(o)t(e) alsook weduwen en weduwenaars van ex-personeelsleden van Sint-Amands, voor wie, op grond van de vorige rechtspositieregelingen van de Gemeente en OCMW Sint-Amands de premie voor de hospitalisatieverzekering 30% ten laste nam, behouden deze tegemoetkoming van 30% op persoonlijke titel.

AFDELING 3. SPECIFIEKE BEPALINGEN

Art. 80.
De bepalingen van dit besluit over de adjunct-algemeen directeur zijn van overeenkomstige toepassing op de adjunct-financieel directeur, conform artikel 382 en 589 van het decreet van 22 december 2017.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

AFDELING 4. INWERKINGTREDING

Art. 81.
Op voorwaarde dat ze niet strijdig zijn met een andere wettelijke bepaling, blijven de bestaande plaatselijke reglementaire bepalingen over de rechtspositieregeling van kracht.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

BIJLAGE I. UITGEWERKTE SALARISSSCHALEN

salaris-schalen	A1a	A2a	A3a	A4a	A4b	A5a	A5b
Minimum	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950	28.400	29.900
Maximum	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100	44.500	48.600
Verhoging	2x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x1000	1x1x1100
	1x1x700	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500	1x3x1950	1x1x1150
	3x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450	2x3x2000	1x1x1100
	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500	1x3x1950	1x3x2000
	1x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200	2x3x1750	1x3x1950
	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250	1x3x1700	2x3x2000
							1x3x2450
							1x3x2500
							1x3x2450
0	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950	28.400	29.900
1	22.600	24.800	27.050	27.050	28.700	29.400	31.000
2	23.350	25.550	27.800	27.800	29.450	30.400	32.150
3	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200	31.400	33.250
4	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200	31.400	33.250
5	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200	31.400	33.250
6	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700	33.350	35.250
7	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700	33.350	35.250
8	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700	33.350	35.250
9	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150	35.350	37.200
10	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150	35.350	37.200
11	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150	35.350	37.200
12	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650	37.350	39.200
13	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650	37.350	39.200
14	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650	37.350	39.200
15	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150	39.300	41.200
16	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150	39.300	41.200
17	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150	39.300	41.200
18	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650	41.050	43.650
19	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650	41.050	43.650
20	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650	41.050	43.650
21	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850	42.800	46.150
22	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850	42.800	46.150
23	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850	42.800	46.150
24	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100	44.500	48.600

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

salaris-schalen	A9a	A9b
Minimum	35.950	38.100
Maximum	51.600	54.550
Verhoging	3x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x750	3x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x1250
0	35.950	38.100
1	36.950	39.200
2	37.950	40.300
3	38.950	41.400
4	38.950	41.400
5	38.950	41.400
6	40.950	43.400
7	40.950	43.400
8	40.950	43.400
9	42.900	45.400
10	42.900	45.400
11	42.900	45.400
12	44.900	47.350
13	44.900	47.350
14	44.900	47.350
15	46.900	49.350
16	46.900	49.350
17	46.900	49.350
18	48.850	51.350
19	48.850	51.350
20	48.850	51.350
21	50.850	53.300
22	50.850	53.300
23	50.850	53.300
24	51.600	54.550

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

salaris-schalen	BV1	BV2	BV3	BV5
Minimum	17.450	18.950	19.650	22.050
Maximum	23.450	26.550	29.250	33.350
Verhoging	1x1x450	1x1x650	1x1x800	1x1x950
	10x2x500	2x2x600	3x2x800	1x2x900
	1x2x550	1x2x650	1x2x750	5x2x950
		1x2x600	6x2x800	1x2x900
		1x2x650	1x2x850	4x2x950
		2x2x600		
		1x2x650		
		1x2x600		
		1x2x650		
		1x2x750		
0	17.450	18.950	19.650	22.050
1	17.900	19.600	20.450	23.000
2	17.900	19.600	20.450	23.000
3	18.400	20.200	21.250	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.850
6	18.900	20.800	22.050	24.850
7	19.400	21.450	22.850	25.800
8	19.400	21.450	22.850	25.800
9	19.900	22.050	23.600	26.750
10	19.900	22.050	23.600	26.750
11	20.400	22.700	24.400	27.700
12	20.400	22.700	24.400	27.700
13	20.900	23.300	25.200	28.650
14	20.900	23.300	25.200	28.650
15	21.400	23.900	26.000	29.550
16	21.400	23.900	26.000	29.550
17	21.900	24.550	26.800	30.500
18	21.900	24.550	26.800	30.500
19	22.400	25.150	27.600	31.450
20	22.400	25.150	27.600	31.450
21	22.900	25.800	28.400	32.400
22	22.900	25.800	28.400	32.400
23	23.450	26.550	29.250	33.350

