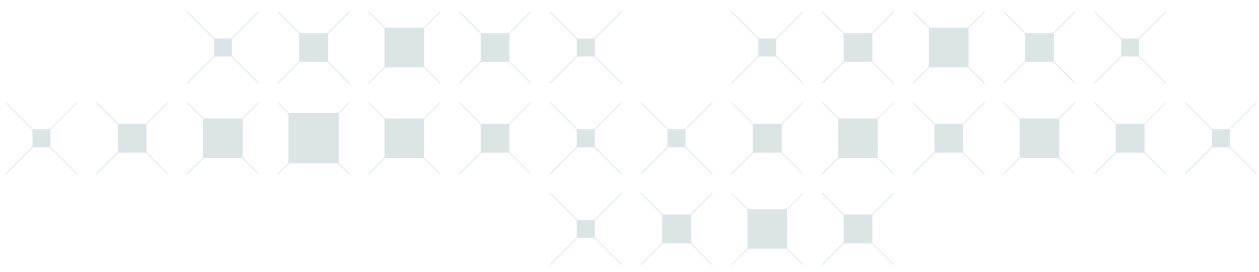

INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKING WESTLEDE

RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET PERSONEEL



Gewijzigd door de Raad van Bestuur van :

1° 14/11/2012;

2° 04/10/2016;

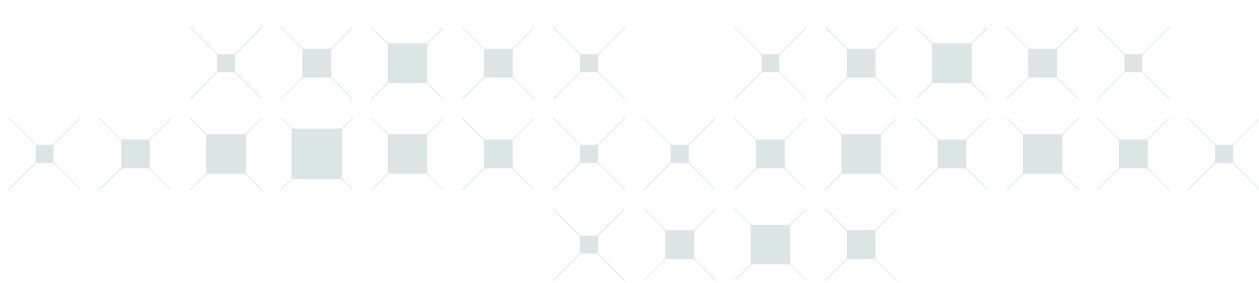
3° 05/06/2018;

4° 02/02/2021;

5° 14/01/2025;



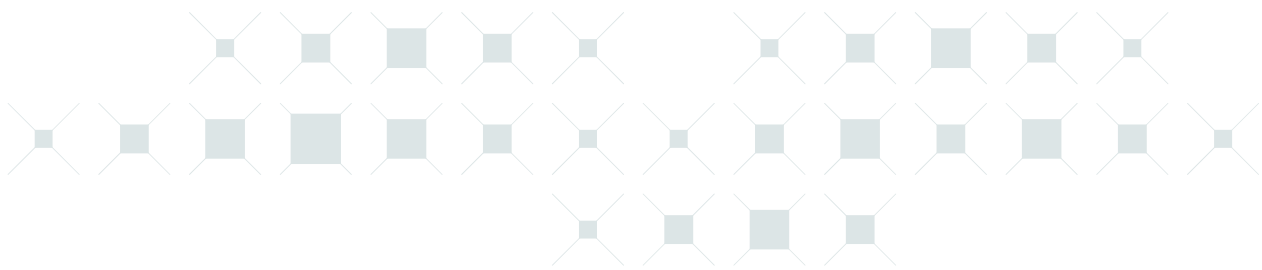
INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKING	1
WESTLEDE	1
RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET PERSONEEL	1
TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	7
<i>Afdeling 1. Toepassingsgebied.....</i>	<i>7</i>
<i>Afdeling 2. Algemene bepalingen.....</i>	<i>7</i>
TITEL 2. DE LOOPBAAN.....	8
HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN	8
HOOFDSTUK II. DE AANWERVING.....	10
<i>Afdeling 1. de algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden</i>	<i>10</i>
<i>Afdeling 2. de specifieke aanwervingsvoorwaarden</i>	<i>11</i>
<i>Afdeling 3. de aanwervingsprocedure</i>	<i>11</i>
HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE	15
<i>Afdeling 1. algemene regels voor de selecties</i>	<i>15</i>
<i>Afdeling 2. het verloop van de selectie</i>	<i>18</i>
<i>Afdeling 3. Wervingsreserves.....</i>	<i>19</i>
<i>Afdeling 4. specifieke bepalingen voor de aanwerving van de directeur en de adjunct-directeur</i>	<i>20</i>
HOOFDSTUK IV. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING IN DE BETREKKINGEN DIE INGESTELD WERDEN TER UITVOERING VAN WERKGELEGENHEIDSMATREGELEN VAN DE HOGERE OVERHEID EN IN SOMMIGE TIJDELIJKE BETREKKINGEN	21
<i>Afdeling 1. de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden.....</i>	<i>21</i>
<i>Afdeling 2. de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers</i>	<i>22</i>
<i>Afdeling 3. de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is</i>	<i>22</i>
HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP	23
HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING	24
HOOFDSTUK VII. DE EVALUATIE TIJDENS DE PROEFTIJD/INLOOPPERIODE.....	24
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	<i>24</i>
<i>Afdeling 2. de duur en evaluatie van de proeftijd/inlooperperiode</i>	<i>25</i>
<i>Afdeling 4. de vaste aanstelling in statutair verband.....</i>	<i>29</i>
HOOFDSTUK IX. HET VORMINGSREGLEMENT	34
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	<i>34</i>
<i>Afdeling 2. de vormingsplicht.....</i>	<i>35</i>
<i>Afdeling 3. het vormingsrecht</i>	<i>36</i>
HOOFDSTUK X. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN.....	38
HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN	41
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen.....</i>	<i>41</i>
<i>Afdeling 2. de functionele loopbanen per niveau</i>	<i>41</i>
HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING.....	43



<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i>	43
<i>Afdeling 2. de selectie</i>	45
<i>Afdeling 3. de bevorderingsvoorwaarden</i>	45
<i>Afdeling 4. de proeftijd/inlooperperiode van het personeelslid na bevordering</i>	45
<i>Afdeling 5. de bevordering</i>	46
HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT	47
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i>	47
<i>Afdeling 2. de voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit</i>	47
HOOFDSTUK XV. HERPLAATSING	51
TITEL 3. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	52
HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP	52
HOOFDSTUK II. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	53
TITEL 4. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING	54
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID	54
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID	56
TITEL 5. TERBESCHIKKINGSTELLING	58
TITEL 6. HET SALARIS	59
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	59
HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNITEIT	60
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN	62
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS	64
TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN	65
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	65
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN	66
<i>Afdeling 1. de haard- en standplaatstoelage</i>	66
<i>Afdeling 2. het vakantiegeld</i>	67
<i>Onderafdeling 1: het vakantiegeld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden</i>	67
<i>Onderafdeling 2: het vakantiegeld voor de op proef benoemde statutaire en contractuele personeelsleden</i>	69
<i>Afdeling 3. de eindejaarstoelage</i>	69
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES	71
<i>Afdeling 1. nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zondagen en feestdagen</i>	71
<i>Afdeling 2. de overuren</i>	71
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN	73
<i>Afdeling 1. de toelage voor het waarnemen van een hogere functie</i>	73
<i>Afdeling 2. de toelage voor opdrachthouderschap</i>	73
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN	74
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i>	74
<i>Afdeling 2. de vergoeding voor reiskosten</i>	74



HOOFDSTUK VI. DE KLEDIJVERGOEDING	76
HOOFDSTUK VII. DE SOCIALE VOORDELEN	77
<i>Afdeling 1. de maaltijdcheques</i>	77
<i>Afdeling 2. de hospitalisatieverzekering</i>	77
<i>Afdeling 3. de vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer</i>	78
<i>Afdeling 4. de begrafenisvergoeding</i>	78
<i>Afdeling 5. Pensioenpremie</i>	79
<i>Afdeling 6. Ecocheques</i>	80
HOOFDSTUK VIII. DE VERGOEDING VAN DE CONCIËRGE	81
TITEL 8. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN.....	82
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	82
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKE VAKANTIEDAGEN	84
<i>Afdeling 1. algemeen</i>	84
<i>Afdeling 2. de jaarlijkse vakantiedagen voor vast aangestelde statutaire personeelsleden</i>	84
<i>Afdeling 3. de jaarlijkse vakantiedagen voor op proef benoemde statutaire personeelsleden en voor contractuele personeelsleden</i>	86
HOOFDSTUK III. VERLOF VOOR DWINGENDE REDENEN	89
HOOFDSTUK IV. DE FEESTDAGEN.....	90
HOOFDSTUK V. GEZINSVERLOVEN BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF	91
HOOFDSTUK VI. HET ZIKTEVERLOF	96
HOOFDSTUK VII. DE DISPONIBILITEIT.....	99
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i>	99
<i>Afdeling 2. de disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit</i>	99
<i>Afdeling 3. de disponibiliteit wegens ambtsopheffing</i>	100
HOOFDSTUK VIII. HET VERLOF VOOR OPDRACHT	102
HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF	103
HOOFDSTUK X. HET ONBEZOLDIGD VERLOF	107
HOOFDSTUK XI. THEMATISCHE VERLOVEN VAN LOOPBAANONDERBREKING	109
<i>Afdeling 1. palliatieve verzorging</i>	109
<i>Afdeling 2. ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan</i>	110
<i>Afdeling 3. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid</i>	114
<i>Afdeling 4. Loopbaanonderbreking voor mantelzorg</i>	116
HOOFDSTUK XII. HET VLAAMS ZOR GKREDIET	117
HOOFDSTUK XIII. POLITIEK VERLOF.....	119
HOOFDSTUK XIV. VAKBONDSVERLOF	119
HOOFDSTUK XV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	120
HOOFDSTUK XVI. TUCHT	122
TITEL 9. SLOTBEPALINGEN.....	126
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN	126
<i>Afdeling 1. overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes</i>	126
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.	127



<i>Afdeling 1. Opheffingsbepalingen</i>	127
<i>Afdeling 2. Inwerkingtredingsbepalingen</i>	127
BIJLAGE I. DIPLOMAVOORWAARDEN	128
BIJLAGE II. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN	129
BIJLAGE III. OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRATIEVE GEVOLGEN	141



TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

Afdeling 1. Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. het personeel in statutair en contractueel dienstverband van het intergemeentelijk samenwerkingsverband; in voorkomend geval zijn sommige bepalingen van toepassing op specifieke personeelscategorieën zoals bedoeld in artikel 2, 1° tot en met 3°;
2. de directeur en de adjunct-directeur van het intergemeentelijk samenwerkingsverband, tenzij anders bepaald.

Afdeling 2. Algemene bepalingen

Artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
2. het vast aangestelde statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd “in vast verband benoemd” in afdeling 2 van hoofdstuk I 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;
3. het statutaire personeelslid op proef: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
4. het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
5. de raad: de raad van bestuur;
6. de aanstellende overheid:
 - a. de raad: voor wat betreft de directeur en de adjunct-directeur;
 - b. de directeur: voor wat betreft de overige personeelsleden;
7. het hoofd van het personeel: de directeur;
8. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
9. salarisschaal: schaal die als maatstaf dient voor de vaststelling van het salaris;
10. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
11. functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
12. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
13. Directie: de directeur, tenzij de bevoegdheid is gedelegeerd aan de adjunct-directeur.



TITEL 2. DE LOOPBAAN

HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN

Artikel 3

Paragraaf 1

Het organigram vermeldt per graad het aantal betrekkingen. Dat aantal wordt uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

Paragraaf 2

Het organigram geeft, in voorkomend geval, het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en de contractuele betrekkingen anderzijds.

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

Paragraaf 3

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

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

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

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

In aanvulling op de lijst komen volgende attesten ook in aanmerking:

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

Gelijkwaardige diploma's komen eveneens in aanmerking.

De kandidaten leveren het bewijs van de gelijkstelling of gelijkwaardigheid.

Paragraaf 4



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

De rangen per niveau zijn:

- 1° in niveau A:
 - a) voor de basisgraad: Av;
 - b) voor de hogere graden, in opklimmende volgorde: Ax, Ay en Az;
- 2° in niveau B:
 - a) voor de basisgraad: Bv;
 - b) voor de hogere graad: Bx;
- 3° in niveau C:
 - a) voor de basisgraad: Cv;
 - b) voor de hogere graad: Cx;
- 4° in niveau D:
 - a) voor de basisgraad: Dv;
 - b) voor de hogere technische graad: Dx;

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

Artikel 4

Paragraaf 1

De aanstellende overheid begeeft een betrekking, vacant in het organigram, ongeacht haar rangindeling via:

1. een aanwervingsprocedure;
2. een bevorderingsprocedure;
3. een procedure van interne mobiliteit;
4. een combinatie van de procedures.

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

De aanstellende overheid kan binnen de grenzen van de personeelsformatie eveneens beslissen tot uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of tot omzetting in een voltijdse betrekking. In dit geval gelden artikel 6 §2 en 9 §5, tweede lid van deze rechtspositieregeling.

Paragraaf 2

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

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



HOOFDSTUK II. DE AANWERVING

Afdeling 1. de algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 5

Paragraaf 1

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

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

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

Paragraaf 2

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

Artikel 6

Paragraaf 1

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

1. slagen voor de selectieprocedure;
2. voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
3. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is (art. 3), en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid of voldoen aan de vereiste van evenwaardige ervaring zoals geregeld in artikel 8;



Paragraaf 2

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

Afdeling 2. de specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 7

De aanstellende overheid kan, indien nodig of gewenst, op een objectieve en gemotiveerde basis volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

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

Artikel 8

Evenwaardige ervaring wordt steeds in aanmerking genomen, tenzij de kandidaten over een diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid.

Voor de toepassing van het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij, ofwel:

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

Afdeling 3. de aanwervingsprocedure

Artikel 9

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De vacatures worden ten minste in één bekendmakingskanaal bekendgemaakt, zoals bepaald in paragraaf 3, waarbij de volgende informatie op de webpagina van het intergemeentelijk samenwerkingsverband ter beschikking wordt gesteld van de kandidaten:

1. het brutojaarsalaris;



2. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
5. eventuele diplomavereiste of evenwaardige ervaring;
6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
7. de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
8. de wijze waarop de functie wordt ingevuld en de selectieprocedure met de daaraan verbonden termijnen.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende kanalen, rekening houdend met de aard van de vacature:

1. nationaal verschijnende kranten of weekbladen;
2. regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
3. gespecialiseerde tijdschriften en/of websites van beroepsgroepen of beroepsorganisaties;
4. de VDAB;
5. zelf geproduceerde media;
6. de plaatselijke radio of een regionale televisiezender;
7. sociale media;
8. het Belgisch Staatsblad.

Indien gebruik gemaakt wordt van een eigen bekendmakingskanaal, zoals een zelf geproduceerd medium of een eigen sociaal medium, dient de vacature ook nog bekendgemaakt te worden via een ander kanaal zoals bepaald in het vorig lid, dat geen eigen bekendmakingskanaal is.

Paragraaf 4

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

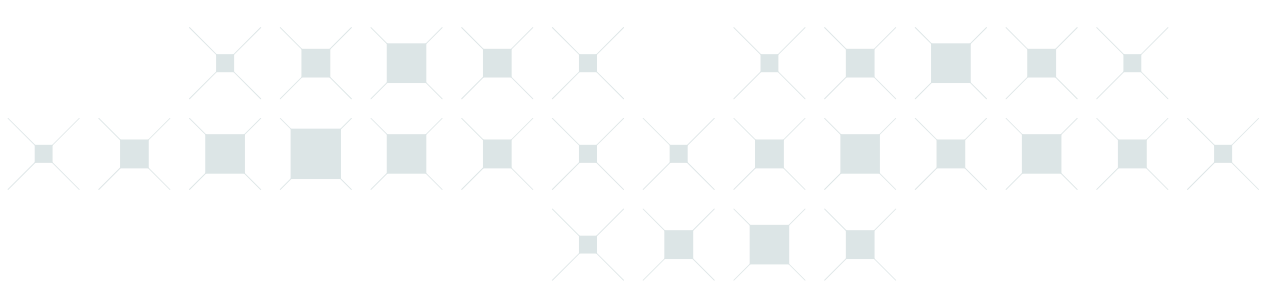
- a. door een per post verzonden sollicitatiebrief;
- b. door een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs;
- c. door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier;
- d. door e-mail.

De aanstellende overheid beslist hierover bij de vacantverklaring.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

Paragraaf 5

Dit artikel is niet van toepassing bij een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.



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

Artikel 10

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

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

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

De datum van de poststempel, van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs, van de inschrijving via een elektronisch formulier, van het mailbericht geldt als datum van verzending.

In afwijking van lid 1 geldt er voor knelpuntberoepen een termijn van 7 kalenderdagen tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Artikel 11

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 12

Paragraaf 1

De kandidaten moeten op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe vóór de deelname aan de selectieprocedure.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

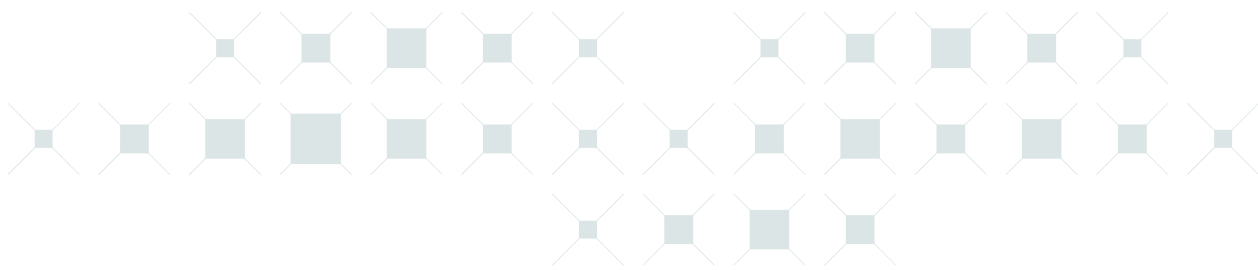
Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de bewijzen.

Eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaat die aangesteld wordt in de functie en, in voorkomend geval, aan de kandidaten die opgenomen worden in de wervingsreserve.



Paragraaf 2

In afwijking van §1 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de bijzondere aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding voor de afloop van de proeftijd of inlooperperiode moeten behalen.



HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE

Afdeling 1. algemene regels voor de selecties

Artikel 13

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

De directie stelt de functiebeschrijvingen vast.

Deze bepaling geldt niet voor de functiebeschrijving van directeur of adjunct-directeur. Deze worden vastgesteld door de raad.

Artikel 14

Paragraaf 1

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

1. de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen; onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.
2. elke selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden;
3. de leden van de selectiecommissie kunnen extern zijn aan het eigen intergemeentelijk samenwerkingsverband;
4. de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
5. de leden van de raad kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen intergemeentelijk samenwerkingsverband;
De leden van de raad en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties.
6. bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

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

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



Paragraaf 2

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is.

Artikel 15

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

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

Artikel 16

De leden en de secretaris van de selectiecommissie worden nominatief door de raad aangewezen. Indien de raad de voorzitter van de selectiecommissie niet nominatief heeft aangewezen, duiden de leden van de selectiecommissie in hun midden een voorzitter aan.

De secretaris staat de commissie bij, maar deze neemt niet deel aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

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

Artikel 17

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

Artikel 18

Paragraaf 1

De selectietechnieken zoals bedoeld in artikel 13 paragraaf 1 zijn:

- a. een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.
- b. een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.



- c. een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van directeur en adjunct-directeur).
- d. een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.
- e. een praktische proef: de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.
- f. Een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef: deze selectietechniek beoogt een evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van de motivatie, van de persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Paragraaf 2

In de hieronder vermelde specifieke gevallen geldt het volgende:

- Voor de graad van directeur en adjunct-directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst;
- Voor functies van niveau A en B bestaat de selectie uit ten minste twee van de in paragraaf 1 opgenomen selectietechnieken;
- Voor functies van niveau C en D bestaat de selectie uit ten minste één van de in paragraaf 1 opgenomen selectietechnieken.

Paragraaf 3

De selectie kan aangevuld worden met psychotechnische onderzoeken

Onder psychotechnische onderzoeken wordt verstaan:

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

Paragraaf 4

Onverminderd de bepalingen van dit artikel kan, indien het aantal kandidaten praktische problemen met zich meebrengt voor het organiseren van de selectie, de aanstellende overheid beslissen dat een preselectie plaatsvindt op basis van gerichte en relevante vragen of door screening van de CV en motivatiebrief.

Kandidaten dienen minstens 50 % van de punten te behalen. Minstens de 5 eerst gerangschikte kandidaten en maximum de 10 eerst gerangschikte kandidaten uit de preselectie, worden



toegelaten tot de reguliere selectieprocedure. In geval van ex aequo op de 10de plaats worden alle kandidaten met eenzelfde puntenaantal toegelaten.

Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

Afdeling 2. het verloop van de selectie

Artikel 19

Paragraaf 1

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een betrekking:

1. de aard van de betrekking;
2. de wijze waarop de vacante betrekking begeven wordt, binnen de mogelijkheden van artikel 4;
3. of de diplomavereiste geschrapt wordt binnen de mogelijkheden van artikel 8;
4. de wijze van externe bekendmaking binnen de mogelijkheden van artikel 9;
5. de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria, eventueel de keuze voor een preselectie, binnen de mogelijkheden van artikel 18;
6. het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing, rekening houdend met artikel 10 en 22;
7. desgevallend, in afwijking van §2, het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;
8. de regels voor rangschikking;
9. of een wervingsreserve wordt aangelegd, de geldigheidsduur ervan en het verlies/behoud plaats in de wervingsreserve.

Daarnaast bepaalt de aanstellende overheid de samenstelling van de selectiecommissie, binnen de mogelijkheden van artikel 14, 15 en 16.

Paragraaf 2

Om als geslaagd beschouwd te worden dienen kandidaten op elke selectietechniek minstens 50% te behalen.

Voor de psychotechnische onderzoeken zoals bepaald in artikel 18 §4 moet men minstens 'geschikt' bevonden worden.

Artikel 20

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



De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 8, lid 2, 1°, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. Dit attest mag maximaal 2 jaar oud zijn op datum van de start van de selecties.

Artikel 21

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

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

De kandidaten worden tevens op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de volgende selectieproeven worden afgenomen. Deze mededelingen gebeuren zo snel mogelijk met behulp van brief of e-mail.

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

Artikel 22

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

Artikel 23

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

Artikel 24

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Afdeling 3. Wervingsreserves

Artikel 25

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of voor toekomstige vacatures of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

Deze is vastgesteld op max. 2 jaar en kan met 1 jaar worden verlengd.



De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Artikel 26

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

Artikel 27

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

Afdeling 4. specifieke bepalingen voor de aanwerving van de directeur en de adjunct-directeur

Artikel 28

De raad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van directeur en adjunct-directeur van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Artikel 29

De functie van directeur of adjunct-directeur wordt door aanwerving vervuld.

Artikel 30

De selectie voor de aanwerving in de functies van directeur en adjunct-directeur kan geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau.

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

Artikel 31

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



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

Afdeling 1. de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden

Artikel 32

Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden geldt het volgende:

1. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacatures voor die betrekkingen op minstens één van volgende manieren:
 - via bekendmaking in één of meer van de kanalen zoals opgesomd in artikel 9, §3 van deze rechtspositieregeling. In dit geval bevat het vacaturebericht de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel, en dienen de kandidaturen ingediend te worden binnen de door de aanstellende overheid bepaalde termijn;
 - via contact met de VDAB of andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden (opvragen van een lijst van beschikbare kandidaten die aan de algemene toelatingsvoorwaarden voldoen en aan het functieprofiel beantwoorden);
 - via raadpleging van het vrijwillig sollicitantenbestand.
2. De aanstellende overheid nodigt de kandidaten uit die in aanmerking komen voor deelname aan de selectieprocedure;
3. De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die samengesteld is conform artikel 14, paragraaf 1 van deze rechtspositieregeling, met uitzondering van 2° en 3°.

De selectie bestaat uit:

- a. een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt;
- b. eventueel, een gevalstudie of competentieproef zoals gedefinieerd in artikel 18 van deze rechtspositieregeling;
- c. eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.

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

De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 17.



Afdeling 2. de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers

Artikel 33

Paragraaf 1

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden, kan de aanstellende overheid, indien er binnen het intergemeentelijk samenwerkingsverband personeelsleden aangesteld werden in een vervangingsovereenkomst, de personeelsleden wiens overeenkomst op korte termijn afloopt of recent afgelopen is, een nieuwe overeenkomst aanbieden, op voorwaarde dat de taakinhoud en het profiel van beide functies overeenstemmen of het personeelslid verondersteld wordt geschikt te zijn voor de nieuwe functie.

Indien er meerdere kandidaten zijn, maakt de directeur zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Paragraaf 2

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

De kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn.

Paragraaf 3

Indien er geen wervingsreserve bestaat, geldt de procedure zoals voorzien in artikel 32 van deze rechtspositieregeling.

Afdeling 3. de aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is

Artikel 34

Paragraaf 1

Indien er een lopende wervingsreserve voor de functie bestaat, put de aanstellende overheid prioritair uit deze wervingsreserve.

Paragraaf 2

Indien er geen lopende wervingsreserve voor de functie bestaat, geldt de procedure zoals voorzien in artikel 32 van deze rechtspositieregeling.



HOOFDSTUK V. DE AANWERFING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP

Artikel 35

Ten minste 2% van het totale personeelsbestand in FTE binnen het intergemeentelijk samenwerkingsverband wordt vervuld door personen met een arbeidshandicap.

Artikel 36

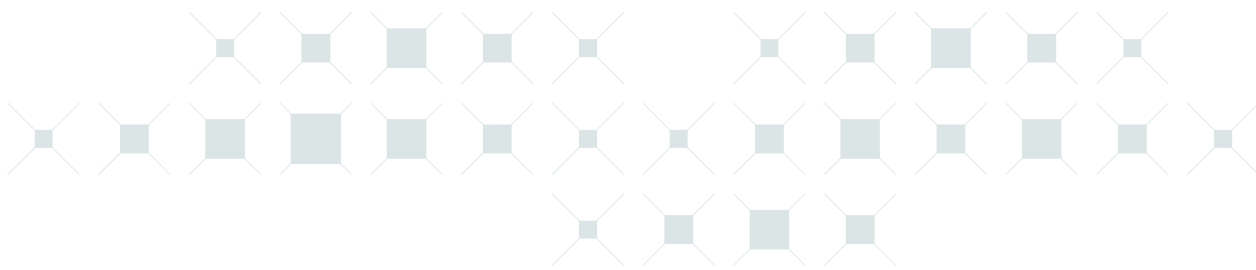
Voor de toepassing van artikel 35 komen de personen in aanmerking die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1. ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
2. ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
3. ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
4. ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
5. ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
6. ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Artikel 37

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

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



HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING

Artikel 38

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 bepaalt de aanstellende overheid deze datum in onderling akkoord met het personeelslid.

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.

HOOFDSTUK VII. DE EVALUATIE TIJDENS DE PROEFTIJD/INLOOPPERIODE

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 39

Het statutair personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd.

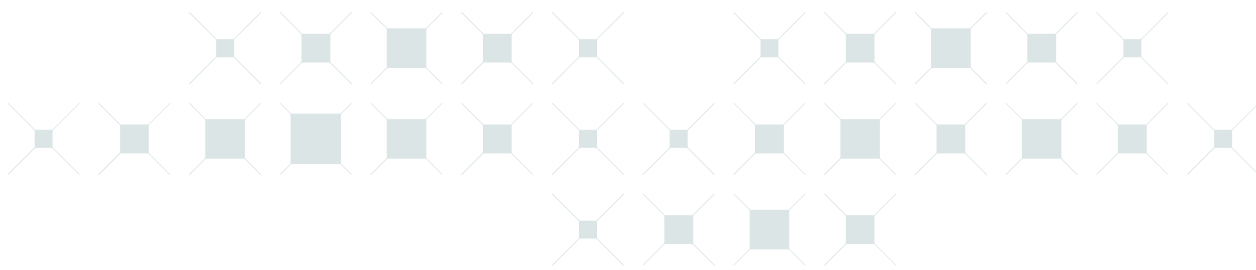
Voor zover dat verenigbaar is met de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet of met specifieke wettelijke voorschriften voor de aanstelling van personeelsleden in een tewerkstellingsmaatregel, wordt het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur onderworpen aan een ‘inlooperperiode’.

De proeftijd/inlooperperiode beoogt de integratie van het personeelslid in het intergemeentelijk samenwerkingsverband en de inwerking in de functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

De leidinggevende van het personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van de directeur de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie en zijn integratie in het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Artikel 40

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd/inlooperperiode, worden uiterlijk binnen een termijn van 30 kalenderdagen geconcretiseerd in een gesprek met het personeelslid. Tijdens dit gesprek kunnen zowel de leidinggevende als het personeelslid punten aanbrengen die zij willen bespreken. Indien de leidinggevende niet de evaluator van het betrokken personeelslid is, gebeurt het gesprek in het bijzijn van de evaluator. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als het personeelslid.



Afdeling 2. de duur en evaluatie van de proeftijd/inlooperperiode

Artikel 41

Paragraaf 1

De duur van de proeftijd/inlooperperiode bedraagt 12 maanden.

Paragraaf 2

Het personeelslid wordt geëvalueerd door zijn/haar direct leidinggevende. De directeur of adjunct-directeur kan, op vraag van de leidinggevende of het personeelslid, als tweede evaluator in de procedure betrokken worden.

Tijdens de evaluatie brengen zowel het personeelslid als de leidinggevende en desgevallend tweede evaluator zelf punten aan die zij willen bespreken.

Artikel 42

Paragraaf 1

Voor de berekening van de duur van de proeftijd/inlooperperiode wordt elke periode in aanmerking genomen waarin het personeelslid effectief prestaties heeft verricht.

De proeftijd/inlooperperiode wordt verlengd met het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd/inlooperperiode kan met maximaal 6 maanden verlengd worden.

Paragraaf 2

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

Artikel 43

Twee maanden nadat het gesprek zoals vermeld in artikel 40 heeft plaatsgevonden, wordt er een tussentijds feedbackgesprek georganiseerd.

Het feedbackgesprek is een gesprek tussen de leidinggevende en het personeelslid en heeft als doel de groei te ondersteunen. Er wordt een gesprek gevoerd over de mate waarin het personeelslid in zijn functie vordert.

Artikel 44

Paragraaf 1

Nadat 6 maanden van de proeftijd/inlooperperiode verstreken zijn, wordt er met het personeelslid een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.



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

Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de tussentijdse evaluatie van de proeftijd/inlooperperiode vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig, gunstig met verbeterpunten ofwel ongunstig.

Paragraaf 2

Na een periode van minstens drie maanden volgend op het tussentijds evaluatiegesprek als vermeld in artikel 44, paragraaf 1, is een bijkomende tussentijdse evaluatie tijdens de proeftijd/inlooperperiode mogelijk indien het functioneren van het personeelslid ontoereikend blijft of wordt vastgesteld.

Paragraaf 3

Indien het resultaat van een tussentijdse evaluatie gunstig is met verbeterpunten, worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren.

Het statutair personeelslid op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie kan worden ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de artikelen 142-144. Het contractueel personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie wordt

Het ontslag wordt vastgesteld nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.

Artikel 45

Paragraaf 1

Voor afloop van de proeftijd/inlooperperiode, wordt een eindevaluatie met beoordeling opgemaakt in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Paragraaf 2

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

Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat stroomt verder door in de jaarlijkse evaluatieprocedure.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstig resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van de artikelen 142-144. Het contractueel personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen uit de Arbeidsovereenkomstenwet.



Het ontslag wordt vastgesteld nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.

Paragraaf 3

De evaluator kan een verlenging van de proeftijd/inlooperperiode voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/inlooperperiode 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/inlooperperiode worden toegepast. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

Indien de proeftijd/inlooperperiode met meer dan 6 maanden verlengd wordt, zal er een tussentijdse evaluatie plaatsvinden zoals geregeld in artikel 44.

De aanstellende overheid beslist over de verlenging van de proeftijd/inlooperperiode.

Het personeelslid 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 de artikelen 142-144. Het contractueel personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen uit de Arbeidsovereenkomstenwet.

Het ontslag wordt vastgesteld nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.

Artikel 46

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.

Afdeling 3: De proeftijd/inlooperperiode van de directeur en adjunct-directeur

Artikel 47

De directeur en adjunct-directeur zijn onderworpen aan een proeftijd/inlooperperiode van 12 maanden en worden daarbij geëvalueerd door de raad.

De proeftijd/inlooperperiode beoogt de integratie van de directeur en adjunct-directeur in het intergemeentelijk samenwerkingsverband en de inwerking in de functie.

De directeur en adjunct-directeur krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.



Artikel 48

Paragraaf 1

Voor de berekening van de duur van de proeftijd/inlooperperiode wordt elke periode in aanmerking genomen waarin effectief prestaties werden verricht.

De proeftijd/inlooperperiode wordt verlengd met het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd/inlooperperiode kan met maximaal 6 maanden verlengd worden.

Paragraaf 2

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

Artikel 49

Paragraaf 1

Na 6 maanden wordt er met de directeur en adjunct-directeur een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

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

Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de tussentijdse evaluatie van de inlooperperiode vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig, gunstig met verbeterpunten ofwel ongunstig.

Paragraaf 2

Indien het resultaat van een tussentijdse evaluatie gunstig is met verbeterpunten, worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren.

De directeur en adjunct-directeur met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie kunnen worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid. Het ontslag wordt vastgesteld nadat de betrokkene vooraf werd gehoord.

Artikel 50

Paragraaf 1

Als de proeftijd/inlooperperiode verstreken is, dan wordt een eindevaluatie met beoordeling opgemaakt in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.



Paragraaf 2

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

De directeur en adjunct-directeur met een gunstig evaluatieresultaat stromen verder door in de jaarlijkse evaluatieprocedure.

De directeur en adjunct-directeur met een ongunstig evaluatieresultaat voor de eindevaluatie kunnen worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid. Het ontslag wordt vastgesteld nadat de betrokkene vooraf werd gehoord.

Artikel 51

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.

Afdeling 4. de vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 52

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

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

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



HOOFDSTUK VIII. DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN

Afdeling 1. Algemene bepalingen: evaluatie van medewerkers

Artikel 53: afspraken maken

De leidinggevende maakt met de medewerker afspraken over de uit te voeren opdracht(en), de te behalen resultaten, gedragscompetenties en de waarden van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Artikel 54: permanente feedback

De rechtstreekse leidinggevende stuurt de medewerker aan tijdens de uitvoering van zijn opdrachten via permanente feedback. De werkwijze voor het geven van permanente feedback is afhankelijk van de aard van de functie en kan bestaan uit functioneringsgesprekken en schriftelijke of mondelinge feedback.

Artikel 55: jaarlijkse evaluatie

Na afloop van de proeftijd/inlooperperiode voert de rechtstreekse leidinggevende of diens vervanger jaarlijks een evaluatiegesprek met zijn medewerker(s) die minstens gedurende 6 maanden prestaties heeft geleverd in de periode waarop de evaluatie betrekking heeft. Indien het personeelslid niet gedurende 6 maanden prestaties heeft geleverd, wordt het personeelslid geëvalueerd in de volgende evaluatieperiode.

De rechtstreekse leidinggevende kan hiervoor input vragen aan andere personen die bij de uitvoering van de taken of opdrachten betrokken waren.

Tijdens de evaluatie brengen zowel het personeelslid als de leidinggevende en eventueel tweede evaluator zelf punten aan die zij willen bespreken.

Artikel 56: op elk moment evalueren

Een tussentijds evaluatiegesprek kan op elk moment binnen het prestatiejaar plaatsvinden. Het prestatiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 57: 4 evaluatieresultaten

Paragraaf 1

De evaluatie heeft vier mogelijke resultaten: gunstig, gunstig met aandachtspunten, ongunstig met verbetertraject of ongunstig. De leidinggevende motiveert het resultaat.

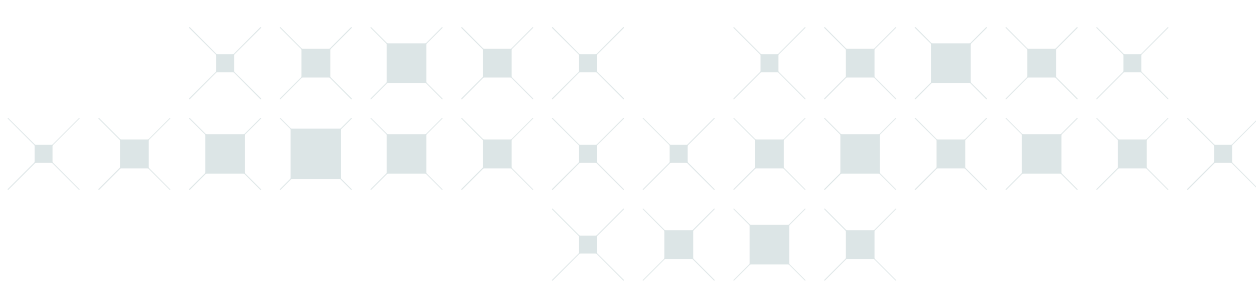
Het personeelslid krijgt een afschrift van het verslag van het evaluatiegesprek en kan binnen de 7 kalenderdagen opmerkingen toevoegen.

De datum van de kennisgeving van het verslag geldt als datum van het evaluatieresultaat.

Paragraaf 2

Bij een gunstig evaluatieresultaat wordt het personeelslid opnieuw jaarlijks geëvalueerd.

Indien de evaluatie wordt afgesloten met een gunstig evaluatieresultaat met aandachtspunten, worden de aandachtspunten expliciet opgenomen in het verslag van het evaluatiegesprek.



Paragraaf 3

Indien het resultaat van de tussentijdse evaluatie ongunstig is met het opstellen van een verbetertraject, dan worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren en wordt een begeleidingstraject opgesteld.

Er start dan een verbetertermijn van minstens 6 maanden, waarbinnen het begeleidingstraject wordt gevolgd. In individuele gevallen kan van deze termijn gemotiveerd worden afgeweken, mits goedkeuring van de (adjunct-) directeur.

De verbetertermijn wordt met een gunstig of ongunstig evaluatieresultaat afgesloten. De medewerker krijgt een afschrift van het verslag van de verbetertermijn en kan binnen de 7 kalenderdagen opmerkingen toevoegen.

Tegen een ongunstig resultaat na een verbetertermijn kan beroep worden aangetekend. Indien het ongunstige resultaat behouden blijft, is er geen tweede verbetertermijn of een nieuw intern beroep mogelijk.