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

salaris-schalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	**13.300**	**14.300**	**15.500**	**16.900**	**17.000**
Maximum	**18.300**	**19.600**	**20.700**	**21.950**	**23.800**
Verhoging	**1x1x350**	**1x1x350**	**1x1x350**	**1x1x350**	**1x1x300**
	3x2x350	**1x2x350**	**1x2x400**	**1x2x350**	**2x2x500**
	1x2x300	**1x2x400**	**1x2x350**	**1x2x300**	**1x2x300**
	8x2x350	**1x2x350**	**1x2x400**	**10x2x350**	**1x2x800**
	1x2x500	**1x2x400**	**2x2x350**	**1x2x550**	**1x2x500**
		1x2x350	**1x2x400**		**4x2x400**
		1x2x400	**1x2x350**		**1x2x500**
		1x2x350	**1x2x400**		**3x2x600**
		1x2x400	**1x2x350**		
		2x2x350	**1x2x400**		
		1x2x400	**1x2x350**		
		1x2x350	**1x2x400**		
		1x2x500	**1x2x350**		
0	**13.300**	**14.300**	**15.500**	**16.900**	**17.000**
1	**13.650**	**14.650**	**15.850**	**17.250**	**17.300**
2	**13.650**	**14.650**	**15.850**	**17.250**	**17.300**
3	**14.000**	**15.000**	**16.250**	**17.600**	**17.800**
4	**14.000**	**15.000**	**16.250**	**17.600**	**17.800**
5	**14.350**	**15.400**	**16.600**	**17.900**	**18.300**
6	**14.350**	**15.400**	**16.600**	**17.900**	**18.300**
7	**14.700**	**15.750**	**17.000**	**18.250**	**18.600**
8	**14.700**	**15.750**	**17.000**	**18.250**	**18.600**
9	**15.000**	**16.150**	**17.350**	**18.600**	**19.400**
10	**15.000**	**16.150**	**17.350**	**18.600**	**19.400**
11	**15.350**	**16.500**	**17.700**	**18.950**	**19.900**
12	**15.350**	**16.500**	**17.700**	**18.950**	**19.900**
13	**15.700**	**16.900**	**18.100**	**19.300**	**20.300**
14	**15.700**	**16.900**	**18.100**	**19.300**	**20.300**
15	**16.050**	**17.250**	**18.450**	**19.650**	**20.700**
16	**16.050**	**17.250**	**18.450**	**19.650**	**20.700**
17	**16.400**	**17.650**	**18.850**	**20.000**	**21.100**
18	**16.400**	**17.650**	**18.850**	**20.000**	**21.100**
19	**16.750**	**18.000**	**19.200**	**20.350**	**21.500**
20	**16.750**	**18.000**	**19.200**	**20.350**	**21.500**
21	**17.100**	**18.350**	**19.600**	**20.700**	**22.000**
22	**17.100**	**18.350**	**19.600**	**20.700**	**22.000**
23	**17.450**	**18.750**	**19.950**	**21.050**	**22.600**
24	**17.450**	**18.750**	**19.950**	**21.050**	**22.600**
25	**17.800**	**19.100**	**20.350**	**21.400**	**23.200**
26	**17.800**	**19.100**	**20.350**	**21.400**	**23.200**
27	**18.300**	**19.600**	**20.700**	**21.950**	**23..800**

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

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

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

IFIC salarisschaal

KINDERBEGELEIDERS

in de erkende kinderopvang (groepsopvang baby's en peuters en buitenschoolse opvang)

Anciënniteit	Jaarsalaris aan 100%
0	16.030,79
1	16.367,38
2	16.685,39
3	16.985,22
4	17.267,55
5	17.532,92
6	17.782,27
7	18.016,22
8	18.235,43
9	18.440,66
10	18.632,71
11	18.812,12
12	18.979,70
13	19.136,07
14	19.281,90
15	19.417,86
16	19.520,37
17	19.615,72
18	19.704,31
19	20.200,00
20	20.200,00
21	20.750,00
22	20.750,00
23	21.350,00
24	21.350,00
25	21.950,00
26	21.950,00
27	22.800,00

IFIC salarisschaal

VERZORGENDEN

in de erkende diensten gezinszorg en aanvullende thuiszorg

Anciënniteit	Jaarsalaris aan 100%
0	16.030,79
1	16.367,38
2	16.685,39
3	16.985,22
4	17.267,55
5	17.532,92
6	17.782,27
7	18.016,22
8	18.235,43
9	18.440,66
10	18.632,71
11	18.812,12
12	18.979,70
13	19.136,07
14	19.281,90
15	19.417,86
16	19.520,37
17	19.615,72
18	19.704,31
19	20.200,00
20	20.200,00
21	20.750,00
22	20.750,00
23	21.350,00
24	21.350,00
25	21.950,00
26	21.950,00
27	22.800,00

IFIC salarisschaal

POETSHULP

in de aanvullende thuiszorg

Anciënniteit	Jaarsalaris aan 100%
0	13.652,21
1	13.902,71
2	14.138,62
3	14.360,60
4	14.569,14
5	14.764,84
6	14.948,24
7	15.120,01
8	15.280,71
9	15.430,93
10	15.571,28
11	15.702,31
12	15.824,42
13	15.938,28
14	16.044,44
15	16.143,24
16	16.208,58
17	16.269,26
18	16.325,55
19	16.377,79
20	16.426,38
21	16.471,31
22	16.513,08
23	16.551,80
24	16.587,68
25	16.620,99
26	16.651,81
27	16.680,32
28	16.706,88
29	16.731,41
30	16.754,12
31	16.775,13
32	16.794,66
33	16.812,70
34	16.829,46
35	16.844,94

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Salarisschalen	Algemeen directeur (klasse 5)	Financieel directeur (klasse 5)	Adjunct-algemeen directeur (klasse 5)	Adjunct-financieel directeur (klasse 5)
Minimum	47.848,79	45.074,95	43.063,91	36.059,96
Maximum	70.661,54	66.564,72	63.595,39	53.251,78
Verhoging	1 x 1 x 1.520,85	1 x 1 x 1.432,67	1 x 1 x 1.368,83	1 x 1 x 1.146,14
	14 x 1 x 1.520,85	14 x 1 x 1.432,65	14 x 1 x 1.368,76	14 x 1 x 1.146,12
0	47.848,79	45.074,95	43.063,91	36.059,96
1	49.369,64	46.507,62	44.432,75	37.206,10
2	50.890,49	47.940,27	45.801,51	38.352,22
3	52.411,34	49.372,92	47.170,27	39.498,34
4	53.932,19	50.805,57	48.539,03	40.644,46
5	55.453,04	52.238,22	49.907,79	41.790,58
6	56.973,89	53.670,87	51.276,55	42.936,70
7	58.494,74	55.103,52	52.645,31	44.082,82
8	60.015,59	56.536,17	54.014,07	45.228,94
9	61.536,44	57.968,82	55.382,83	46.375,06
10	63.057,29	59.401,47	56.751,59	47.521,18
11	64.578,14	60.834,12	58.120,35	48.667,30
12	66.098,99	62.266,77	59.489,11	49.813,42
13	67.619,84	63.699,42	60.857,87	50.959,54
14	69.140,69	65.132,07	62.226,63	52.105,66
15	70.661,54	66.564,72	63.595,39	53.251,78