Indien het ongunstig resultaat behouden blijft na beroep of er wordt geen beroep aangetekend tegen het ongunstig resultaat, kan het personeelslid ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid. Het ontslag wordt vastgesteld nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.

Als het verbeteringstraject met een gunstige evaluatie wordt afgesloten, wordt het personeelslid opnieuw jaarlijks geëvalueerd.

Paragraaf 4

Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat kan worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid. Het ontslag wordt vastgesteld door de raad nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.

Tegen een ongunstig evaluatieresultaat kan beroep worden aangetekend.

Afdeling 2. Beroep tegen de evaluatie

Artikel 58: Beroep tegen een ongunstige evaluatie, eventueel na een verbetertermijn

Personeelsleden kunnen beroep aantekenen tegen een ongunstige evaluatie of een ongunstig evaluatieresultaat na een verbetertermijn.

Artikel 59: Beroepstermijn

Het beroep moet binnen de 10 kalenderdagen na kennisneming van het resultaat schriftelijk ingediend worden bij de voorzitter van de beroepscommissie.

De postdatum van het schriftelijk beroep geldt als bewijs.

Artikel 60: Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie is samengesteld als volgt:

- de adjunct-directeur of zijn vervanger, die het voorzitterschap waarneemt;



- twee leidinggevendenden van diensten waar de betrokken medewerker geen deel van uitmaakt;
- de HR-manager, die de rol van secretaris-notulist opneemt, zonder deel te nemen aan de besprekingen;

Leden van de raad van bestuur, de directeur en de leidinggevende die de evaluatie heeft opgemaakt, kunnen geen deel uitmaken van de beroepscommissie.

De HR-manager maakt het verslag op.

Artikel 61: Verloop beroepscommissie

Ten laatste 5 kalenderdagen voor de beroepscommissie bijeenkomt, kan het personeelslid stukken ter verdediging indienen en melden of hij zich door iemand laat bijstaan.

De medewerker en de leidinggevende worden ten laatste 10 kalenderdagen voor de datum van de beroepscommissie uitgenodigd.

De medewerker kan om gegronde redenen 1 keer uitstel vragen aan de beroepscommissie.

Indien de medewerker niet verschijnt op de beroepscommissie wordt zijn beroep behandeld zonder zijn aanwezigheid.

De leidinggevende kan zich voor zijn verdediging laten bijstaan door een andere medewerker.

Artikel 62: Advies van de beroepscommissie

Na de hoorzitting brengt de beroepscommissie een gemotiveerd advies uit aan de directeur tot bevestiging of tot wijziging van het evaluatieresultaat. De stemming gebeurt bij gewone meerderheid.

Artikel 63: Eindresultaat

De Raad van Bestuur beslist op basis van het advies. De Raad van Bestuur brengt het personeelslid, de evaluator en de beroepscommissie op de hoogte van haar beslissing binnen de periode van één maand.

Binnen de 3 maanden, vanaf de datum van het aantekenen van het beroep, moet de gehele beroepsprocedure zijn afgerond en moet de Raad van Bestuur een beslissing genomen hebben over het eindresultaat. Omwille van gegronde redenen kan de Raad van Bestuur beslissen om van deze termijn af te wijken.

Afdeling 3: Evaluatie directeur en adjunct-directeur

Artikel 64

De directeur en adjunct-directeur worden geëvalueerd door een de Raad van Bestuur.

Artikel 65

De directeur en adjunct-directeur krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.

Artikel 66

Na afloop van de proeftijd/inlooperperiode zoals vermeld in artikel 47, voert de Raad van Bestuur jaarlijks een evaluatiegesprek met de directeur en adjunct-directeur. Er kan hiervoor input gevraagd worden aan andere personen die bij de uitvoering van de taken of opdrachten betrokken waren.



Artikel 67

Een tussentijds evaluatiegesprek kan op elk moment binnen het prestatiejaar plaatsvinden. Het prestatiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 68

Paragraaf 1

De evaluatie heeft vier mogelijke resultaten: gunstig, gunstig met aandachtspunten, ongunstig met verbetertraject of ongunstig. De Raad van Bestuur motiveert het resultaat.

De directeur en de adjunct-directeur krijgen een afschrift van het verslag van het evaluatiegesprek en kunnen binnen de 7 kalenderdagen opmerkingen toevoegen.

De datum van de kennisgeving van het verslag geldt als datum van het evaluatieresultaat.

Paragraaf 2

Bij een gunstig evaluatieresultaat, worden de directeur en de adjunct-directeur opnieuw jaarlijks geëvalueerd.

Indien de evaluatie wordt afgesloten met een gunstig evaluatieresultaat met aandachtspunten, worden de aandachtspunten expliciet opgenomen in het verslag van het evaluatiegesprek.

Paragraaf 3

Indien het resultaat van de tussentijdse evaluatie ongunstig is met het opstellen van een verbetertraject, dan worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren en wordt een begeleidingstraject opgesteld.

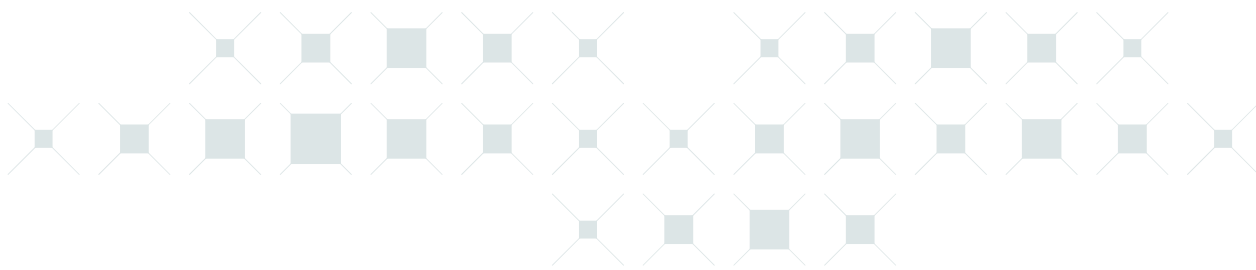
Er start dan een verbetertermijn van minstens 6 maanden, waarbinnen het begeleidingstraject wordt gevolgd. In individuele gevallen van deze termijn worden afgeweken, mits goedkeuring van de Raad van Bestuur.

De verbetertermijn wordt met een gunstig of ongunstig evaluatieresultaat afgesloten. De directeur en de adjunct-directeur krijgen een afschrift van het verslag van de verbetertermijn en kunnen binnen de 7 kalenderdagen opmerkingen toevoegen.

Als het verbeteringstraject met een gunstige evaluatie wordt afgesloten, worden de directeur en de adjunct-directeur opnieuw jaarlijks geëvalueerd.

Paragraaf 4

De directeur en de adjunct-directeur met een ongunstig evaluatieresultaat, eventueel na een verbetertermijn, kunnen worden ontslagen wegens beroepsongeschiktheid. Het ontslag wordt vastgesteld door de raad nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.



HOOFDSTUK IX. HET VORMINGSREGLEMENT

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 69

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

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

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

Artikel 70

Onder vorming wordt verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

Artikel 71

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

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



Afdeling 2. de vormingsplicht

Artikel 72

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

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

Artikel 73

Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden die afgestemd is op de vastgestelde behoeften aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan.

Artikel 74

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de directie.

Artikel 75

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

Artikel 76

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

Als de opgelegde vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor een volledige compensatie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang. De compensatie wordt toegekend in de vorm van inhaalrust, die moet worden opgenomen binnen de referentieperiode van 4 maanden.

Artikel 77

Het intergemeentelijk samenwerkingsverband draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. De verplaatsing van de woonplaats naar de vormingsactiviteit die plaatsvindt buiten de normale arbeidsplaats is te beschouwen als een dienstreis die vergoed zal worden overeenkomstig hoofdstuk V 'de vergoeding voor



reis- en verblijfskosten'. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in.

Afdeling 3. het vormingsrecht

Artikel 78

Paragraaf 1

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de directie via zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

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

De directie beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Artikel 79

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

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

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

Artikel 80

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

Artikel 81

Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest.

**Artikel 82**

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

Artikel 83

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan aangevraagde en goedgekeurde interne of externe vormingsactiviteiten krijgt daarvoor dienstvrijstelling.

Artikel 84

De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming worden op dezelfde wijze betaald als bij verplichte vorming.



HOOFDSTUK X. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN

Artikel 85

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

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

Artikel 86

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

Artikel 87

Paragraaf 1

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

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

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

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

Paragraaf 4

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. De schaalanciënniteit van een statutair personeelslid neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad, tenzij anders bepaald.



De schaalanciënniteit van een contractueel personeelslid neemt een aanvang op de datum van de aanstelling in die graad, tenzij anders bepaald.

De periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit zoals bepaald in artikel 226 van de lokale rechtspositieregeling geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

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

- onbezoldigd verlof;
- de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid van zodra deze langer duurt dan 12 maanden;
- de periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering die langer duurt dan 12 maanden;
- de periode van disponibiliteit wegens ambtsopheffing.

Artikel 88

Paragraaf 1

Onder werkelijke diensten in artikel 87 worden alle periodes van disponibiliteit en dienstactiviteit zoals bepaald in artikel 226 van de lokale rechtspositieregeling verstaan.

De volgende periodes komen niet in aanmerking voor de toekenning van de administratieve anciënniteiten:

- onbezoldigd verlof;
- de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid van zodra deze langer duurt dan 12 maanden;
- de periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering die langer duurt dan 12 maanden;
- de periode van disponibiliteit wegens ambtsopheffing.

Paragraaf 2

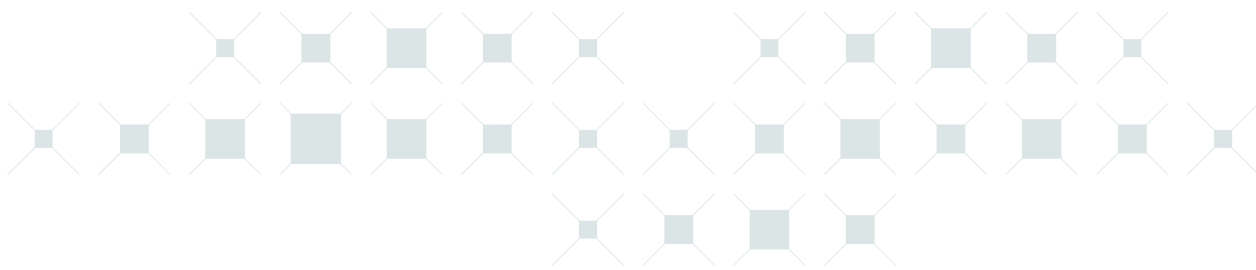
Onder overheid in artikel 87 wordt verstaan:

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

2° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

3° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigde betrekking;

4° een andere overheid.



Artikel 89

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

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

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

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

Artikel 90

Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit, dienstanciënniteit met een maximum van 20 jaar toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 89.

Artikel 91

In afwijking van artikel 87, §4, en artikel 89, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 89.

Artikel 92

De toekenning van de administratieve anciënniteiten overeenkomstig de artikelen 87, 88, en 90 geldt voor nieuwe indiensttredingen of bij een wijziging van functie na de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling.



HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 93

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.

De doorstroming naar een volgende salarisschaal kan enkel na een gunstige evaluatie.

Afdeling 2. de functionele loopbanen per niveau

Artikel 94

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

Voor de graad van rang Az (directeur):

Van A10a naar A10b na 4 jaar schaalanciënniteit in A10a.

Voor de graad van rang Ayb (adjunct-directeur):

A9a-A9b: van A9a naar A9b na 4 jaar schaalanciënniteit in A9a.

Voor de graad van rang Av (stafmedewerker IT en technisch adjunct van de directie):

A3a-A3b: van A3a naar A3b na 4 jaar schaalanciënniteit in A3a.

Artikel 95

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

Voor de graad van rang Bv (boekhouder, directie-assistente, bediende onthaal en plechtigheden):

B1-B2-B3:

- a. van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1;
- b. van B2 naar B3 na 8 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2.

Voor de graad van rang Bx (stafmedewerker personeel en adjunct-diensthooften):

B4-B5: van B4 naar B5 na 4 jaar schaalanciënniteit in B4.

Voor de graad van rang By (diensthooften en hoofdboekhouder):

B6-B7: van B6 naar B7 na 4 jaar schaalanciënniteit in B6.



Artikel 96

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

Voor een graad van rang Cv (tuinman, technicus en bediende administratie):

C1-C2-C3:

- a. van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1;
- b. van C2 naar C3 na 8 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2.

Voor de graad van rang Cx (ploegleider technieken en ploegleider groenonderhoud):

C4-C5: van C4 naar C5 na 4 jaar schaalanciënniteit in C4.

Artikel 97

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

Voor de graad van rang Dv (arbeider catering en arbeider onderhoud):

D1-D2-D3:

- a. van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1;
- b. van D2 naar D3 na 8 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2.

Voor de graad van rang Dx (teamverantwoordelijke voor personeelsleden waarvoor uit de functiebeschrijving blijkt dat de functiehouders in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers zal uitoefenen en op voorwaarde dat de functiehouders van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult + souschef):

D4-D5: van D4 naar D5 na 4 jaar schaalanciënniteit in D4.

Artikel 98

De wijzigingen in de functionele loopbaan zijn van toepassing vanaf 1 januari 2025, ook voor reeds in dienst zijnde personeelsleden. De reeds in dienst zijnde personeelsleden behouden hun schaalanciënniteit.



HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 99

De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een hogere graad.

Artikel 100

Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van het organigram.

Artikel 101

Paragraaf 1

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

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden waarvan de inlooperperiode beëindigd is en die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a. ze zijn **na de inwerkingtreding van deze RPR** aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk III en IV;
 - b. ze zijn **voor de inwerkingtreding van deze RPR** aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Paragraaf 2

Statutaire personeelsleden die in het kader van een bevordering heraangesteld worden in een contractueel open verklaarde functie, behouden hun dienstverband.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid maakt de functie die bij bevordering wordt ingevuld, aan alle personeelsleden bekend via email of andere elektronische weg, waarbij de volgende informatie ter beschikking wordt gesteld:

1. naam van de functie en salarisschaal
2. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4. de bevorderingsvoorwaarden;
5. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
6. de wijze waarop de functie wordt ingevuld en de selectieprocedure (waaronder de selectieproeven) met de daaraan verbonden termijnen.
7. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.



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

Paragraaf 4

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

- a. door een per post verzonden sollicitatiebrief;
- b. door een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs;
- c. door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier;
- d. door e-mail.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring.

Paragraaf 5

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

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

De datum van de poststempel, van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs, van de inschrijving via een elektronisch formulier of van het mailbericht geldt als datum van verzending.

Het personeelslid krijgt in elk geval een ontvangstbewijs van zijn kandidatuur.

In afwijking van lid 1 geldt er voor knelpuntberoepen een termijn van 7 kalenderdagen tussen de bekendmaking van een vacature de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

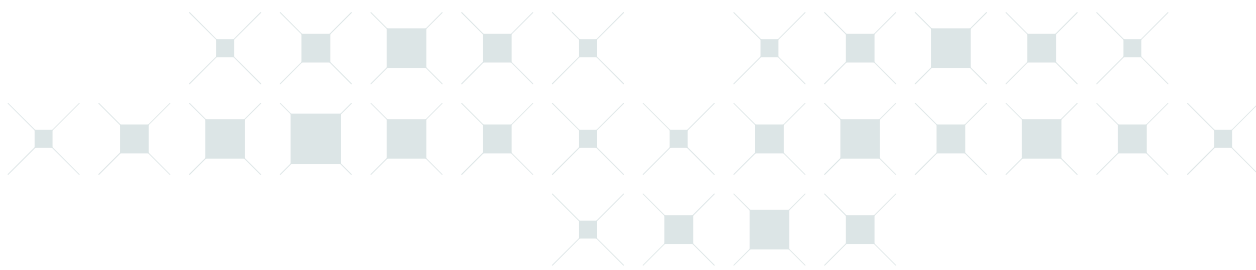
Artikel 102

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Artikel 103

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



Afdeling 2. de selectie

Artikel 104

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 13 tot en met 24, artikel 20, 2^e lid uitgezonderd, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Afdeling 3. de bevorderingsvoorwaarden

Artikel 105

De kandidaten moeten minstens aan volgende bevorderingsvoorwaarden voldoen:

1. Een gunstig evaluatieresultaat hebben gekregen voor de laatste evaluatie;
2. Voldoen aan de competentievereisten die zijn vastgesteld in het competentieprofiel bij de functiebeschrijving;
3. Voldoen aan de diplomavereiste voor de functie, indien vereist;
4. Gedurende minstens één jaar prestaties hebben geleverd bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Indien de functie dit vereist kan de aanstellende overheid bijkomende bevorderingsvoorwaarden vaststellen bij vacantverklaring van de functie.

Afdeling 4. de proeftijd/inlooperperiode van het personeelslid na bevordering

Artikel 106

De proeftijd in een statutaire functie en de inlooperperiode in een contractuele functie na bevordering beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren.

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

Artikel 107

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd/inlooperperiode, worden uiterlijk binnen een termijn van 30 kalenderdagen geconcretiseerd in een gesprek ~~met~~ tussen de leidinggevende en het personeelslid. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als het personeelslid.

Artikel 108

Het personeelslid dat bevorderd wordt, is onderworpen aan een proeftijd/inlooperperiode van 12 maanden.



Artikel 109

Paragraaf 1

Artikel 41 §2, 42 §1, 43, 44 §1, 44 §2, 44 §3 eerste lid, 45 §1 en 45 §2 eerste lid van hoofdstuk VII over de evaluatie van de proeftijd/inlooperperiode, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd/inlooperperiode na bevordering.

Paragraaf 2

In geval van een ongunstig evaluatieresultaat, kan het personeelslid herplaatst worden overeenkomstig artikel 126, paragraaf 2 van de lokale rechtspositieregeling.

Indien een herplaatsing overeenkomstig artikel 126, paragraaf 2 van de lokale rechtspositieregeling niet mogelijk blijkt, kan het personeelslid ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

Afdeling 5. de bevordering

Artikel 110

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het personeelslid dat zonder onderbreking tot de bevordering een graad bij wijze van hogere functie heeft waargenomen bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband, zal tijdens die periode van waarneming van de hogere functie schaalanciënniteit hebben opgebouwd in de functie die deze heeft waargenomen. Bij bevordering naar de waargenomen functie, zal de opgebouwde schaalanciënniteit in de waargenomen functie, dan meegenomen worden.

Paragraaf 3

Aan het personeelslid met beroepservaring bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband opgebouwd tijdens een periode van opdrachthouderschap, wordt schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid bij bevordering wordt aangesteld.

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

Paragraaf 4

Het personeelslid dat werd bevorderd, moet de betrekking met de taken en verantwoordelijkheden eraan verbonden, opnemen.



HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 111

Paragraaf 1

Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid.

Paragraaf 2

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

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden waarvan de inlooperperiode beëindigd is en die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a. ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk III;
 - b. ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De procedure van interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functies van directeur en adjunct-directeur van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Artikel 112

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

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

Afdeling 2. de voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Artikel 113

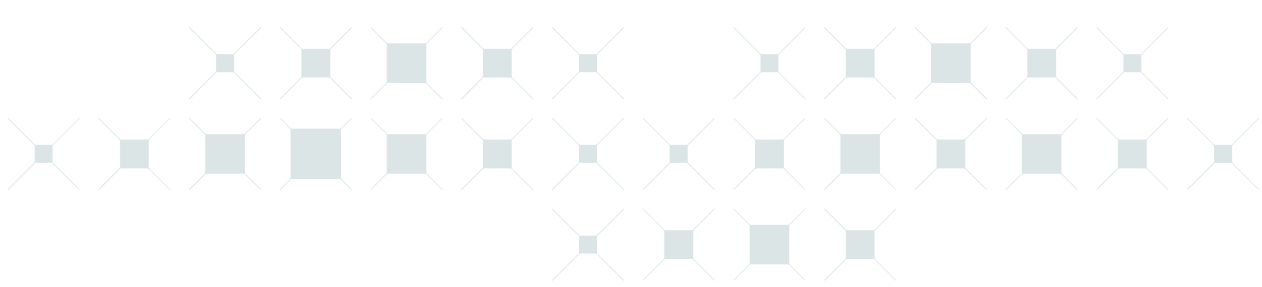
De kandidaten moeten ten minste:

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

Artikel 114

De aanstellende overheid maakt de functie die bij interne mobiliteit wordt ingevuld, aan alle personeelsleden bekend via email of andere elektronische weg, waarbij de volgende informatie ter beschikking wordt gesteld:

1. naam van de functie;



2. de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3. de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4. de voorwaarden waaraan de kandidaat moet voldoen;
5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
7. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

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

Artikel 115

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht:

- a. door een per post verzonden sollicitatiebrief;
- b. door een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs;
- c. door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier;
- d. door e-mail.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring.

Artikel 116

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

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

De datum van de poststempel, van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs, van de inschrijving via een elektronisch formulier of van het mailbericht geldt als datum van verzending.

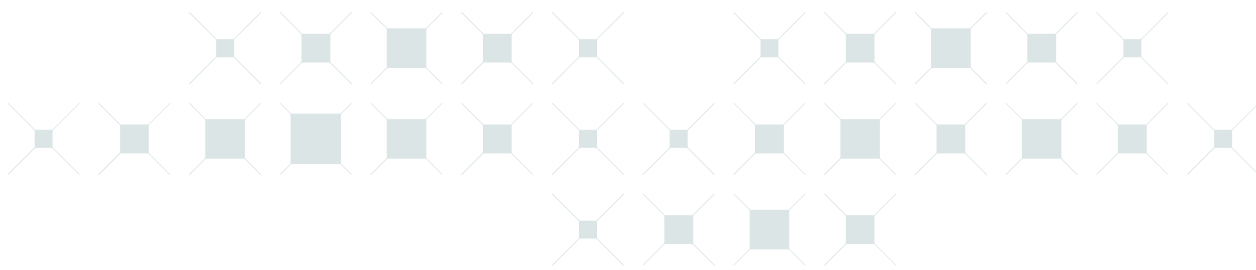
In afwijking van lid 1 geldt er voor knelpuntberoepen een termijn van 7 kalenderdagen tussen de bekendmaking van een vacature de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Artikel 117

Het personeelslid krijgt in elk geval een ontvangstbewijs van zijn kandidatuur.

Artikel 118

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.



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

Artikel 119

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

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

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

Artikel 120

De kandidaten worden onderworpen aan een gestructureerd interview.

Artikel 121

Het interview is onder meer gebaseerd op:

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

Artikel 122

Een selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 14, functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 15 en 16 en gaat na of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

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

Artikel 123

Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is artikel 120 van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.

Artikel 124

Het heraangestelde personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan die graad, met behoud van de schaalanciënniteit die het had verworven in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.



Artikel 125

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 89.



HOOFDSTUK XV. HERPLAATSING

Artikel 126

Paragraaf 1

Als een bevoegde medische instantie een 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 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.

Paragraaf 2

Statutaire personeelsleden die na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgen bij afloop van de proeftijd, worden opnieuw aangesteld in hun vorige functie of in een andere functie van hun vorige graad als hun vorige functie ingevuld is.

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

Paragraaf 3

Als een statutair personeelslid om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan het 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.

Paragraaf 4

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



TITEL 3. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP

Artikel 127

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

Artikel 128

Het opdrachthouderschap is mogelijk voor alle personeelsleden binnen het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Artikel 129

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

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

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

Artikel 130

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

Artikel 132

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 201.



HOOFDSTUK II. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

Artikel 133

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

Artikel 134

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste twaalf maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, gemotiveerd verlengd worden.

Paragraaf 3

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

Artikel 135

Paragraaf 1

Een functie kan worden waargenomen door een personeelslid waarvan de proeftijd/inlooperperiode beëindigd is en op voorwaarde dat een contractueel personeelslid met de waarneming van de hogere functie instemt.

Paragraaf 2

Indien een personeelslid de functie waarneemt krijgt hij de toelage, vermeld in artikel 200.



TITEL 4. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID

Artikel 136

Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:

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

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en met behoud van toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 137.

Artikel 137

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

1. de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;
2. het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie die behoorlijk werd 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 werkdagen;
4. het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

Artikel 138

Paragraaf 1

In de gevallen vermeld in artikel 137 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzegtermijn of verbrekingsvergoeding.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 137, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het loon van drie maanden, als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar



dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke bijkomende periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.

Paragraaf 2

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

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

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



HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID

Artikel 139

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

1. het vrijwillige ontslag;
2. het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie of voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd.

Artikel 140

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

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

Artikel 141

Het personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk tegen ontvangstbewijs in kennis en doet een voorstel van opzegtermijn en datum van ingang hiervan.

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

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

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

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

Artikel 142

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzegtermijn van 30 kalenderdagen en wordt door geen enkele afwezigheid geschorst, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.



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

1° een opzeggingstermijn van 3 maanden als het minder dan 5 jaar dienstanciënniteit heeft bij het bestuur,

2° een opzeggingstermijn van 3 maanden per bijkomende begonnen periode van 5 jaar dienstanciënniteit bij het bestuur.

De opzeggingstermijn wordt door geen enkele afwezigheid geschorst. De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag.

Artikel 143

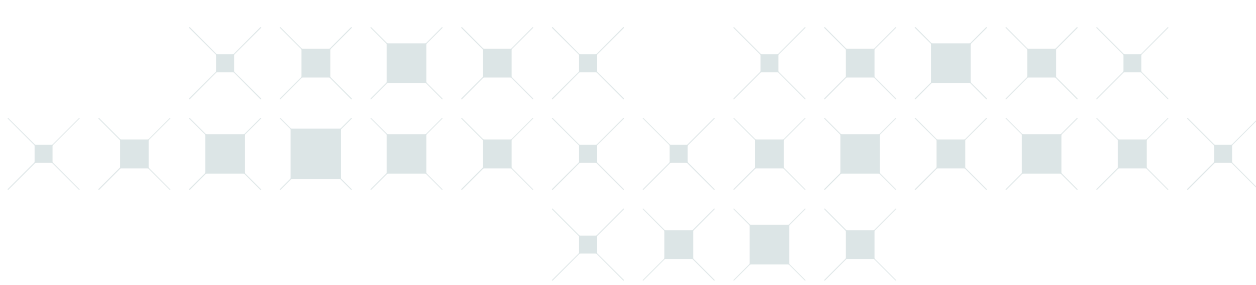
Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit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

Artikel 144

Het statutaire personeelslid, al dan niet op proef, dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt dienstvrijstelling voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

Artikel 145

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.



TITEL 5. TERBESCHIKKINGSTELLING

Artikel 146

Paragraaf 1

De vast aangestelde statutaire personeelsleden van het intergemeentelijk samenwerkingsverband kunnen ter beschikking gesteld worden aan:

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

De terbeschikkingstelling van het vast aangesteld statutair personeelslid is mogelijk na overleg met het betrokken personeelslid.

Paragraaf 2

De terbeschikkingstelling is tijdelijk en wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen het intergemeentelijk samenwerkingsverband als juridische werkgever en de gebruiker waaraan het vast aangesteld statutair personeelslid ter beschikking wordt gesteld.

Paragraaf 3

De aanstellende overheid beslist over de terbeschikkingstelling en sluit de overeenkomst tot terbeschikkingstelling af.

Paragraaf 4

Het vast aangesteld statutair personeelslid dat conform dit artikel ter beschikking wordt gesteld, is gedurende de gehele terbeschikkingstelling in dienstactiviteit.

Paragraaf 5

De rechtspositieregeling van het intergemeentelijk samenwerkingsverband blijft van toepassing op het ter beschikking gesteld personeelslid.

Naast de juridische werkgever oefent ook de gebruiker werkgeversgezag uit over het ter beschikking gesteld personeelslid. De gebruiker kan instructies en bevelen geven, en afspraken maken met het personeelslid.



TITEL 6. HET SALARIS

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 147

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

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

Artikel 148

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

Artikel 149

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 93 tot en met 97, verbonden die overeenkomen met de eraanstaande lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

Artikel 150

De salarisschaal van de directeur is de hoogste salarisschaal binnen het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Artikel 151

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 149.

Artikel 152

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.

Artikel 153

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.

Artikel 154

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

Artikel 155

De directeur stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.



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

Artikel 156

Beroepservaring bij de overheid 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 is tewerkgesteld.

Onder overheid wordt begrepen:

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

2° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

3° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigde betrekking;

4° een andere overheid.

Artikel 157

Beroepservaring in de privésector wordt voor maximum 20 jaar in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

Artikel 158

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

Artikel 159

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

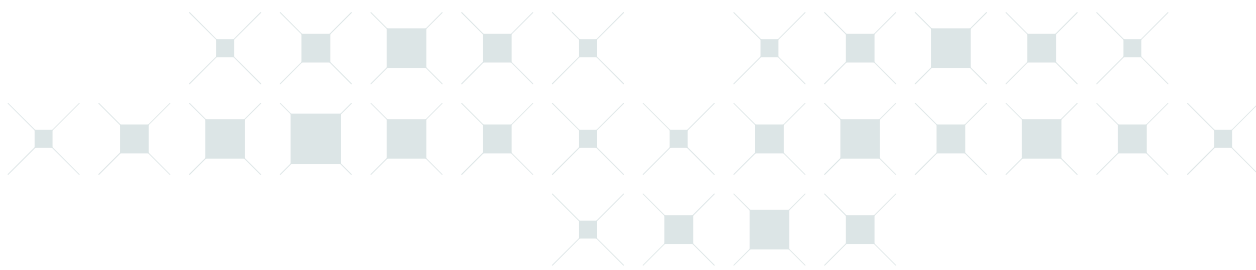
De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

Artikel 160

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 deeltijdse tewerkstelling.

Artikel 161

De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor eenzelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd.



Artikel 162

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

De diensten, vermeld op het attest, die in tienden zijn betaald, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag 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.

Artikel 163

De periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit zoals bepaald in artikel 226 van de lokale rechtspositieregeling worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur.

De volgende periodes van afwezigheid komen niet in aanmerking voor de toekenning van geldelijke anciënniteit:

- onbezoldigd verlof;
- de periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid van zodra deze langer duurt dan 12 maanden;
- de periode van periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering die langer duurt dan 12 maanden.

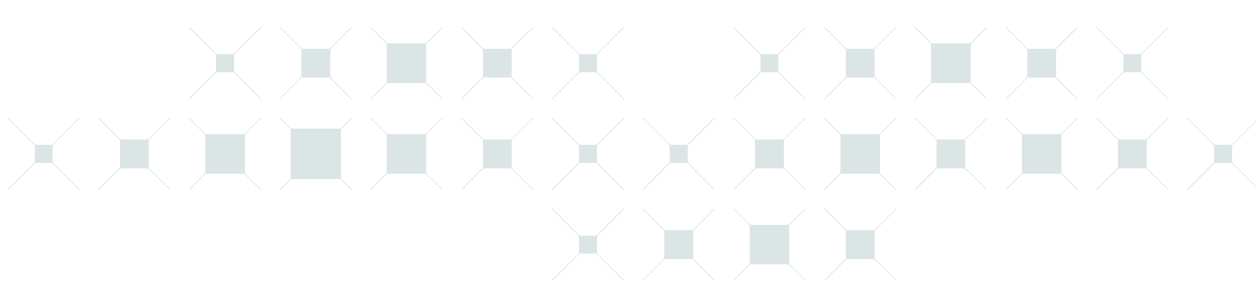
Artikel 164

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

Artikel 165

De valorisatieregels zoals opgenomen in de artikelen 156 t.e.m. 164 van deze rechtspositieregeling gelden voor personeelsleden die nieuw in dienst vanaf 1 januari 2025 of voor personeelsleden die vanaf die datum van functie wijzigen.

De personeelsleden die reeds voor 1 januari 2025 in dienst zijn getreden behouden de geldende valorisatie.



HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 166

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 intergemeentelijk samenwerkingsverband, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

Artikel 167

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 89 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 168

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.

Artikel 169

Het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

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

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid, hoger is dan het jaarsalaris dat 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.

Artikel 170

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

Artikel 171

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



Artikel 172

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



HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS

Artikel 173

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

Artikel 174

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

Contractuele personeelsleden die behoren tot de catering krijgen een voorschot op hun salaris uitbetaald op de 15de van iedere maand. Dit voorschot bedraagt de helft van het maandsalaris.

Artikel 175

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

Artikel 176

Paragraaf 1

Als het maandsalaris niet volledig verschuldigd is (bv. bij indiensttreding, bij onbezoldigd verlof), wordt het in dertigsten verdeeld aan de hand van de volgende bewerking:

1. het aantal kalenderdagen die recht geven op salaris is kleiner dan of gelijk aan 15: per kalenderdag die recht geeft op salaris, wordt 1/30ste van het maandsalaris uitbetaald;
2. het aantal kalenderdagen die recht geven op salaris is groter dan 15: per kalenderdag die geen recht geeft op salaris, wordt 1/30ste van het maandsalaris afgetrokken.

Paragraaf 2

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

Artikel 177

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



TITEL 7. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 178

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die het intergemeentelijk samenwerkingsverband aan de personeelsleden toekent;
4. gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
5. overloon: toeslag boven het gewone loon;
6. volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 20 en 6 uur;
8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de feestdagen tussen 0 en 24 uur, zoals vastgesteld in artikel 246.

Artikel 179

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



HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN

Afdeling 1. de haard- en standplaatstoelage

Artikel 180

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

Paragraaf 2

Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid dat kinderbijslag ontvangt, heeft recht op een haardtoelage van:

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

Paragraaf 3

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

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.671,84 euro (100%);
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.671,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.945,86 euro (100%).

Deze salarisbedragen zijn gekoppeld aan spilindex 138,01.

Paragraaf 4

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

Paragraaf 5

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

Artikel 181

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 Fonds voor overlevingspensioen voor de statutaire personeelsleden.



Afdeling 2. het vakantiegeld

Onderafdeling 1: het vakantiegeld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden

Artikel 182

Het vast aangesteld statutaire personeelslid ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming met 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.

Artikel 183

Paragraaf 1

Het vast aangesteld statutair personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld.

Het vakantiegeld van het vast aangesteld statutair personeelslid bedraagt voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar zijn verricht, 92% van het maandsalaris van de maand maart van het vakantiejaar.

Hierbij wordt verstaan onder:

1. referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;
2. vakantiejaar: het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;
3. maandsalaris: het maandsalaris aangevuld met de eventuele haard- of standplaatstoelage.

Paragraaf 2

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

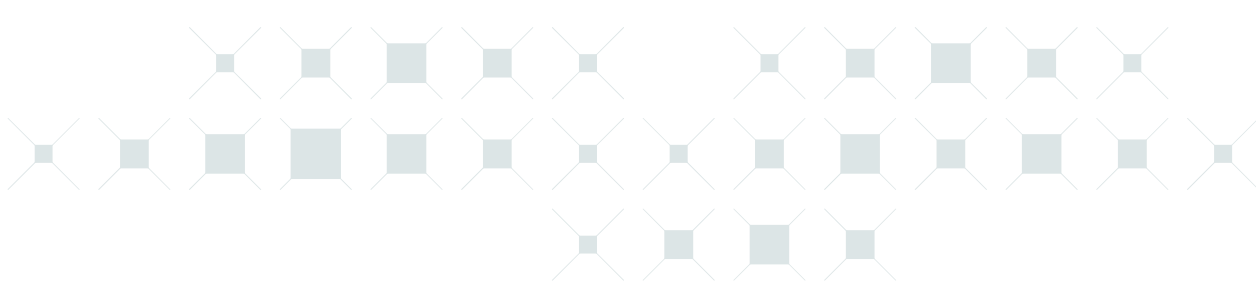
Artikel 184

Paragraaf 1

De periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit zoals bepaald in artikel 226, komen in aanmerking om het bedrag van het vakantiegeld te berekenen.

De volgende periodes van dienstactiviteit komen niet in aanmerking om het bedrag van het vakantiegeld 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 Vlaams zorgkrediet;



- een periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht zoals bepaald in artikel 302 van de lokale rechtspositieregeling;
- een periode van onbezoldigd verlof;
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof.

Paragraaf 2

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.

Artikel 185

Paragraaf 1

Als het vast aangesteld statutair personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

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

Paragraaf 2

Bij een deeltijds vast aangesteld statutair personeelslid wordt het vakantiegeld toegekend a rato van de gepresteerde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is.

Artikel 186

Paragraaf 1

Het vakantiegeld wordt jaarlijks uiterlijk op 15 mei uitbetaald.

Paragraaf 2

In afwijking van de bepalingen in paragraaf 1, wordt ingeval van uitdiensttreding het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden of op datum van uitdiensttreding. De berekening van het vakantiegeld gebeurt overeenkomstig de artikelen 182-184 op basis van het maandsalaris dat het personeelslid op datum van overlijden, pensionering of uitdiensttreding 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 volledig ambt uitgeoefend zou hebben

Onderafdeling 2: het vakantiegeld voor de op proef benoemde statutaire en contractuele personeelsleden

Artikel 187

Voor de contractanten en op proef benoemden is het vakantiestelsel van de private sector van toepassing, zoals vervat in volgende wetgeving :

- De gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie werknemers;
- Het KB van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Afdeling 3. de eindejaarstoelage

Artikel 188

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 189

Het bedrag van de eindejaarstoelage is gelijk aan één twaalfde van het jaarsalaris.

Onder jaarsalaris wordt begrepen: het salaris op jaarbasis, aangepast volgens het indexcijfer van december, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage.

Artikel 190

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 189, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

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

De referentieperiode loopt vanaf 1 januari tot en met 30 september van het jaar waarin de eindejaarstoelage wordt uitbetaald.¹

¹ Toegevoegd bij beslissing van de Raad van Bestuur van 14/11/2012 vanaf 01/01/2013



Artikel 191

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

Ingeval van uitdiensttreding wordt de eindejaarstoelage uitbetaald tijdens de maand die volgt op datum van uitdiensttreding. De eindejaarstoelage wordt dan berekend op basis van het salaris op jaarbasis, aangepast volgens het indexcijfer van de maand van uitdiensttreding, desgevallend aangevuld met de haard- of standplaatstoelage.