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

BIJLAGE II OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRATIEVE GEVOLGEN

Benaming van het verlof of de afwezigheid	**Administratieve toestand**	**Recht op salaris**	**Aanspraak op periodieke salarisverhoging**	**Recht op schaal-anciënniteit**	**Recht op de loopbaan**
Jaarlijkse vakantiedagen (art 52-54 BVR)	Dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Feestdagen (art. 55 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
- Bevallingsverlof - Vaderschapsverlof (art. 56-58 BVR)	dienstactiviteit dienstactiviteit	ja ja	ja ja	ja ja	ja ja
Adoptie-, pleegzorg, en pleegouderverlof (art. 59-60 BVR)	Dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Ziekteverlof bij statutairen (art.61-64 BVR)	Dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Benaming van het verlof of de afwezigheid	**Administratieve toestand**	**Recht op salaris**	**Aanspraak op periodieke salarisverhoging**	**Recht op schaal-anciënniteit**	**Recht op de loopbaan**
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit (art. 65/1-65/5 BVR)	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	ja	Toepassing van Art.24/8 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid	ja
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing (art.68/3-68/4 BVR)	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	ja	Toepassing van Art.24/8 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid	ja
Verlof voor opdracht (art.67 BVR)	Non-activiteit	Nee, tenzij verplicht door een wet	Nee	Toepassing van Art.24/8 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Omstandigheids-verlof (art.67 BVR)	Dienstactiviteit	ja	ja	ja	Ja

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Benaming van het verlof of de afwezigheid	**Administratieve toestand**	**Recht op salaris**	**Aanspraak op periodieke salarisverhoging**	**Recht op schaal-anciënniteit**	**Recht op de loopbaan**
Onbetaald verlof als gunst (art. 66 BVR)	Dienstactiviteit (minder dan 1 maand)/non-activiteit	Neen	ja	Toepassing van Art.24/8 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Onbetaald verlof als recht (art.66 BVR)	Dienstactiviteit	nee	ja	Toepassing van Art.24/8 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière. De raad kiest welke vorm van afwezigheid.	ja
Dienstvrijstellingen (art.67 BVR)	Dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving (art.48 BVR)	non-activiteit	nee	nee	nee	ja
Idem als supra met overmacht (art. 66/1 BVR)	Dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Georganiseerde werk- Onderbreking (art.49 BVR)	Dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werkonderbreking	ja	ja	ja
Andere verloven					

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Benaming van het verlof of de afwezigheid	**Administratieve toestand**	**Recht op salaris**	**Aanspraak op periodieke salarisverhoging**	**Recht op schaal-anciënniteit**	**Recht op de loopbaan**
Loopbaan-onderbreking	In principe dienstactiviteit	nee	ja	max. 1 jaar	ja
Politiek verlof	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	nee	ja	max. 1 jaar	Niet uitdrukkelijk bepaald → afhankelijk van gelijkstelling met dienstactiviteit

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

BIJLAGE III FIETSBELEID

Fietsbeleid

Gemeente en OCMW Puurs-Sint-Amands

	Date	Description
	25/08/2023	Fietspolicy versie 1.0

Inhoud

1 Inleiding 99
2 Werknemers die in aanmerking komen voor een bedrijfsfiets 99
3 Budgetcreatie 100
3.1 Algemeen 100
3.2 Verwerking en gevolgen van het keuzebudget op de eindejaarspremie 101
3.3 Vermindering van de arbeidsduur of schorsing van de arbeidsovereenkomst 101
3.4 Einde van de arbeidsovereenkomst 101
3.5 Persoonlijke bijdrage 102
4 Bestellingsvoorwaarden 102
4.1 Fiets 102
4.2 Opties en accessoires 102
5 Gebruiksvoorwaarden 102
5.1 Gebruik van de fiets 102
5.2 Naleving van de wegcode 103
5.3 Gebruik met zorg en als een goede huisvader 103
6 Termijn van de terbeschikkingstelling 104
7 Einde van de overeenkomst terbeschikkingstelling bedrijfsfiets 104
7.1 Einde overeenkomst door afloop huurtermijn 104
7.2 Vroegtijdig einde huurtermijn 105
7.3 Staat van de fiets bij terugname door de huurmaatschappij bij het beëindigen van de terbeschikkingstelling 106

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

7.4 Regeling in geval van diefstal of schade 107
8 Dronkenschap en intoxicatie 107
9 Diensten tijdens het gebruik van de fiets 107
10 Nieuwe fiets 108
11 Eindbepaling 108

1 INLEIDING

Dit beleid is van toepassing binnen de gemeente en het OCMW van PUURS-SINT-AMANDS, hierna genoemd de werkgever.

De werkgever heeft binnen zijn onderneming een fietsplan geïmplementeerd, waarbij een werknemer een bedrijfsfiets kan verkrijgen. In het voorliggende fietsbeleid (hierna genoemd het beleid) zijn alle praktische modaliteiten van het fietsplan voorzien.

De werknemer die kiest voor een bedrijfsfiets, verklaart zich uitdrukkelijk akkoord om de bepalingen van het fietsplan zoals uiteengezet in onderhavig beleid strikt na te leven. De werkgever behoudt zich het recht voor om de voorwaarden en de keuzemogelijkheden eenzijdig te wijzigen (behoudens de maandelijkse huurprijs), in functie van bijvoorbeeld een aanpassing van het personeelsbeleid of de wijziging van de fiscale of sociale wetgeving die een substantiële impact zou hebben op het fietsbeleid of de (para)fiscale behandeling van de bedrijfsfiets.