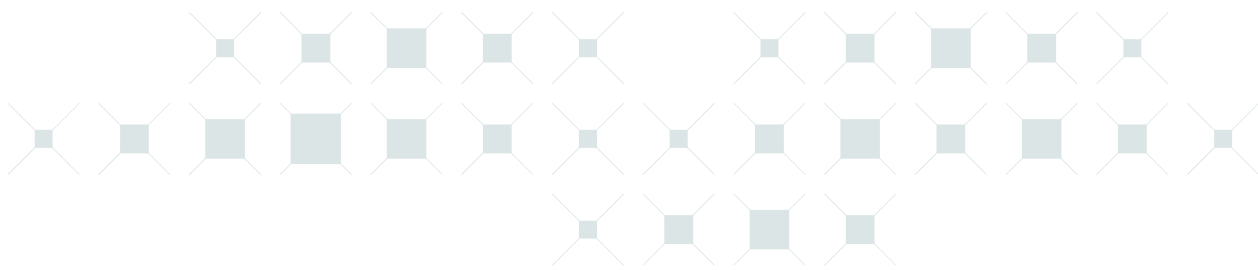
Artikel 192

Er kan afstand worden gedaan van de eindejaarstoelage op vraag van het personeelslid ten voordele van een theoretisch budget waarmee het personeelslid andere voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in artikel 189 van de lokale rechtspositieregeling. De toekenningsvoorwaarden en modaliteiten van het theoretisch budget zijn dan ook dezelfde als deze opgenomen m.b.t. de eindejaarstoelage.

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

Het personeelslid moet de keuze om geheel of gedeeltelijk afstand te doen van de eindejaarstoelage maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke afstand van de eindejaarstoelage, of indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in een fietspolicy.



HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES

Afdeling 1. nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zondagen en feestdagen

Artikel 193

Deze afdeling is niet van toepassing op de directeur en de adjunct-directeur.

Artikel 194

Paragraaf 1

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

1. per uur nachtprestaties tussen 20 uur en 6 uur één kwartier extra inhaalrust.
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag zoals bepaald in artikel 246 één uur extra inhaalrust.
3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag één kwartier inhaalrust, iedere zaterdag dat het personeelslid werkt. Zaterdagen waarop het personeelslid één of ander verlof neemt of bij ziekte, worden als niet gewerkt beschouwd.²

Paragraaf 2

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

Artikel 195

De extra inhaalrust bij nachtprestaties is cumuleerbaar met de extra inhaalrust ~~of toeslag~~ voor prestaties op zaterdag, zondagen en feestdagen.

Afdeling 2. de overuren

Artikel 196

Deze afdeling is niet van toepassing op de directeur en de adjunct-directeur.

Artikel 197

Paragraaf 1

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de directie of het diensthoofd geleverd worden, met akkoord van het personeelslid, bovenop de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeel gepresteerd werden.

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. Deze termijn betreft vier maanden, die telkens loopt van 1 januari tot en met 30 april, van 1 mei tot en met 31 augustus en 1 september tot en met 31 december. De compenserende inhaalrust is gelijk aan

² Gewijzigd bij beslissing van de Raad van Bestuur van 14/11/2012 vanaf 01/01/2013



de duur van de overuren en is cumuleerbaar met de extra inhaalrust bij nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zondag en feestdagen.

Paragraaf 2

Als over een periode van vier maanden zoals in de vorige paragraaf omschreven 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, door omstandigheden buiten de wil van het personeelslid, wordt aan het personeelslid, bovenop het uursalaris, overloon betaald in de vorm van een toeslag.

Het overloon bedraagt 25% per uur overuren.

Als berekeningsbasis voor het overloon geldt het uursalaris, desgevallend 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;

Artikel 198

Voor de werknemers die zich op vrijwillige basis 's nachts, in het weekend en op feestdagen ter beschikking houden voor brandalarm-verificatie en -actie, krijgen voor de daadwerkelijk gepresteerde uren een inhaalrust van 300%.

Tevens wordt hen een GSM ter beschikking gesteld om deze permanentie te kunnen uitvoeren. Deze GSM wordt uitsluitend voor de permanentie gebruikt.



HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN

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

Artikel 199

Het personeelslid dat een hogere functie waarneemt overeenkomstig artikel 133 heeft recht op een toelage.

Artikel 200

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

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

Afdeling 2. de toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 201

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan de toelage die het personeelslid zou ontvangen als het een functie van de naast hogere graad, zoals vastgesteld in artikel 132, zou waarnemen. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.



HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 202

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

Artikel 203

Het hoofd van het personeel (of in voorkomend geval het personeelslid aan wie deze bevoegdheid werd gedelegeerd) geeft toestemming voor dienstreizen.

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

Artikel 204

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend. Ze worden onverwijld uitbetaald.

Afdeling 2. de vergoeding voor reiskosten

Artikel 205

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding van 0,3152 euro per kilometer (voor de periode van 1 juli 2010 tot en met 30 juni 2011).

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

Artikel 206

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

Artikel 207

De bedragen van de kilometervergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast ingevolge de wet van 23/04/2015 wat resulteert in volgende formule: *bedrag vergoeding vanaf het jaar T = bedrag vergoeding van het jaar T-1 x het afgevlakte consumptie-indexcijfer maand mei jaar T / het afgevlakte consumptie-indexcijfer maand mei jaar T-1.*

Artikel 208

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

**Artikel 209**

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



HOOFDSTUK VI. DE KLEDIJVERGOEDING

Artikel 210

Het personeelslid ontvangt per gewerkte dag een “onderhoud werkkledij”-vergoeding voor zover de werkgever niet instaat voor het onderhoud van de werkkledij van 1,0404 (index 1,7410) EUR. Dit bedrag is gekoppeld aan de loonindex.

Deze vergoeding dekt de kosten die gemaakt worden in het kader van het onderhoud van de werkkledij, in de strikte zin van het woord of andere door de werkgever opgelegde kledij die niet als gewone stads- of vrijetijdskledij kan worden gedragen.



HOOFDSTUK VII. DE SOCIALE VOORDELEN

Afdeling 1. de maaltijdcheques

Artikel 211

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques die op jaarbasis voor ten minste 497,47 euro ten laste vallen van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

De zichtwaarde van één maaltijdcheque bedraagt € 8,00. De werkgeversbijdrage bedraagt € 6,91. De werkgeversbijdrage zal steeds aangepast worden aan het maximaal sociaal- en fiscaalrechtelijk vrijgesteld bedrag.

Artikel 212

Elke dag waarop de werknemer effectief arbeidsprestaties levert, geeft recht op een maaltijdcheque, ongeacht het aantal uren dat hij op deze dag presteert.

Afdeling 2. de hospitalisatieverzekering

Artikel 213

Het intergemeentelijk samenwerkingsverband sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1. de statutaire personeelsleden;
2. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
3. de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde opdracht van minstens zes maanden.

Artikel 214

De verzekeringspremie voor de personeelsleden die voltijds, halftijds of meer dan halftijds werken wordt volledig ten laste genomen.

Artikel 215

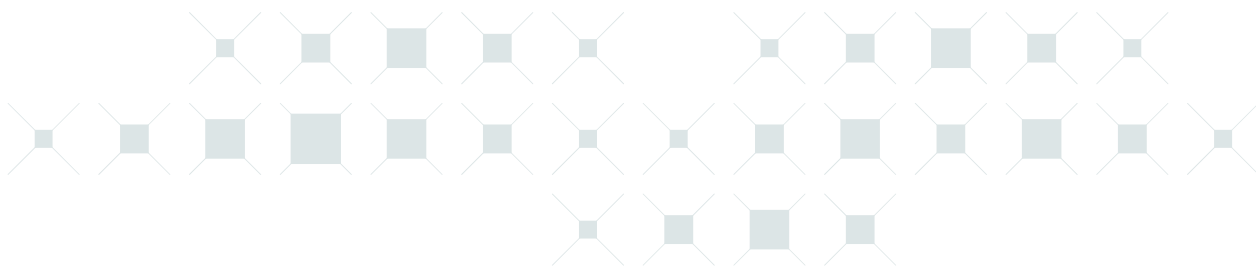
De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

1. de gepensioneerde personeelsleden;
2. de gezinsleden van de personeelsleden.

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

Artikel 216

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



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

Artikel 217

Het personeelslid dat gebruik maakt van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van en naar het werk krijgt de kosten hiervoor volledig terugbetaald.

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

Artikel 218

Het personeelslid dat het woon-werkverkeer volledig of gedeeltelijk met de eigen fiets aflegt, ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan het maximaal fiscaalrechtelijk en sociaalrechtelijk vrijgesteld bedrag per kilometer, desgevallend rekening houdend met het maximaal vrijgesteld fiscaalrechtelijk en sociaalrechtelijk jaarlijks plafond, zonder dat de afstand meer mag bedragen dan de effectieve afstand woon-werkplaats. De terugbetaling wordt per dag in elk geval begrensd tot twee verplaatsingen van huis naar werk, of omgekeerd.

Artikel 219

Het personeelslid dat voor de verplaatsing van en naar het werk gebruikt maakt van de wagen wordt vergoed aan 60 % van de kostprijs van een treinabonnement tweede klasse over dezelfde afstand.

De vergoeding wordt per gewerkte dag toegekend.

Het aantal kilometer wordt berekend aan de hand van de routeplanner www.routenet.be met als opties: optimale route en voertuig = auto / fiets.

Alles na de komma onder de 5 wordt afgerond naar beneden, alles na de komma boven de 5 wordt naar boven afgerond.

Afdeling 4. de begrafenisvergoeding

Artikel 220

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

Artikel 221

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



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

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

Afdeling 5. Pensioenpremie

Artikel 222

Het personeelslid dat op pensioen gaat, ontvangt een pensioenpremie die 40 euro bedraagt per volledig dienstjaar dat door de werknemer is gepresteerd bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband. Het totale bedrag van de premie bedraagt minimaal 120 euro en maximaal 1.000 euro. Deze bedragen worden telkens aangepast aan de fiscaalrechtelijke en sociaalrechtelijke vrijgestelde bedragen.



Afdeling 6. Ecocheques

Artikel 223

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op ecocheques.

Paragraaf 2

De maximale totale jaarlijkse waarde van de ecocheques bedraagt 250 euro voor een personeelslid dat voltijds heeft gewerkt gedurende de volledige referentieperiode.

Voor personeelsleden die gedurende het referentiejaar deeltijds hebben gewerkt, wordt het jaarlijks bedrag van de ecocheques toegekend à rato van de tewerkstellingsbreuk van het personeelslid.

Personeelsleden die verminderde prestaties hebben geleverd gedurende het referentiejaar in het kader van een progressieve werkhervatting, thematisch verlof, Vlaams zorgkrediet of onbetaald verlof worden in deze regeling beschouwd als personeelsleden die deeltijds werken.

Bij een onvolledig referentiejaar worden de ecocheques pro rata toegekend, zoals beschreven in paragraaf 3.

Voor de personeelsleden die in de loop van de referentieperiode in of uit dienst zijn getreden, gebeurt de berekening van het toe te kennen bedrag aan ecocheques pro rata voor de periode dat het personeelslid in dienst was van het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Paragraaf 3

De ecocheques worden toegekend voor elke periode waarvoor het personeelslid salaris ontvangen heeft en de periodes waarvoor een "jeugdvakantie-uitkering" of een "seniorvakantie-uitkering" verkregen wordt en de aanvullende (Europese) vakantiedagen in de referentieperiode. Met zulke periodes worden de periodes van moederschapsverlof of bevallingsverlof en de eerste twaalf maanden van de ziekte bij periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering gelijkgesteld.

De referentieperiode is de periode van 12 maanden die loopt van 1 oktober van het jaar voorafgaand aan de toekenning tot en met 30 september van het jaar van toekenning.

Paragraaf 4

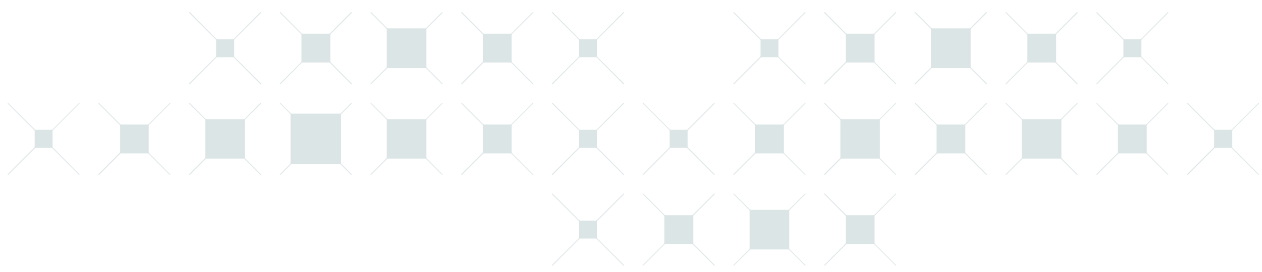
De hoogste nominale waarde van een ecocheque bedraagt 10 euro. De ecocheques zijn 24 maanden geldig. Ze mogen slechts worden aangewend voor de aankoop van producten en diensten met een ecologisch karakter die zijn opgenomen in de lijst bij cao nr. 98 van 20 februari 2009.

Paragraaf 5

De ecocheques worden per kalenderjaar éénmaal uitgekeerd in de loop van de maand oktober.

Paragraaf 6

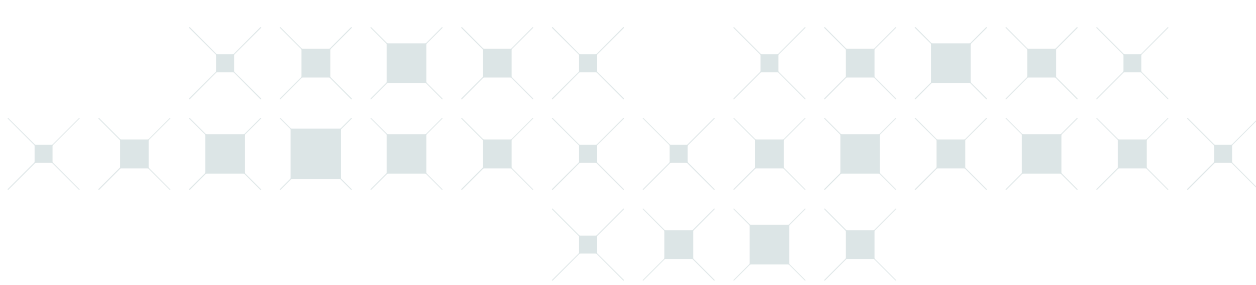
Het personeelslid geniet van het voordeel van ecocheques in elektronische vorm.



HOOFDSTUK VIII. DE VERGOEDING VAN DE CONCIËRGE

Artikel 224

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



TITEL 8. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 225

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

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit;
3. disponibiliteit

Artikel 226

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 251 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 252, paragraaf 1 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 252, paragraaf 2 van deze rechtspositieregeling;
- 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 267 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 vermeld in hoofdstuk X van deze rechtspositieregeling;
- 14° een tijdelijke afwezigheid van het statutair personeelslid dat zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 302 van de lokale rechtspositieregeling;
- 15° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.
- 16° een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof als vermeld in artikel 245 van de lokale rechtspositieregeling.

Personeelsleden zijn in dienstactiviteit als ze deelnemen aan een georganiseerde werkonderbreking. Ze verliezen alleen hun recht op salaris voor de duur van de afwezigheid.

Artikel 227

Het personeelslid is in non-activiteit:

- wanneer het geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen bepaald in artikel 226, tweede lid.
- bij afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing met inhouding van salaris zoals bedoeld in artikel 208-211 van het Decreet Lokaal Bestuur;
- bij afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden.

Artikel 228

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

Artikel 229

Het hoofd van het personeel, of het bij delegatie hiertoe aangeduide personeelslid beslist over de individuele verlofaanvraag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.



HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

Afdeling 1. algemeen

Artikel 230

Het voltijds (38 u per week, 7,6 u per dag) personeelslid heeft voor een volledig dienstjaar naargelang zijn leeftijd recht op:

- 30 werkdagen betaalde vakantie indien hij jonger is dan 40 jaar;
- 31 werkdagen betaalde vakantie vanaf 40 jaar tot 45 jaar;
- 32 werkdagen betaalde vakantie vanaf 45 tot 50 jaar;
- 33 werkdagen betaalde vakantie vanaf 50 tot 55 jaar;
- 34 werkdagen betaalde vakantie vanaf 55 tot 57 jaar;
- 35 werkdagen betaalde vakantie vanaf 57 jaar;

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

Voor de deeltijdse personeelsleden wordt deze betaalde vakantie geproorateerd op basis van het werkregime.

Artikel 231

Het dienstjaar dat in aanmerking wordt genomen als referentiejaar is voor de vast aangestelde statutairen het lopende dienstjaar en voor de overige personeelsleden voor wat betreft de wettelijke vakantiedagen het vorige dienstjaar en voor wat betreft de bijkomende dagen het lopende dienstjaar.

Artikel 232

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

Artikel 233

De vakantieberekening gebeurt in uren. Indien de vakantieberekening niet leidt tot een geheel getal, wordt het aantal vakantieuren waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot op een halfuur.

Afdeling 2. de jaarlijkse vakantiedagen voor vast aangestelde statutaire personeelsleden

Artikel 234

Aan de vast aangestelde personeelslid worden vakantierechten toegekend overeenkomstig 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.

Artikel 235

Periodes van disponibiliteit en de periodes van dienstactiviteit, vermeld in artikel 226, geven recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling.

De volgende periodes van dienstactiviteit geven geen recht op opbouw van jaarlijkse vakantie:

- 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 Vlaams zorgkrediet;
- een periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht zoals bepaald in artikel 302 van de lokale rechtspositieregeling;
- een periode van onbezoldigd verlof;
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof.

Artikel 236

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

Als een vast aangesteld statutair personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes bekommt zonder opbouw van vakantierechten (o.a. niet-gelijkgestelde periodes) of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, worden de vakantierechten berekend volgens het systeem “elke dag = 1/360^{ste}” of “elke dag = 1/365^{ste}” indien het systeem van “elke dag = 1/360^{ste}” niet kan worden toegepast.

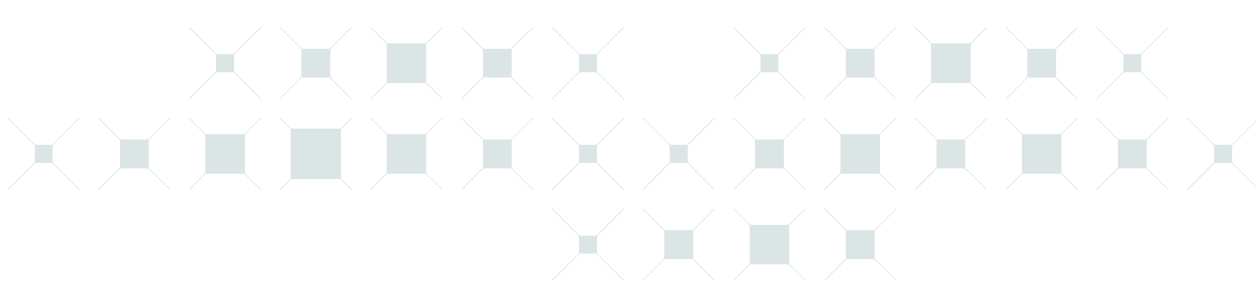
Artikel 237

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Als het vast aangesteld statutair personeelslid arbeidsongeschikt wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt deze vakantie enkel omgezet in verlof wegens arbeidsongeschiktheid, indien het personeelslid op dat moment in totaal nog geen 4 weken vakantie (m.a.w. 20 vakantiedagen in een 5-dagenstelsel) heeft opgenomen in dat vakantiejaar. De ziektedagen worden aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.



Artikel 238

Wanneer het vast aangesteld statutair personeelslid diens opgebouwde vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen wegens:

- arbeidsongeschiktheid wegens een gewone ziekte, gewoon ongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, moederschapsrust of vaderschapsverlof als bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, geboorteverlof, profylactisch verlof, adoptieverlof, verlof voor pleegzorg en/of een pleegouderverlof, kan het personeelslid, indien deze in totaal geen 4 weken vakantie (m.a.w. 20 vakantiedagen in een 5-dagenstelsel) heeft genoten in het betrokken vakantiejaar, zoveel niet-opgenomen vakantiedagen overdragen totdat de eventueel reeds in het vakantiejaar opgenomen vakantiedagen samen met de overgedragen vakantiedagen maximaal leiden tot 4 weken vakantie. De overgedragen vakantiedagen kunnen worden opgenomen tot 24 maanden na het einde van het vakantiejaar.
- uitdiensttreding en pensionering, kunnen er, indien het personeelslid in totaal geen 4 weken vakantie (m.a.w. 20 vakantiedagen in een 5-dagenstelsel) heeft genoten in het betrokken vakantiejaar, zoveel niet-opgenomen vakantiedagen worden uitbetaald totdat de eventueel reeds in het vakantiejaar opgenomen vakantiedagen samen met de uitbetaalde vakantiedagen maximaal leiden tot 4 weken vakantie.
- overmacht, gaan de vakantiedagen die niet werden opgenomen verloren.
- overlijden, kunnen er, indien het personeelslid in totaal geen 4 weken vakantie (m.a.w. 20 vakantiedagen in een 5-dagenstelsel) heeft genoten in het betrokken vakantiejaar, zoveel niet-opgenomen vakantiedagen worden uitbetaald aan de erfgenamen totdat de eventueel reeds in het vakantiejaar opgenomen vakantiedagen samen met de uitbetaalde vakantiedagen maximaal leiden tot 4 weken vakantie.

Afdeling 3. de jaarlijkse vakantiedagen voor op proef benoemde statutaire personeelsleden en voor contractuele personeelsleden

Artikel 239

Paragraaf 1

De wettelijke vakantiedagen (maximum 20) worden opgebouwd overeenkomstig de prestaties in het vakantiedienstjaar.

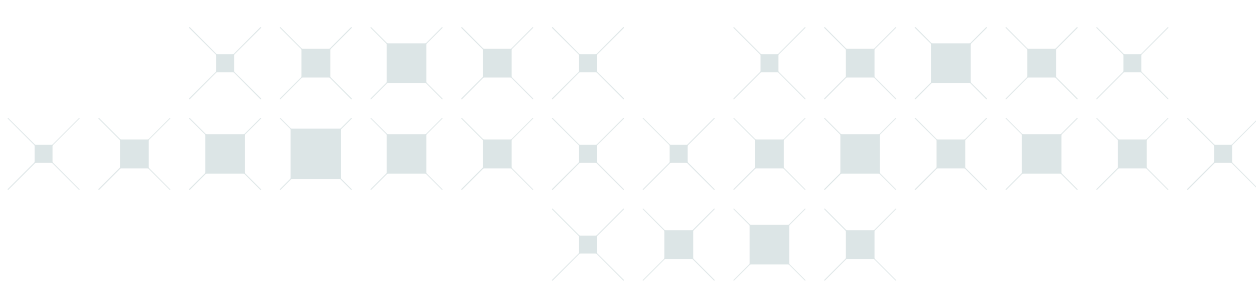
De bijkomende vakantiedagen (boven de 20 wettelijke) worden opgebouwd overeenkomstig de prestaties in het lopende jaar.

Paragraaf 2

De vakantiedagen worden bij opname eerst aangerekend op de wettelijke vakantiedagen en vervolgens op de bijkomende vakantiedagen.

Artikel 240

De wettelijke vakantiedagen worden berekend overeenkomstig de Gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.



Artikel 241

De bijkomende vakantiedagen worden toegekend overeenkomstig 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.

Periodes van dienstactiviteit, vermeld in artikel 226, geven recht op bijkomende vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling.

Volgende periodes van dienstactiviteit geven geen recht op opbouw van bijkomende vakantiedagen:

- 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;
- Vlaams zorgkrediet;
- een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering vanaf het moment dat deze langer dan twaalf maanden duurt;
- een periode van disponibiteit wegens arbeidsongeschiktheid vanaf het moment dat deze langer dan 12 maanden duurt;
- een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht zoals bepaald in artikel 302 van de lokale rechtspositieregeling;
- tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheid.
- een periode van onbezoldigd verlof;
- een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens zorgverlof.

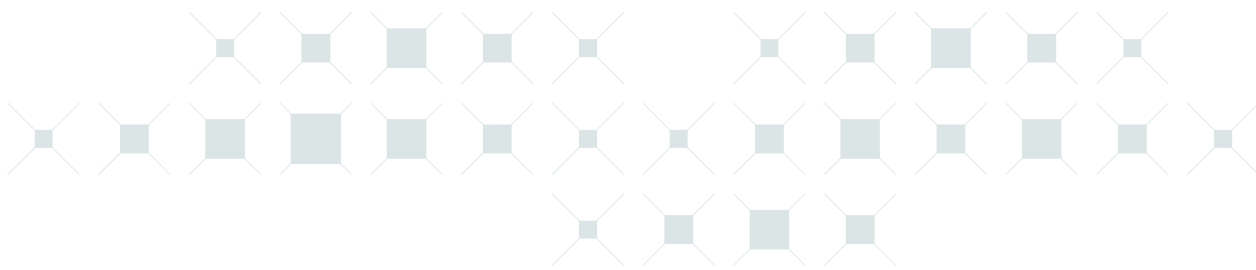
Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn bijkomende vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes bekomt zonder opbouw van vakantierechten (o.a. niet-gelijkgestelde periodes) of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, worden de vakantierechten berekend volgens het systeem “elke dag = 1/360^{ste}” of “elke dag = 1/365^{ste}” indien het systeem van “elke dag = 1/360^{ste}” niet kan worden toegepast.

Artikel 242

Paragraaf 1

Bij uitdiensttreding kunnen enkel de wettelijke vakantiedagen uitbetaald worden onder de vorm van een vakantiegeld bij uitdiensttreding zoals voorzien in artikel 46 van het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.



Paragraaf 2

De opgebouwde bijkomende vakantiedagen, die bij een uitdiensttreding nog niet zijn opgenomen moeten desgevallend opgenomen worden voor het einde van de arbeidsrelatie. Zoniet gaan de niet-opgenomen bijkomende vakantiedagen verloren bij uitdiensttreding, ze kunnen onder geen beding worden uitbetaald.

Artikel 243

Paragraaf 1

Als een personeelslid afwezig is wegens een gewoon ongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, moederschapsrust of vaderschapsverlof als bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, geboorteverlof, profylactisch verlof, adoptieverlof, verlof voor pleegzorg en/of pleegouderverlof, voor de aanvang van een wettelijke vakantiedag of een periode van wettelijke vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort.

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

Paragraaf 2

Als een personeelslid afwezig is wegens een gewoon ongeval, arbeidsongeval, beroepsziekte, moederschapsrust of vaderschapsverlof als bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, geboorteverlof, profylactisch verlof, adoptieverlof, verlof voor pleegzorg en/of pleegouderverlof, tijdens een wettelijke vakantiedag of een periode van wettelijke vakantiedagen, dan wordt deze vakantie omgezet in verlof wegens arbeidsongeschiktheid.

Als het personeelslid ziek wordt tijdens een bijkomende vakantiedag of een periode van bijkomende vakantiedagen, dan wordt de vakantie niet opgeschort.

Artikel 244

Wanneer een 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, 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.



HOOFDSTUK III. VERLOF VOOR DWINGENDE REDENEN

Artikel 245

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op 10 werkdagen onbezoldigd verlof om het hoofd te bieden aan een dwingende reden conform artikel 30bis, §1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Onder dwingende reden moet worden verstaan: elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst of de statutaire opdracht deze tussenkomst onmogelijk maakt.

Zijn in het bijzonder gebeurtenissen voor dewelke de werknemer het recht heeft om van het werk afwezig te zijn krachtens het voorgaande lid:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:
 - o een met de werknemer onder hetzelfde dak wonende persoon;
 - o een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met de werknemer onder hetzelfde dak woont;
- ernstige materiële beschadiging aan de bezittingen van de werknemer, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp;
- het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding;
- andere gebeurtenissen vastgesteld in onderling akkoord tussen de werkgever en de werknemer die als een dwingende reden moeten beschouwd worden.

Op verzoek van de werkgever moet de werknemer de dwingende redenen bewijzen aan de hand van de gepaste documenten of bij gebreke hieraan, door ieder ander bewijsmiddel.

Paragraaf 2

Het personeelslid heeft recht op onbezoldigd zorgverlof van 5 werkdagen conform artikel 30bis, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Paragraaf 3

Als het personeelslid verlof om dwingende reden of zorgverlof, vermeld in het eerste en tweede lid, opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als vermeld in artikel 268, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.



HOOFDSTUK IV. DE FEESTDAGEN

Artikel 246

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op de volgende betaalde feestdagen:

- 1 januari;
- 2 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- Pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 2 november;
- 11 november;
- 25 december;
- 26 december;

Paragraaf 2

Als een personeelslid moet werken op een feestdag, heeft het personeelslid recht op compenserende inhaalrust ten bedrage van de uren die effectief gewerkt zijn op de feestdag. Personeelsleden dienen deze inhaalrust aan te vragen conform de aanvraagmodaliteiten van de jaarlijkse vakantiedagen. Naast deze compenserende inhaalrust hebben zij recht op de inhaalrust toegekend op basis van de onregelmatige prestaties zoals bepaald in artikel 194 de lokale rechtspositieregeling.

Voor feestdagen die samenvallen met een normale inactiviteitsdag, hebben de personeelsleden recht op een vervangende feestdag die vrij kan worden opgenomen. Personeelsleden dienen deze feestdagen aan te vragen conform de aanvraagmodaliteiten van de jaarlijkse vakantiedagen.

In afwijking van het voorgaande lid hebben de deeltijdse personeelsleden geen recht op een vervangingsdag wanneer een feestdag, zoals vermeld in paragraaf 1, samenvalt met een dag waarop de medewerker krachtens zijn persoonlijke van toepassing zijnde arbeidsregeling niet moet werken.



HOOFDSTUK V. GEZINSVERLOVEN BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF

Afdeling 1: bevallingsverlof

Artikel 247

Paragraaf 1

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

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

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

Paragraaf 2

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

Artikel 248

Paragraaf 1

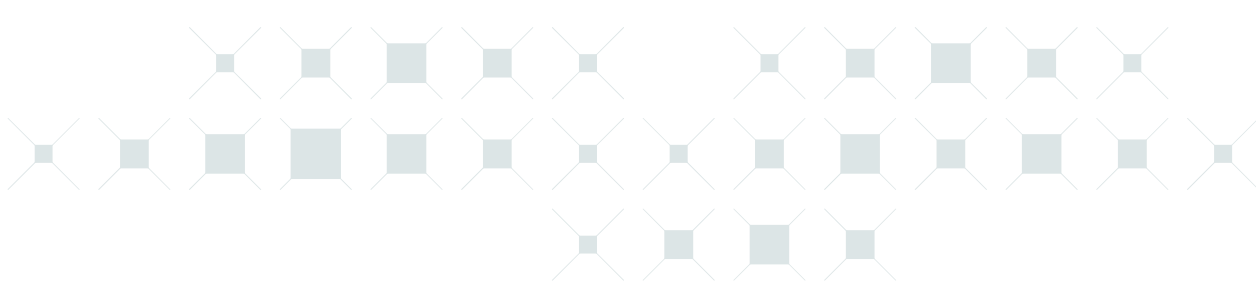
Op verzoek van het personeelslid wordt verlof ten vroegste gegeven vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de bevalling. Het verlof wordt ten vroegste gegeven vanaf de achtste week voor de vermoedelijke datum van de bevalling als de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Het personeelslid legt daartoe, ten laatste zeven weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, een geneeskundig attest voor waaruit deze datum blijkt. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling voorgelegd.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd. Tijdens deze periode bevindt het vrouwelijke personeelslid zich in bevallingsverlof. Het personeelslid mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Paragraaf 2

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



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

1. de jaarlijkse vakantiedagen;
2. het omstandigheidsverlof;
3. verlof om dwingende reden;
4. dagen van gewaarborgd dagloon (overeenkomstig artikel 27 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978);
5. tijdelijke werkloosheid om economische redenen, wegens technische stoornis of weerverlet;
6. de periodes van tijdelijke werkloosheid wegens economische redenen voor de bedienden;
7. periodes van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht
8. de inhaalrustdagen voor overwerk of prestaties op zondag en de inhaalrustdagen als gevolg van de vermindering van de arbeidsduur;
9. periodes van volledige werkverwijdering van de zwangere vrouw (profylactisch verlof);
10. dagen afwezigheid wegens ziekte of ongeval (privé);
11. de dagen afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval die voldoet aan de voorwaarden voor erkenning als bedoeld in artikel 100 van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994

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

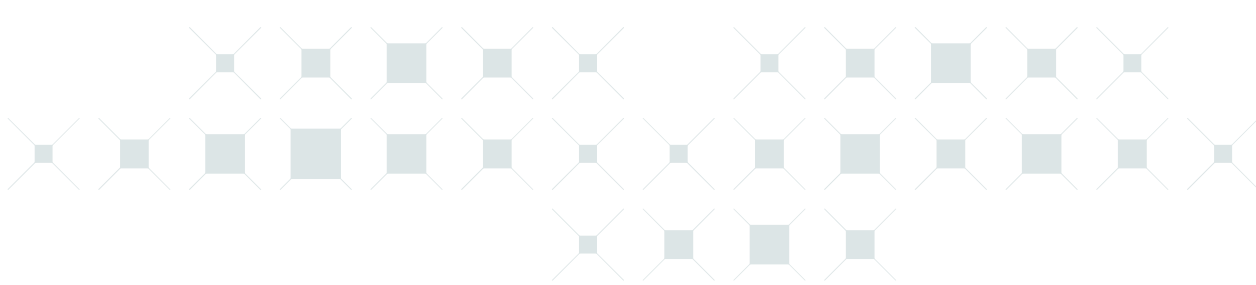
Indien de werkneemster haar postnatale rust (9 weken) met nog ten minste twee weken kan verlengen, kan zij haar laatste twee weken postnatale rust omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Deze verlofdagen zal de werkneemster kunnen opnemen in de 8 weken die volgen op de hervatting van het werk. Dit laat de werkneemster toe om gemoedelijker het werk te hervatten en bijvoorbeeld enkele dagen te werken na enkele dagen verlof.

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van de werkneemster. De werkneemster moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen.

Ten laatste vier weken voor het einde van de verplichte periode van postnatale rust, brengt de werkneemster de werkgever schriftelijk op de hoogte van de omzetting en de planning.

Paragraaf 3

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



verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden. Met dat doel bezorgt het personeelslid aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband:

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

Bij verlenging van de postnatale rustperiode overeenkomstig deze paragraaf, wordt het statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Artikel 249

Paragraaf 1

Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat co-ouder (vader of meemoeder) is van het kind, recht op het omgezet moederschapsverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het intergemeentelijk samenwerkingsverband schriftelijk van op de hoogte binnen zeven dagen te rekenen vanaf het overlijden van de moeder. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het omgezet moederschapsverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

Paragraaf 2

Bij hospitalisatie van de moeder heeft het personeelslid dat co-ouder (vader of meemoeder) is van het kind, recht op het omgezet moederschapsverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

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

Het personeelslid dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het intergemeentelijk samenwerkingsverband schriftelijk van op de hoogte voor de aanvang van het geboorteverlof. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het omgezet moederschapsverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid. Een medisch getuigschrift dat een hospitalisatie van meer dan zeven dagen van de moeder bevestigt, moet eveneens zo vlug mogelijk aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband worden overhandigd.



Paragraaf 3

Het omgezet moederschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

Afdeling 1: adoptieverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Artikel 250

Deze afdeling is enkel van toepassing op de statutaire personeelsleden. Voor de contractuele personeelsleden geldt de regeling uit de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 251

Paragraaf 1

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.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op adoptieverlof dient het bestuur ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

De kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of door overhandiging van een geschrift, waarvan het duplicaat voor ontvangst wordt ondertekend door het bestuur.

De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het adoptieverlof te vermelden.

Het personeelslid dient uiterlijk op het ogenblik waarop het adoptieverlof ingaat, aan het bestuur de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op adoptieverlof doet ontstaan.

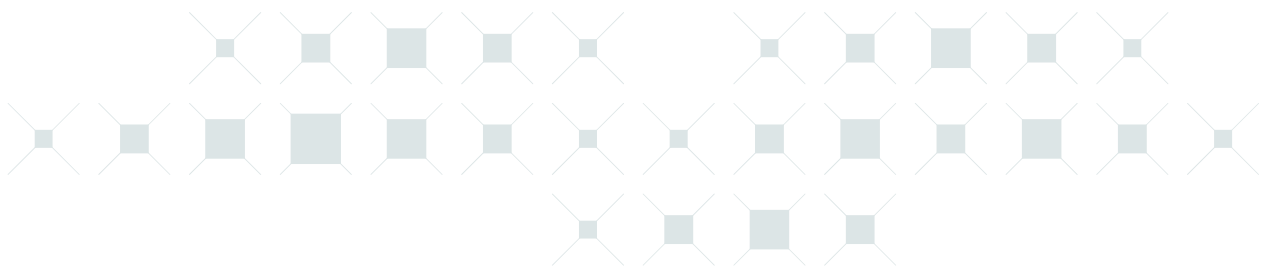
Artikel 252

Paragraaf 1

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%.

Paragraaf 2

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%.



HOOFDSTUK VI. HET ZIEKTEVERLOF

Artikel 253

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

Overeenkomstig artikel 31 van de Arbeidsovereenkomstenwet wordt de arbeidsovereenkomst van het contractuele personeelslid geschorst.

Artikel 254

Paragraaf 1

Het statutaire personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

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

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig werkdagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

Paragraaf 2

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

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

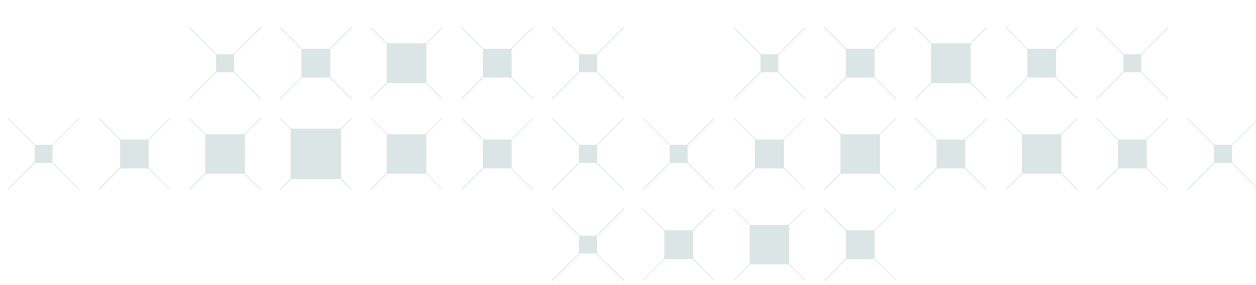
Paragraaf 3

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

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

Paragraaf 4

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



Artikel 255

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

Artikel 256

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor dat het ziektekrediet, vermeld in artikel 254, is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 257

Paragraaf 1

Het statutair personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval privéleven kan in het kader van de re-integratie de toestemming krijgen om de arbeid deeltijds te hervatten. De toestemming wordt verleend voor ten hoogste drie maanden en volgens een prestatiebreuk overeenkomstig het 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 de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals worden verlengd met een periode van telkens ten hoogste drie maanden.