2 WERKNEMERS DIE IN AANMERKING KOMEN VOOR EEN BEDRIJFSFIETS

De toetreding tot het fietsplan gebeurt volledig op vrijwillige basis. Iedere werknemer met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of een statutaire benoeming kan, met inachtname van onderstaande voorwaarden en behoudens in de gevallen die hieronder worden uitgesloten, steeds vrij en autonoom beslissen om al dan niet in te stappen in het fietsplan. Het moment van instap is telkens op 1 januari.

Voorwaarden om te kunnen instappen:

- Werknemers die binnen de looptijd van de fietslease uit dienst gaan wegens pensionering kunnen instappen in het fietsplan maar engageren zich bij de aanvraag van de leasefiets uitdrukkelijk om de fiets op het moment van uitdiensttreding over te nemen cfr de bepalingen en voorwaarden van dit fietsplan.
- Werknemers die beschikken over voldoende budget voor de vereiste bijdrage over de gehele huurperiode. Zie hoofdstuk budgetcreatie.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- Werknemers met een engagement om de bedrijfsfiets regelmatig te gebruiken voor (een deel van) de woon-verplaatsing.
- De werknemer moet onderworpen zijn aan alle takken van de Belgische sociale zekerheid voor werknemers.
- De werknemer moet (minstens gedeeltelijk) vallen onder de Belgische personenbelasting

Werknemers die uitgesloten zijn van de mogelijkheid tot leasing zijn;

- Jobstudenten
- Monitoren
- Artikel 60
- Werknemers die in hun opzegperiode zitten
- Werknemers met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een vervangingsovereenkomst
- Werknemers die een lopend dossier voor loonbeslag, loonoverdracht, collectieve schuldenregeling, beslag omwille van achterstallige alimentatie en /of budgetbeheer hebben

3 BUDGETCREATIE

3.1 ALGEMEEN

De werknemer creëert een keuzebudget dat kan worden aangewend voor het verwerven van een bedrijfsfiets in het kader van het fietsplan, door een tussen de werkgever en werknemer overeengekomen tijdelijke stopzetting van het recht op (een deel van) de eindejaarspremie of het inzetten van 2 vakantiedagen. De werkgever stelt een bedrijfsfiets ter beschikking aan de werknemer op voorwaarde dat deze voldoende budget heeft gecreëerd door de inruil van eindejaarspremie of maximum 2 vakantiedagen. Dit betekent dat je ermee akkoord gaat dat je eindejaarstoelage wordt omgezet en/of je 2 vakantiedagen worden omgezet in een theoretisch budget voor de financiering van de leasefiets. Op het digitaal platform van de dienstverlener wordt de waarde van de eindejaarstoelage en de vakantiedagen van de werknemer weergegeven.

Dit theoretisch budget is in functie van de leaseprijs van het gekozen fietspakket (BTW inbegrepen). Dit bedrag blijft ongewijzigd gedurende het leasecontract en blijft even hoog ongeacht je werkregime en de eventuele wijzigingen daarvan.

De inruil is van toepassing voor de duur van de terbeschikkingstelling van de bedrijfsfiets. De inruil van de keuze voor een bedrijfsfiets zal worden vastgelegd in een schriftelijke bijlage bij de arbeidsovereenkomst.

De werknemer aanvaardt dat zijn/haar keuzes gemaakt in het kader van het fietsplan geen verworven rechten doen ontstaan. De werkgever behoudt zich het recht voor om te allen tijde de terbeschikkingstelling van de bedrijfsfiets eenzijdig stop te zetten, in welk geval de inruil van eindejaarspremie of vakantiedagen die werd overeengekomen met het oog op het creëren van het vereiste keuzebudget, evenzeer zal worden stopgezet.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

Een bedrijfsfiets kan niet in veelvoud worden gekozen: de werknemer kan slechts aanspraak maken op één bedrijfsfiets tegelijk in het kader van het fietsplan.

3.2 VERWERKING EN GEVOLGEN VAN HET KEUZEBUDGET OP DE EINDEJAARSPREMIE

De inruil van eindejaarspremie gaat in vanaf de eerste dag van de maand waarin de terbeschikkingstelling van de bedrijfsfiets een aanvang neemt, en is van toepassing gedurende een periode gelijk aan de huurtermijn, behoudens afwijkende bepalingen in dit beleid.

Het eventuele saldo van de eindejaarspremie waarop de werknemer recht blijft hebben, wordt uitbetaald op de gebruikelijke wijze.

Bij een terbeschikkingstelling van een bedrijfsfiets wijzigt de eindejaarspremie van de werknemer. Dit heeft, of kan gevolgen hebben op alle onderstaande componenten die worden berekend op basis van de eindejaarspremie:

- De bijdrage in de groepsverzekering indien van toepassing (pensioen, overlijdenskapitaal, gewaarborgd inkomen);
- De opbouw van wettelijk pensioen (indien het totale jaarsalaris minder bedraagt dan het wettelijk plafond voor de opbouw van het Belgisch wettelijk pensioen);
- Enige andere afgeleide rechten die worden berekend op basis van de eindejaarspremie.

3.3 VERMINDERING VAN DE ARBEIDSDUUR OF SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Indien de inruil van eindejaarspremie niet volstaat voor de financiering van de bedrijfsfiets, ten gevolge van een vermindering van de arbeidsduur, een langdurige schorsing van de arbeidsovereenkomst of enige andere omstandigheid, heeft de werknemer de keuze tussen volgende opties:

- Betalen van een persoonlijke bijdrage aan de werkgever en behoud van de bedrijfsfiets
- Afkopen van de bedrijfsfiets van de huurmaatschappij. De werknemer koopt de fiets over aan de restwaarde, zoals beschreven in artikel 7.2 *Vroegtijdig einde huurtermijn*.
- Inleveren van de bedrijfsfiets bij de huurmaatschappij, mits betaling van de verbrekingsvergoeding zoals beschreven in artikel 7.2 *Vroegtijdig einde huurtermijn*. De werkgever zal in voorkomend geval het huurcontract stopzetten.

De werknemer moet zijn keuze bevestigen door het ondertekenen van een schriftelijke bijlage, waarin de eventuele modaliteiten van de keuze worden uiteengezet. Bij gebrek aan dergelijke bijlage, zal de werknemer geacht worden te hebben gekozen voor de onmiddellijke verbreking met betaling van de verbrekingsvergoeding. In voorkomend geval is de werknemer dus gehouden de bedrijfsfiets onmiddellijk terug in te leveren.

3.4 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Indien de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt, wordt de deelname van de werknemer aan het fietsplan automatisch beëindigd.

De werknemer heeft de plicht de bedrijfsfiets, incl. opties en accessoires ofwel over te kopen van de huurmaatschappij tegen de overnameprijs (overeenkomstig artikel 7.2 *Vroegtijdig einde huurtermijn* van dit beleid), ofwel in correcte staat terug te bezorgen aan de huurmaatschappij mits de betaling van een verbrekingsvergoeding (overeenkomstig artikel 7.2 *Vroegtijdig einde huurtermijn* en 7.3 *Staat van de fiets bij*

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

terugname door de huurmaatschappij bij het beëindigen van de terbeschikkingstelling van dit beleid), bij een vroegtijdig einde van de huurtermijn door het einde van de arbeidsovereenkomst om één van volgende redenen:

- Einde van de arbeidsovereenkomst op eigen initiatief van de werknemer;
- Einde van de arbeidsovereenkomst wegens dringende reden ten laste van de werknemer;
- Einde van de arbeidsovereenkomst met het oog op pensioen.

3.5 PERSOONLIJKE BIJDRAGE

De werknemer is vrij een persoonlijke bijdrage te doen rechtstreeks aan de huurmaatschappij om de benodigde inruil van de eindejaarspremie te laten dalen.

4 BESTELLINGSVOORWAARDEN

4.1 FIETS

De werknemer heeft een vrije keuze van type fiets, fietsmerk en fietshandelaar binnen de mogelijkheden van o2o en dient rekening te houden met volgende voorwaarden bij de keuze van de fiets:

- Elke fiets dient voorzien te zijn van een slot met minimum 2 sleutels en 2 sterren volgens de ART-keuring. Opgelet! Deze 2 sleutels moet de werknemer altijd kunnen voorleggen, dus het is belangrijk om deze goed bij te houden. Het slot moet ook de mogelijkheid bieden de fiets te verankeren aan een extern voorwerp.
- Een speed pedelec elektrische fiets (tot 45 km/h) kan enkel gekozen worden wanneer de bestuurder in het bezit is van een geldig rijbewijs (minimum AM rijbewijs).

4.2 OPTIES EN ACCESSOIRES

De werknemer heeft een vrije keuze van opties en accessoires gerelateerd aan de fiets, zolang deze op de fiets kunnen bevestigd worden en mee vervoerd worden. Een helm kan ook steeds gekozen worden.

Volgende zaken zijn hierdoor bijvoorbeeld uitgesloten (niet-limitatief): alle vormen van kledij en schoenen, en een fietsrek voor op de wagen.

5 GEBRUIKSVOORWAARDEN

5.1 GEBRUIK VAN DE FIETS

De keuze van de werknemer voor een loonpakket met bedrijfsfiets zal worden vastgelegd in een schriftelijke bijlage bij de arbeidsovereenkomst. Na ondertekening van deze bijlage kan de gekozen fiets besteld worden.

Van zodra de bedrijfsfiets is besteld, gaat de werknemer een bindend engagement aan voor de duur van de terbeschikkingstelling van de fiets, tenzij de werknemer beslist om de fiets vroegtijdig over te nemen. Conform

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

de huidige wetgeving zal er geen voordeel alle aard aangerekend worden wanneer de fiets op regelmatige basis wordt aangewend voor woon-werkverkeer, noch voor de berekening van de bedrijfsvoorheffing, noch voor de berekening van de sociale zekerheidsbijdragen.

De werkgever heeft te allen tijde het recht om na te gaan of de werknemer de bedrijfsfiets effectief gebruikt voor het woon-werkverkeer. Indien de bedrijfsfiets nooit of slechts zeer sporadisch (bv. een aantal keer per jaar) gebruikt wordt voor woon-werkverkeer, dient deze als een sociaal en belastbaar voordeel te worden beschouwd. Dit voordeel van alle aard wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde in hoofde van de werknemer.

De werkgever volgt steeds de actuele wetgeving rond de bepaling van het voordeel alle aard. Mocht de wetgeving hierrond dus ooit veranderen, dan zal deze steeds toegepast worden. Indien deze wijziging een loonverlies voor de werknemer tot gevolg heeft, zal de werkgever dit verlies nooit ten hare laste nemen, noch zal de werknemer hiervoor op enige manier worden gecompenseerd.

De werknemer mag de bedrijfsfiets voor beroepsdoeleinden, voor woon-werkverkeer of voor zuivere privé-verplaatsingen gebruiken.

De werknemer mag inwonende gezinsleden en collega's van de werkgever toestaan om met de bedrijfsfiets te rijden. Een speed pedelec elektrische fiets (tot 45 km/h) mag enkel gebruikt worden wanneer de bestuurder in het bezit is van een geldig rijbewijs (minimum AM rijbewijs).

Indien de werknemer de bedrijfsfiets wenst te gebruiken buiten de grenzen van de Europese Unie, dient deze hiervoor toestemming te krijgen van de huurmaatschappij o2o.