Paragraaf 2

Zolang er sprake is van een beschikbaar ziektekredietssaldo, zal de afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte worden beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Na uitputting van het ziektekrediet, wordt de afwezigheid van het statutair personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid 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.

Artikel 258

Paragraaf 1

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

1. een arbeidsongeval;
2. een ongeval op de weg naar en van het werk;



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

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 254, behalve voor de toepassing van artikel 255, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 258, §1, 1° tot en met 4°, betreft.

Paragraaf 2

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

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



HOOFDSTUK VII. DE DISPONIBILITEIT

Afdeling 1. algemene bepalingen

Artikel 259

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

Het statutair personeelslid wordt automatisch in disponibiliteit gesteld wegens ziekte of invaliditeit van zodra de ziektekredietdagen opgebruikt zijn.

Artikel 260

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

Artikel 261

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

Afdeling 2. de disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 262

Paragraaf 1

Als de ziektekredietdagen opgebruikt zijn, wordt het statutair personeelslid automatisch in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid gesteld.

Paragraaf 2

De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld, of als er nieuw ziektekrediet werd opgebouwd.

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

Artikel 263

Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, 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. De disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking in het kader van de thematische verlopen of Vlaams zorgkrediet, noch aan het onbezoldigd verlof vermeld hoofdstuk X van de lokale rechtspositieregeling. Het



laatste activiteitssalaris, is het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.

Afdeling 3. de disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Artikel 264

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

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

Paragraaf 3

Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van 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.

Paragraaf 4

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

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

Artikel 265

Paragraaf 1

De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband, 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.



Paragraaf 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 intergemeentelijk samenwerkingsverband 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 intergemeentelijk samenwerkingsverband 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.



HOOFDSTUK VIII. HET VERLOF VOOR OPDRACHT

Artikel 266

Paragraaf 1

Het 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 federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de 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 raad of een provincieraad;
3. een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Paragraaf 2

Het verlof wordt toegestaan als een gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Het personeelslid richt zijn aanvraag hiertoe ten minste drie maanden op voorhand tot de directie. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 3

Bezwaar tegen de weigering kan ingediend worden bij de aanstellende overheid, tenzij de directeur aanstellende overheid is. Dan wordt bezwaar ingediend bij de Raad van Bestuur.

Paragraaf 4

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Paragraaf 5

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

Paragraaf 6

Het personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum drie maanden, tenzij de directie een kortere termijn aanvaardt.

HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF

Artikel 267

Paragraaf 1

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

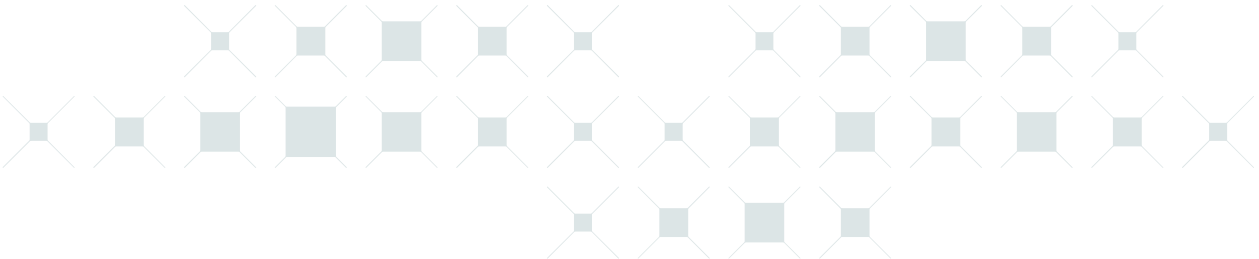
Aard van de gebeurtenis	Toegestaan maximum
1. huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, m.u.v. het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid	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 overlijden of in het verleden:	10 werkdagen waarvan de eerste 3 dagen kunnen opgenomen worden tijdens de periode die begint te lopen op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis, de resterende zeven dagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden
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: ³	2 werkdagen door het personeelslid te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en

³ Gewijzigd bij beslissing van de Raad van Bestuur van 14/11/2012 vanaf 01/01/2013



	eindigt met de dag van de begrafenis
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 te nemen op de dag van de begrafenis ⁴	dag van de begrafenis
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: in de eerste graad, die geen kind is; 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: de dag van het huwelijk; 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 het personeelslid, 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 priesterwijding, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
14. plechtige communie of deelneming van een kind van het personeelslid 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 aan het feest van de vrijzinnige jeugd of aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
15. deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag;

⁴ Gewijzigd bij beslissing van de Raad van Bestuur van 14/11/2012 vanaf 01/01/2013



16. gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
17. deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd
18. zwangerschapsverlies van het personeelslid dat zwanger was	twee werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer
19. zwangerschapsverlies van de echtgenote of samenwonende partner van het personeelslid	twee werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer

In het eerste lid wordt verstaan onder:

1. langdurige pleegzorg: de pleegzorg 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 dagen kalenderdagen zwangerschap, zonder dat het personeelslid een attest hoeft voor te leggen.

Paragraaf 2

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van de gebeurtenis als vermeld in paragraaf 1, eerste lid, 2°.

Voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°, hebben statutaire personeelsleden 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 contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in paragraaf 1, eerste lid, in 2°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Het personeelslid dient de 20 dagen geboorteverlof op te nemen binnen de 4 maand volgend op de dag van de bevalling.



Paragraaf 3

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 de directie.

Paragraaf 4

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes.



HOOFDSTUK X. HET ONBEZOLDIGD VERLOF

Artikel 268

Paragraaf 1

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

Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbezoldigd verlof.

Paragraaf 2

Het personeelslid kan

- maximaal 3 jaar voltijds onbezoldigd verlof vragen gedurende de loopbaan, op te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 1 maand;
- maximaal 60 maanden vermindering van de arbeidsprestaties vragen tot 4/5, 2/3 of 1/2 van een voltijdse betrekking, op te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 3 maanden;
- onbezoldigd verlof vragen gedurende 20 dagen per kalenderjaar, op te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende periodes.

Vanaf de leeftijd van 55 jaar kan het personeelslid

- bijkomend 1 jaar voltijds onbezoldigd verlof vragen, op te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 1 maand;
- onbeperkte vermindering vragen van zijn arbeidsprestaties tot 4/5, 2/3 of 1/2 van een voltijdse betrekking.

Paragraaf 3

Het onbezoldigd verlof wordt niet bezoldigd.

Paragraaf 4

Voor een contractueel personeelslid wordt een vermindering van de arbeidsprestaties beschouwd als een deeltijdse schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

Paragraaf 5

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan een toegekend stelsel van onbezoldigd verlof.

Als een feestdag op een dag onbezoldigd verlof valt, loopt het verlof door.

Het onbezoldigd verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.



Paragraaf 6

Het personeelslid kan het toegestane onbezoldigd verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum drie maanden, tenzij de directie een kortere termijn aanvaardt.

Paragraaf 7

Tijdens het opnemen van onbezoldigd verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Paragraaf 8

Het vroeger genoten onbezoldigd verlof en het verlof voor deeltijdse prestaties wordt aangerekend op het contingent omschreven in paragraaf 2 van artikel 268.

Artikel 269

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat een mandaat, proeftijd of stage opneemt bij een ander bestuur, kan onbezoldigd verlof krijgen voor de duur van het mandaat, als dit verzoenbaar is met de goede werking van het intergemeentelijk samenwerkingsverband. Het is dus geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunst. Het onbezoldigd verlof is verlengbaar op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag bij een verlenging van het mandaat.



HOOFDSTUK XI. THEMATISCHE VERLOVEN VAN LOOPBAANONDERBREKING

Afdeling 1. palliatieve verzorging

Artikel 270

De personeelsleden hebben recht op de volledige onderbreking van hun beroepsloopbaan voor een periode van één maand om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon. Deze periode kan twee keer met één maand verlengd worden.~

Artikel 271

Paragraaf 1

De voltijdse personeelsleden hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van één maand, eventueel 2 keer met een periode van één maand te verlengen, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Paragraaf 2

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

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

Artikel 272

Voor de toepassing van de artikelen 270 en 271 wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

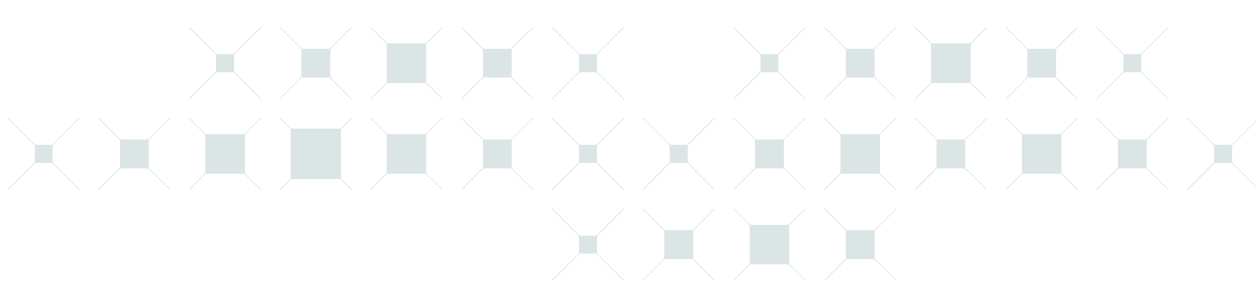
Artikel 273

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

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

Artikel 274

De onderbreking vangt aan de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de in artikel 273 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van de directie.



Artikel 275

De personeelsleden die de eerste onderbrekingsperiode met één maand wensen te verlengen, moeten een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen. Dit geldt ook voor de tweede verlenging.

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

Artikel 276

Paragraaf 1

Een personeelslid heeft het recht zijn loopbaan te onderbreken of zijn prestaties te verminderen om voor zijn kind te zorgen naar aanleiding van :

- de geboorte, tot het kind twaalf jaar wordt;
of tot het kind eenentwintig jaar wordt, wanneer het kind voor ten minste 66 % getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of wanneer het een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag, ofwel een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minstens 9 punten worden toegekend in de 3 pijlers samen van de medisch-sociale schaal, in de zin van de kinderbijslagreglementering;
- de adoptie, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, en uiterlijk tot het kind twaalf jaar oud wordt;
of tot het kind eenentwintig jaar wordt, wanneer het een kind betreft dat voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of wanneer het een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag, ofwel een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minstens 9 punten worden toegekend in de 3 pijlers samen van de medisch-sociale schaal, in de zin van de kinderbijslagreglementering;

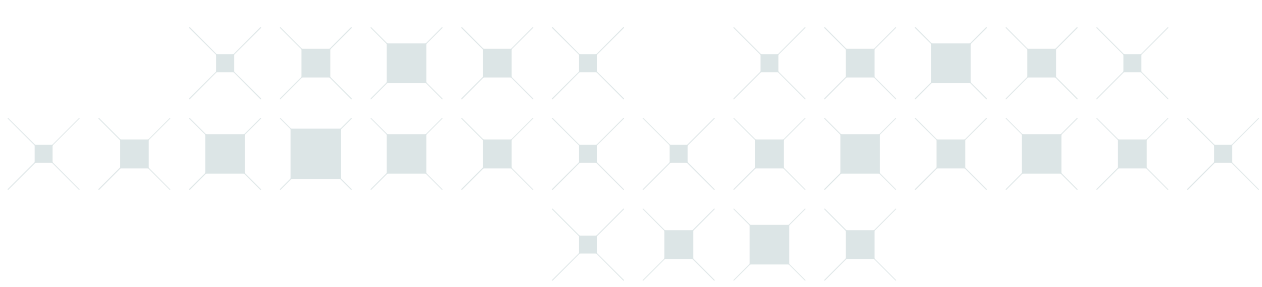
Paragraaf 2

Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet het personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaande aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 272 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

Voor de berekening van de anciënniteitsvoorwaarde in het vorige lid worden de vroegere periodes van tewerkstelling die de werknemer als uitzendkracht verricht heeft bij het bestuur in de hoedanigheid van gebruiker mee in aanmerking genomen.

Paragraaf 3

Het recht op ouderschapsverlof kan worden toegekend, zolang het kind de leeftijd van twaalf/eenentwintig jaar niet bereikt heeft op de ingangsdatum van het verlof.



De twaalfde of eenentwintigste verjaardag kan eveneens worden overschreden wanneer het verlof wordt uitgesteld ten gevolge van een door de werkgever in toepassing van artikel 281, paragraaf 1, tweede lid, aangeboden alternatief.

Artikel 277

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken.

De volledige onderbreking is voor een periode van vier maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in maanden worden gesplitst.

Paragraaf 2

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan halftijds te verminderen.

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

Paragraaf 3

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

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

Paragraaf 4

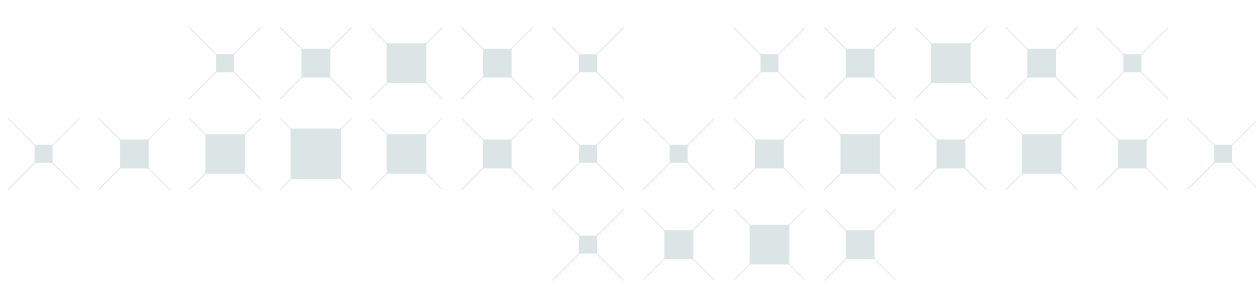
Het voltijds personeelslid kan zijn loopbaan deeltijds verder zetten in de vorm van een vermindering met één tiende. Deze vorm is geen recht, maar een gunst van het bestuur.

Vermindering van de prestaties met een tiende is voor een periode van veertig maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van 10 maanden of een veelvoud ervan.

Paragraaf 5

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

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



Artikel 278

Paragraaf 1

In afwijking van artikel 277, eerste paragraaf, tweede lid, kan de periode van vier maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een week of een veelvoud hiervan. Bij een opsplitsing in weken moet rekening gehouden worden gehouden met het principe dat vier maanden schorsing van de arbeidsrelatie gelijk is aan zestien weken schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in het eerste lid en in artikel 277, eerste paragraaf. Onverminderd artikel 277, paragraaf 5, tweede lid, moet bij een wijziging van opnamevorm na een gedeeltelijke opsplitsing in weken, rekening worden gehouden met het principe dat vier weken schorsing van de arbeidsrelatie gelijk is aan één maand schorsing van de arbeidsrelatie.

Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in weken, het resterend gedeelte minder dan vier weken bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

Paragraaf 2

In afwijking van artikel 277, paragraaf 2, kan de periode van acht maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan.

Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in maanden, het resterend gedeelte een maand bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

Artikel 279

De werkgever kan de uitoefening van de in artikel 277, paragraaf 4, artikel 278, paragraaf 1, eerste lid, en artikel 278, paragraaf 2, eerste lid, bedoelde opnamevorm weigeren.

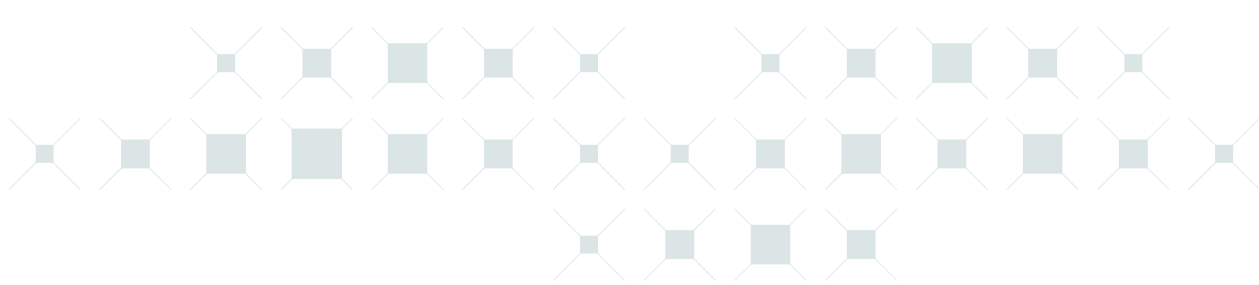
In dit geval dient de werkgever zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk mede te delen aan de werknemer die de schorsing van de arbeidsrelatie als bedoeld in artikel 278, paragraaf 1, eerste lid of de vermindering van de arbeidsprestaties als bedoeld artikel 277, paragraaf 4, of artikel 278, paragraaf 2, eerste lid, heeft aangevraagd, binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 280.

Het uitblijven van een beslissing wordt gelijkgesteld met een akkoord van de werkgever.

Artikel 280

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

De directie kan de termijn inkorten.



Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de gebeurtenis die overeenkomstig het bepaalde in artikel 276 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

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

Artikel 281

Paragraaf 1

De directie kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximum zes maanden gemotiveerd uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de werking van de dienst en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 278. Dit geschrift bevat een omstandige motivering van het uitstel.

Bij toepassing van artikel 277, paragraaf 1 of artikel 278, paragraaf 1, derde lid, moet de werkgever, om gebruik te kunnen maken van het bepaalde in het eerste lid, de werknemer schriftelijk één of meerdere alternatieven aanbieden voor de opname van ouderschapsverlof, bestaande uit één of meerdere andere opnamevormen en/of periodes die zich geheel of gedeeltelijk situeren binnen de door de werknemer gevraagde begin- en einddatum en die toegelaten zijn overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk besluit 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.

Het geschrift bedoeld in het vorige lid bevat, enerzijds, ofwel de als alternatief voorgestelde opnamevorm(en) en, per voorgestelde opnamevorm, de begin- en einddatum van de voorgestelde periode(s), ofwel de begin- en einddatum van de als alternatief voorgestelde periode(s), en, anderzijds, de termijn waarbinnen de werknemer het aanbod van de werkgever kan aanvaarden, zonder evenwel minder dan een week te kunnen bedragen. Ingeval de werkgever gebruik maakt van zijn recht op het ouderschapsverlof uit te stellen, heeft de werknemer het recht om voor aanvang af te zien van de opname van het ouderschapsverlof.

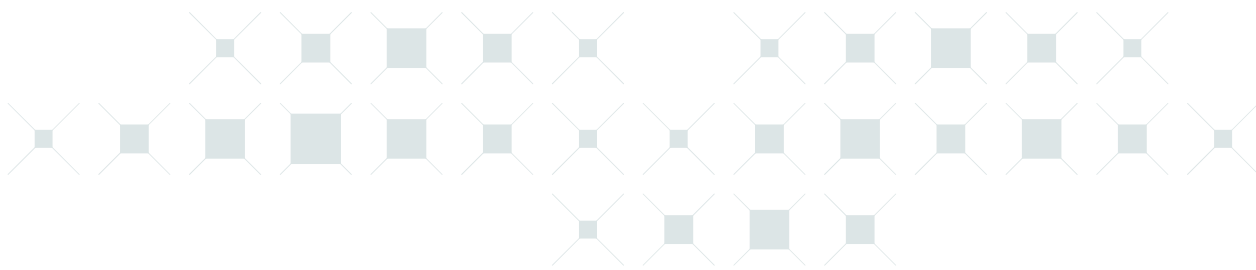
Paragraaf 2

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

Artikel 282

Het personeelslid heeft het recht om een aangepast(e) arbeidsregeling of werkrooster aan te vragen voor de periode die volgt op het einde van het ouderschapsverlof behoudens wanneer het ouderschapsverlof slechts drie aaneengesloten weken of minder omvat. Deze periode bedraagt maximum zes maanden.