5.2 NALEVING VAN DE WEGCODE

De werknemer verbindt zich ertoe de bedrijfsfiets te gebruiken conform de Wegcode. Bekeuringen voor overtredingen van de Wegcode, administratieve sancties en andere kosten ingevolge van onwettelijk of onveilig rijgedrag zijn de verantwoordelijkheid van en uitsluitend ten laste van de werknemer. Hij/zij moet deze binnen de vereiste termijn betalen.

Indien de bekeuring niet betaald wordt, verklaart de werknemer zich er mee akkoord dat de werkgever het recht heeft om de bekeuring en eventuele administratieve kosten die zij desgevallend voor rekening van de werknemer betaalde, terug te vorderen op het loon van de werknemer als voorschot op loon, overeenkomstig artikel 23 van de loonbeschermingswet.

In geval van confiscatie van de fiets , heeft de werkgever het recht alle kosten van de recuperatie van de fiets te verhalen op de werknemer.

5.3 GEBRUIK MET ZORG EN ALS EEN GOEDE HUISVADER

De ter beschikking gestelde bedrijfsfiets blijft eigendom van de huurmaatschappij o2o gedurende de hele contractduur en zolang de fiets niet is overgekocht. De bedrijfsfiets staat ter beschikking van de werknemer, in opdracht van de werkgever, gedurende de huurtermijn.

De werknemer verbindt zich ertoe om de bedrijfsfiets met zorg en als een goede huisvader te gebruiken en te onderhouden. Dit houdt onder meer in dat:

- de werknemer geregeld de banden van zijn bedrijfsfiets oppompt;

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

de werknemer de bedrijfsfiets steeds op slot zet en in de mate van het mogelijke verankert aan een fietsenstalling of een andere vaste inrichting;
de werknemer zijn bedrijfsfiets minstens éénmaal per jaar aan een grondig nazicht laat onderwerpen en de nodige herstellingen laat uitvoeren;
de werknemer de bedrijfsfiets op regelmatige basis reinigt;
de werknemer op het einde van de terbeschikkingstelling de bedrijfsfiets in correcte staat inlevert.

Bij beschadiging of ongeval is de werknemer aansprakelijk voor alle daaruit voortvloeiende eigen schade of schade aan derden. De werkgever raadt de werknemer aan hiervoor een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

Bij zware inbreuken op het beleid of de verkeersregels kunnen de huurmaatschappij of de werkgever discretionair beslissen om de terbeschikkingstelling van de bedrijfsfiets te schorsen of te beëindigen. In voorkomend geval zal de werknemer de contractuele verbrekingsvergoeding moeten betalen overeenkomstig artikel 7.2 van dit beleid.

6 TERMIJN VAN DE TERBESCHIKKINGSTELLING

De keuze van de huurtermijn wordt vastgelegd in de schriftelijke bijlage bij de arbeidsovereenkomst en bedraagt 36 maanden. Deze duur gaat in vanaf de dag van de levering van de bedrijfsfiets.

De leasefiets wordt aan je ter beschikking gesteld voor de periode van het leasecontract. Gedurende deze periode blijft de fiets eigendom van de fietsleasemaatschappij.

Voor het einde van je fietscontract krijg je van de fietsleasemaatschappij de keuze of je je fiets overneemt of inlevert. Daarvoor ontvang je een bericht. Je kan in beide gevallen opnieuw instappen in een nieuw fietsleasecontract.

7 EINDE VAN DE OVEREENKOMST TERBESCHIKKINGSTELLING BEDRIJFSFIETS

7.1 EINDE OVEREENKOMST DOOR AFLOOP HUURTERMIJN

Normaliter neemt de huurmaatschappij bij einde van de huurtermijn de fiets inclusief de gekozen opties en accessoires terug. De huurmaatschappij contacteert de werknemer voor de organisatie van het inleveren van de artikelen. De werknemer waakt erover dat de bedrijfsfiets zich in goede staat bevindt.

Het ongebruikte saldo van het servicebudget (cf. hierna vermeld in artikel 9 van dit beleid) voegen we toe aan het servicebudget van het volgend fietscontract van dezelfde werknemer indien deze binnen de zes maanden na het einde van het huurcontract een nieuwe fiets bestelt bij o2o.

Ingeval de werknemer de fiets inclusief de gekozen opties en accessoires wenst over te nemen, kan dit onder de volgende voorwaarden:

- De overnameprijs bij einde huurtermijn bedraagt 16% van de originele catalogusprijs van de artikelen.
- De aankoop gebeurt rechtstreeks tussen de huurmaatschappij en de werknemer, zonder tussenkomst van de werkgever. De betaling moet twee weken voor het einde van de huurtermijn voltrokken zijn.

Meer informatie omtrent de voorwaarden en werking hieromtrent, zijn te vinden online via myo2o Biker.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

7.2 VROEGTIJDIG EINDE HUURTERMIJN

De huurtermijn kan steeds vroegtijdig stopgezet worden. Hierbij heeft de werknemer de keuze tussen de fiets over te kopen dan wel in te leveren bij de huurmaatschappij. De voorwaarden in welk geval dit meerkosten voor de werknemer met zich meebrengt, kunnen terug gevonden worden in het hoofdstuk budgetcreatie (artikel 3).

Let op: de bepalingen met betrekking tot een vroegtijdig einde van de huurtermijn zijn reeds van toepassing vanaf de definitieve bestelling van de bedrijfsfiets, dus desgevallend voorafgaand aan de levering ervan.

De keuze van de werknemer om de fiets over te kopen dan wel terug te geven, dient vast te liggen voor de laatste loonverwerking voor de betrokken werknemer.

Er wordt door de werkgever automatisch vroegtijdig een einde gesteld aan de terbeschikkingstelling van de leasefiets:

- bij ontslag (zowel op initiatief van het personeelslid als de werkgever);
- bij pensioen;
- bij overlijden.
- bij diefstal en totaal verlies van de leasefiets

A. Overnameprijs

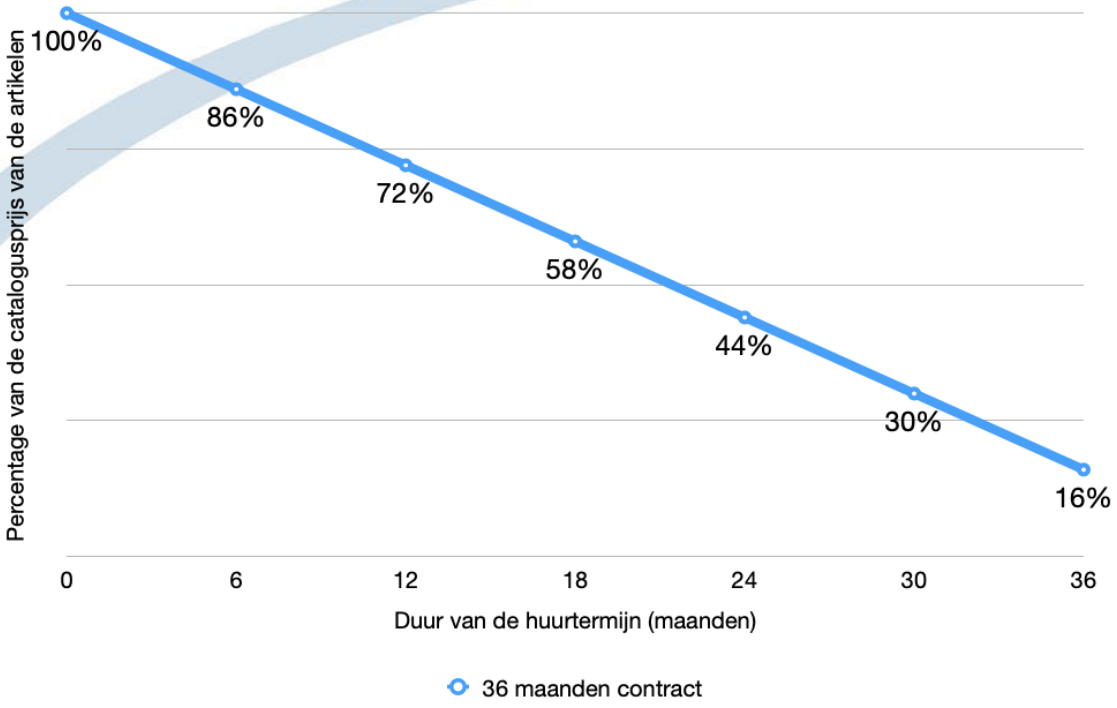
De overnameprijs is samengesteld als som van:

– de waarde als gevolg van de lineaire afschrijving vanaf de catalogusprijs van de bedrijfsfiets incl. de opties en accessoires bij de start van de voorziene huurtermijn naar de residuele waarde bij afloop van de voorziene huurtermijn over een termijn gelijk aan de voorziene huurtermijn (zie grafiek). Van de initiële catalogusprijs wordt de eventuele eigen bijdrage van de werknemer rechtstreeks aan de huurmaatschappij bij de opstart van het huurcontract afgetrokken.
De residuele waarde bij afloop van de voorziene huurtermijn bedraagt 16% van de catalogusprijs van de artikelen zonder vermindering van een eventuele eigen bijdrage.
Tussen de dag van definitieve bestelling en de dag van levering blijft de totale catalogusprijs eventueel verminderd met de reeds betaalde eigen bijdrage aangehouden.

– het teveel / te weinig opgenomen servicebudget. Dit bedrag wordt bepaald als het verschil tussen het opgenomen servicebudget minus het servicebudget waarop de werknemer recht had, bepaald pro rata volgens de effectieve huurtermijn.

– een administratieve vergoeding van €121 incl. BTW.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.



B. Verbrekingsvergoeding

De verbrekingsvergoeding die betaald wordt bij teruggave van de bedrijfsfiets wordt als volgt bepaald:

- ingeval van vrijwillige of gedwongen beëindiging van de arbeidsovereenkomst, uitgezonderd met het oog op pensioen:
  - Een forfaitaire verbrekingsvergoeding verschuldigd gelijk aan zesmaal (6x) het maandelijkse huurbedrag, ofwel de som van de resterende huurbedragen binnen de oorspronkelijk voorziene huurtermijn indien lager.
  - Het teveel / te weinig opgenomen servicebudget. Dit bedrag wordt bepaald als het verschil tussen het opgenomen servicebudget minus het servicebudget waarop de werknemer recht had, bepaald pro rata volgens de effectieve huurtermijn.
  - een administratieve vergoeding van €121 incl. BTW.
- in alle andere gevallen van vroegtijdig einde van het fietscontract dan een onvoorzien einde van de arbeidsovereenkomst van de individuele medewerker, is de medewerker altijd gehouden tot betaling van alle reeds vervallen, achterstallige, en in geval van verbreking zonder overname van de fiets opties en accessoires, ook de toekomstige huurgelden.

7.3 STAAT VAN DE FIETS BIJ TERUGNAME DOOR DE HUURMAATSCHAPPIJ BIJ HET BEËINDIGEN VAN DE TERBESCHIKKINGSTELLING

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

De bedrijfsfiets, inclusief slot en sleutels, opties en accessoires, dient op het afgesproken tijdstip op de afgesproken locatie aanwezig te zijn, in volgende staat:

- Op het ogenblik van teruggave moet de fiets zich in goede staat bevinden, voorzien van alle originele of gelijkwaardige onderdelen. Hiermee wordt bedoeld in een toestand die beantwoordt aan een normaal gebruik. Volgende schade wordt hierbij getolereerd:
    - Kleine krassen in het frame en onderdelen eigen aan het gebruik van een fiets. Putten en grote krassen zijn niet aanvaardbaar. Het frame mag geen tekenen van oxidatie vertonen.
    - Gebruikersslijtage van alle slijtagegevoelige onderdelen: banden, remmen, aandrijving, kabels, handvaten, zadel, pedalen, rekje. Alle onderdelen dienen wel in goed werkende staat te zijn en slijtage mag niet ten koste van de veiligheid gaan. De slijtage mag evenmin het gevolg zijn van een gebrek aan onderhoud en herstellingen.
    - Specifiek voor elektrische fietsen: gebruikelijke capaciteitsvermindering van de batterij.
- Specifiek voor speed pedelec elektrische fietsen dienen het inschrijvingsformulier en het gelijkvormigheidsattest eveneens teruggegeven te worden bij de teruggave van de fiets.
- Op het ogenblik van teruggave moet de fiets volledig schoongemaakt zijn.

Ingeval de fiets op het ogenblik van teruggave niet voldoet aan bovenvermelde afspraken, zullen de hieraan gerelateerde kosten ten laste van de werknemer zijn, met een maximum van de residuele waarde.

Meer informatie over einde van de huurtermijn, de vereisten in geval van teruggave en de voorwaarden indien de vereisten niet voldaan zijn, zijn online te vinden via myo2o Biker.

7.4 REGELING IN GEVAL VAN DIEFSTAL OF SCHADE

Bij diefstal van de fiets : Als de fiets gestolen wordt, brengt het personeelslid de werkgever en de fietsleasemaatschappij hiervan onmiddellijk op de hoogte. Het leasecontract voor die fiets neemt automatisch een einde op de dag van de diefstal of het verlies na een eventuele wachttermijn bepaald door de verzekering. De schade wordt geregeld via de fietsverzekering tegen diefstal en schade.

Bij totaal verlies van de fiets : Als de fiets totaal verlies is, brengt het personeelslid de werkgever en de leasemaatschappij hiervan onmiddellijk op de hoogte. Het fietsleasecontract neemt automatisch een einde op de dag van het schadegeval. De schade wordt geregeld door de fietsverzekering tegen diefstal en schade.

8 DRONKENSCHAP EN INTOXICATIE

Het is verboden de fiets te besturen in staat van dronkenschap, intoxicatie of onder invloed van verdovende middelen. In dat geval ben je aansprakelijk voor de schade aan andere voertuigen/mensen (de verzekeringsmaatschappij weigert de kosten te vergoeden of factureert de kosten door aan de werkgever) evenals alle andere kosten aangerekend door de leasemaatschappij en of tegenpartij.

9 DIENSTEN TIJDENS HET GEBRUIK VAN DE FIETS

Bij de huur van een fiets zijn volgende diensten standaard geactiveerd:

- Financiële huur van de fiets, gekozen opties en accessoires

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.

- Jaarlijkse onderhoudsbeurt
- Diefstalverzekering
- Schadeverzekering
- Servicebudget (minimum €50incl. BTW/jaar,)

Onderstaande diensten kunnen geactiveerd worden door de werknemer bij de plaatsing van de bestelling:

- Verlengde garantieverzekering voor elektrische fietsen
- Pechbijstand
- Aansprakelijkheidsverzekering voor speed pedelecs

Meer informatie omtrent deze diensten, de algemene voorwaarden en eventuele wijzigingen aan de diensten kunnen steeds terug gevonden worden op myo2o Biker (Overzicht voorwaarden en info fietsservices - o2o).

10 NIEUWE FIETS

Ingeval de werknemer tijdens het lopend huurcontract een nieuwe bedrijfsfiets bestelt, mag de werknemer de nieuwe bedrijfsfiets ten vroegste op de dag van het einde van het lopende huurcontract in ontvangst nemen. De werknemer meldt deze vroegst mogelijke datum van ontvangst aan de fietshandelaar bij het opvragen van een offerte.

Indien de werknemer de nieuwe bedrijfsfiets nog tijdens het lopende huurcontract in ontvangst neemt, wordt het lopende contract vroegtijdig beëindigd met als einddatum de datum van ontvangst van de nieuwe bedrijfsfiets. De voorwaarden van vroegtijdig einde contract zijn dan van toepassing (artikel 7.2).

11 EINDBEPALING

Indien een of meerdere bepalingen van dit beleid ongeldig of niet toepasbaar zouden zijn, heeft dit niet de ongeldigheid of niet-toepasbaarheid van het gehele beleid tot gevolg. In voorkomend geval zal te goeder trouw onderhandeld worden om de getroffen bepalingen te vervangen door andere, die de inhoud ervan zo veel mogelijk benaderen en zo goed mogelijk aansluiten bij de inhoud en doelstellingen van het beleid.

De werknemer verbindt zich ertoe alle bepalingen van het beleid stipt na te leven. Ingeval van enige schade voor de werkgever als gevolg van het niet-naleven van de bepalingen van onderhavig beleid, wordt dit beschouwd als een zware fout in de zin van artikel 18 van de Arbeidsovereenkomstenwet, waarvoor de werknemer aansprakelijk is.

Het fietsplan, en het voorliggend beleid dat de praktische modaliteiten hiervan bevat, treden in werking op 01.01/2024. De werkgever behoudt zich het recht voor het fietsplan – in het kader waarvan de werknemer een bedrijfsfiets kan verwerven – eenzijdig stop te zetten. In voorkomend geval zal de werknemer die over een bedrijfsfiets beschikt, deze kunnen behouden tot het einde van de voorziene huurtermijn. Na afloop zal evenwel geen nieuwe bedrijfsfiets meer kunnen worden verworven.

Alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden. Vermenigvuldiging of mededeling aan derden onder welke vorm ook, is zonder schriftelijke toestemming van de eigenaars niet geoorloofd.