Het personeelslid bezorgt hiertoe ten laatste 3 weken voor het einde van de lopende periode van ouderschapsverlof, een schriftelijke aanvraag aan het bestuur. In de aanvraag dient het personeelslid de redenen aan te geven die verband houden met een betere combinatie tussen werk en gezinsleven.



Het bestuur beoordeelt deze aanvraag en geeft er schriftelijk gevolg aan ten laatste één week voor het einde van de lopende periode van ouderschapsverlof, rekening houdend met de behoeften van de werkgever en die van het personeelslid. Het bestuur deelt in het betrokken geschrift mee op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening werd gehouden met de behoeften van de werkgever en die van het personeelslid.

Afdeling 3. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid

Artikel 283

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

Artikel 284

Paragraaf 1

De personeelsleden hebben de mogelijkheid om de prestaties volledig te onderbreken per periode van minimum 1 maand tot maximum 3 maanden. De periodes van volledige onderbreking voor medische bijstand kunnen al dan niet opeenvolgend worden verlengd tot maximum 12 maanden.

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om het voltijds verlof voor medische bijstand, mits akkoord van de werkgever, voor kortere periodes te nemen dan de minimumduur van één maand. Hij kan dit inkorten tot hetzij een week, hetzij twee weken, hetzij drie weken.

Voor de toepassing van deze maatregel is één week gelijk aan 7 kalenderdagen.

Paragraaf 2

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

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

Artikel 285

Paragraaf 1

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

Een deeltijds personeelslid dat gemiddeld ten minste 28.30 uur per week presteert, kan zijn prestaties verminderen tot 19 uur per week.



Paragraaf 2

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

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

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

Artikel 286

Paragraaf 1

In afwijking van de artikelen 283, 284 en 285, kan:

- de werknemer die ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;
- de werknemer die samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding

voor de bijstand of de verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte, de uitvoering van de arbeidsrelatie volledig schorsen voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Het bewijs van de hospitalisatie van het kind wordt geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

Paragraaf 2

Wanneer de in de eerste paragraaf bedoelde werknemers geen gebruik kunnen maken van de in die paragraaf geboden mogelijkheid, kunnen ook de volgende werknemers zich op die mogelijkheid beroepen:

- de werknemer die bloedverwant is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont;
- of wanneer de laatstgenoemde werknemer in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

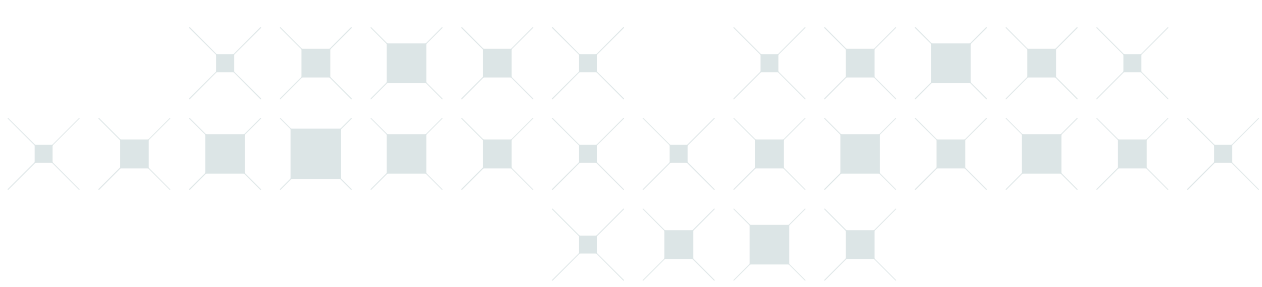
Artikel 287

Voor de toepassing van de artikelen 283 tot en met 290 wordt verstaan onder

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

Artikel 288

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de directie minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de redenen



de periode van de onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. De directie aanvaardt ook een kortere termijn.

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

In geval van artikelen 284, §2 en 283, §2 moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat het personeelslid op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Artikel 289

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 286, kan de directie het personeelslid ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst, met uitzondering voor de medische bijstand aan een gehospitaliseerd kind.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan het personeelslid waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld. De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

Artikel 290

Het personeelslid dat de onderbreking of vermindering van zijn prestaties wenst te verlengen, dient een nieuw attest van de behandelende geneesheer voor te leggen.
De bepalingen van de artikelen 288 en 289 zijn van toepassing.

Afdeling 4. Loopbaanonderbreking voor mantelzorg

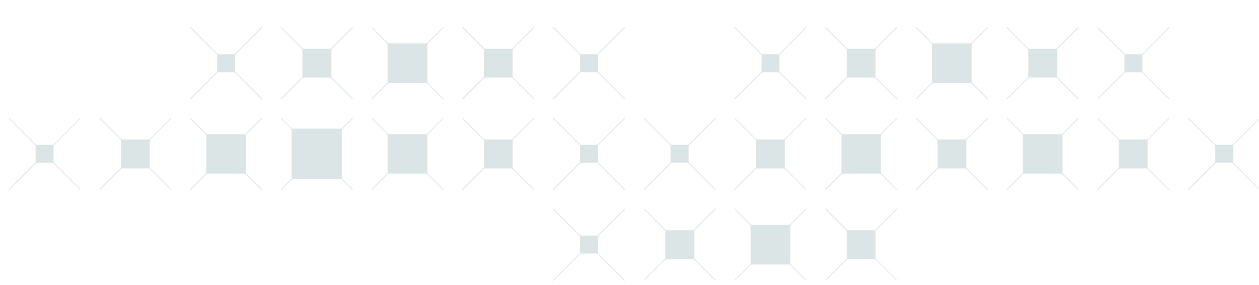
Artikel 291

Een personeelslid die erkend mantelzorger is van een zorgbehoevende persoon, heeft recht op de volledige onderbreking van zijn beroepsloopbaan voor een periode van drie maanden per zorgbehoevende persoon. De onderbrekingsperioden kunnen worden opgesplitst in maanden.

De voltijdse personeelsleden die erkend mantelzorger zijn van een zorgbehoevende persoon hebben het recht hun prestaties te verminderen met de helft of een vijfde voor een periode van zes maanden per zorgbehoevende persoon. De onderbrekingsperioden kunnen worden opgenomen in periodes van twee maanden of een veelvoud daarvan.

Artikel 292

Het recht op de volledige schorsing bedraagt maximum zes maanden over de gehele beroepsloopbaan of maximum 12 maanden in geval van een opname in een halftijdse of 1/5 onderbreking.



Artikel 293

Voor de toepassing van deze afdeling wordt onder erkend mantelzorger verstaan, de persoon van wie de hoedanigheid van mantelzorger erkend is overeenkomstig hoofdstuk 3 van de wet van 12 mei 2014 betreffende de erkenning van de mantelzorger.

Artikel 294

Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de directie minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de redenen de periode van de onderbreking of de vermindering van zijn prestaties. Per kennisgeving aan het bestuur kan slechts één aangesloten periode van verlof voor mantelzorg worden gevraagd. De directie kan een kortere termijn aanvaarden.

In dit geschrift dient het personeelslid de periode te vermelden waarin hij de uitvoering van zijn beroepsloopbaan schorst en hij dient er het bewijs bij te voegen van de erkenning van zijn hoedanigheid van mantelzorger van de zorgbehoevende persoon.

Artikel 295

De onderbreking vangt ten vroegste aan zeven dagen nadat de in artikel 294 bedoelde mededeling is gebeurd of op een vroeger tijdstip met akkoord van het bestuur.

HOOFDSTUK XII. HET VLAAMS ZORGKREDIET

Artikel 296

Paragraaf 1

Met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 worden, naast de personeelsleden die volgens dat artikel expliciet uitgesloten zijn, volgende personeelscategorieën om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst uitgesloten van het voordeel van het Vlaamse zorgkrediet, zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet:

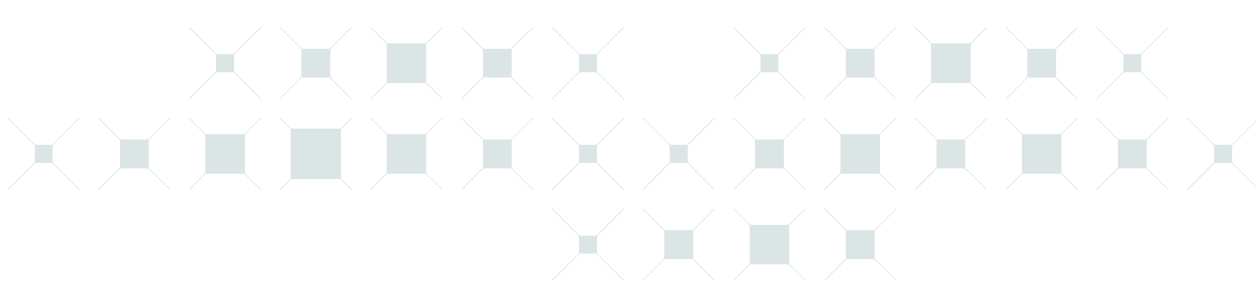
1° de leidinggevende. De leidinggevende heeft echter wel recht op verlof voor zorgkrediet wanneer hij zijn voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde onderbreekt. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden, met uitzondering van de directeur en de adjunct-directeur.

2° Het personeelslid dat werkt in een dienst waar 5% van het totaal van de medewerkers gelijktijdig onbezoldigd verlof en/of Vlaams zorgkrediet wil opnemen. De directeur, of, bij delegatie, een ander personeelslid, bepaalt wie voorrang heeft. Hij kan zijn beslissing onder meer op de dienstanciënniteit en/of de beroepsloopbaan van de betrokken personeelsleden baseren.

3° Het personeelslid met minder dan 12 maanden graadanciënniteit.

Paragraaf 2

Het personeelslid dat een beroep wil doen op het Vlaams zorgkrediet vraagt dit ten vroegste 6 maanden, maar binnen een redelijke termijn voor de start van het Vlaams zorgkrediet aan.



De directeur of, bij delegatie, een ander personeelslid, beslist over de aanvraag.

Met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen kan hij:

- 1° het verlof toestaan;
- 2° het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, aangevuld met de voorwaarden in artikel 296 en 297 van deze rechtspositieregeling;
- 3° de ingangsdatum van het verlof uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;
- 4° een minimumduur en/of een maximumduur opleggen, binnen de algemene grens van artikel 8 en 9 van het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- 5° zoals voorzien in §1 van dit artikel, de gelijktijdige afwezigheid wegens onbezoldigd verlof en/of Vlaams zorgkrediet van meerdere personeelsleden van een zelfde dienst, beperken tot 5%, om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.

Paragraaf 3

De directeur en adjunct-directeur kunnen het Vlaamse zorgkrediet als gunst aanvragen. In dat geval beslist de Raad van Bestuur.

In voorkomend geval staat de Raad van Bestuur het Vlaamse zorgkrediet als gunst toe als en voor zover de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

Artikel 297

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 296, §2 van deze rechtspositieregeling verlof voor de opname van Vlaams zorgkrediet heeft gekregen kan niet vervroegd terugkeren tenzij in situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de openbare dienst hierdoor niet wordt verstoord. De directeur, of, bij delegatie, een ander personeelslid, beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht en/of de impact op de werking van de openbare dienst en neemt de beslissing.

Als de directeur zelf zijn verlof, verkregen met toepassing van artikel 296, §3 van deze rechtspositieregeling, wil beëindigen, beslist de Raad van Bestuur.



HOOFDSTUK XIII. POLITIEK VERLOF

Artikel 298

Het politiek verlof wordt voor het personeel van het intergemeentelijk samenwerkingsverband geregeld door het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen, inclusief latere wijzigingen.

HOOFDSTUK XIV. VAKBONDSVERLOF

Artikel 299

Het vakbondsverlof wordt geregeld door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot de uitvoering ervan, inclusief latere wijzigingen.



HOOFDSTUK XV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN

Artikel 300

Paragraaf 1

Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2. als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;
3. bij het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;
4. bij het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel;
5. bij het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes tijdens de werkuren, de benodigde tijd⁵ (waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum), gedurende maximaal 10 keer per jaar;
6. bij het geven van borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd;
7. het vrouwelijke personeelslid bij prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap;

Paragraaf 2

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

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

Paragraaf 3

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten.

Paragraaf 4

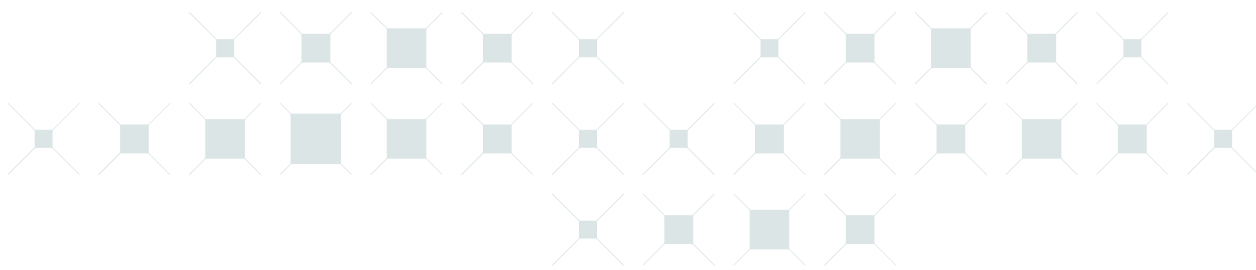
Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de directie.

Artikel 301

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 300 dienstvrijstelling toegestaan worden.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de directie. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

⁵ Gewijzigd bij beslissing van de Raad van Bestuur van 14/11/2012 vanaf 01/01/2013



HOOFDSTUK XVI. OVERMACHT STATUTAIREN

Artikel 302

Indien een statutair personeelslid zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht, 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 147, eerste lid, 2° van de lokale rechtspositieregeling. 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%.

Onder overmacht wordt verstaan: 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.

HOOFDSTUK XVII. Flexibele werkregelingen voor zorgdoeleinden

Artikel 303

Het 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.



HOOFDSTUK XVI. TUCHT

Artikel 304

DE PREVENTIEVE SCHORSING

Artikel 1

Als tegen een personeelslid een strafrechtelijk of tuchtrechtelijk onderzoek loopt en zijn aanwezigheid onverenigbaar is met het belang van de dienst, kan de Raad van Bestuur het personeelslid preventief schorsen bij wijze van ordemaatregel, al dan niet met inhouding van salaris.

Wat de directeur en de adjunct-directeur betreft is elke ordemaatregel van preventieve schorsing, op straffe van verval, door de raad van bestuur, op zicht van het dossier, te bekrachtigen.

Artikel 2

De preventieve schorsing wordt uitgesproken voor een termijn van maximaal vier maanden. Als er een strafrechtelijk onderzoek loopt, kan de overheid die termijn voor perioden van maximaal vier maanden verlengen zolang de strafrechtelijke procedure duurt, op voorwaarde dat het personeelslid daarover vooraf wordt gehoord.

Als binnen de genoemde termijnen geen tuchtstraf wordt opgelegd, vervallen de gevolgen van de preventieve schorsing.

Artikel 3

Als tegen een personeelslid een strafrechtelijk of tuchtrechtelijk onderzoek loopt, kan de tuchtoverheid die de preventieve schorsing uitspreekt, beslissen tot inhouding van salaris, op voorwaarde dat het personeelslid daarover vooraf wordt gehoord.

Er mag niet meer dan 1/5^{de} van het nettosalaris worden ingehouden.

Artikel 4

Als de tuchtoverheid, in aansluiting op een preventieve schorsing met inhouding van salaris, geen tuchtstraf oplegt of de tuchtstraf van blaam oplegt, wordt de preventieve schorsing ingetrokken en betaalt het bestuur het ingehouden salaris uit.

Als de tuchtoverheid in aansluiting op een preventieve schorsing met inhouding van salaris, de tuchtstraf inhouding van salaris, schorsing, terugzetting in graad of in rang, ontslag van ambtswege of afzetting oplegt, heeft de tuchtstraf uitwerking met ingang van de dag waarop de preventieve schorsing is ingegaan. In dat geval wordt het bedrag van het tijdens de schorsing ingehouden salaris, in mindering gebracht op het bedrag van het salarisverlies, verbonden aan de tuchtstraf. Wanneer het bedrag van het ingehouden salaris groter is dan het bedrag van het salarisverlies, verbonden aan de tuchtstraf, betaalt het bestuur het verschil uit.



Artikel 5

Vooraleer de Raad van Bestuur beslist tot een preventieve schorsing, al dan niet met inhouding van salaris, hoort ze de betrokkene.

In hoogdringende gevallen kan de directeur, en bij zijn afwezigheid, de adjunct-directeur, de preventieve schorsing al dan niet met inhouding van salaris onmiddellijk uitspreken, met de verplichting dat het personeelslid binnen de ~~acht~~ veertien dagen na die uitspraak, na daartoe onmiddellijk behoorlijk opgeroepen te zijn, door de Raad van Bestuur worden gehoord over de preventieve schorsing, en in voorkomend geval over de inhouding van salaris. De preventieve schorsing vervalt wanneer ze niet, geheel of deels, wordt bevestigd binnen de vijftien dagen nadat de betrokkene is gehoord.

Wat het vorige lid betreft komt de bevoegdheid om in hoogdringende gevallen de directeur of de adjunct-directeur preventief te schorsen, dit vooraf aan het invullen van de hoorplicht, toe aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.

Aan de hoorplicht wordt geacht voldaan te zijn wanneer de betrokkene, noch zijn juridisch raadgever verschijnt op de hoorzitting waartoe hij is opgeroepen.

Wat de kennisgeving betreft is artikel 13 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 6

Het tuchtreglement is van toepassing op alle personeelsleden van het Intergemeentelijk Samenwerkingsverband Westlede, behoudens op de contractuele personeelsleden.

Artikel 7

Elke handeling of gedraging die een tekortkoming aan de beroepsplichten uitmaakt of die de waardigheid van het ambt in het gedrang brengt, alsook een inbreuk op de geldende rechtspositieregeling voor het personeel, is een tuchtvergrijp en kan aanleiding geven tot het opleggen van een tuchtstraf.

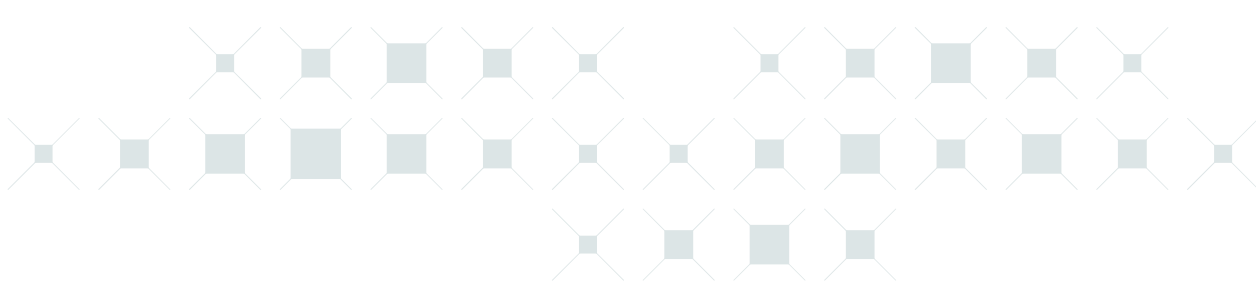
Artikel 8

De volgende tuchtstraffen kunnen worden opgelegd :

- 1° de blaam ;
- 2° de inhouding van salaris ;
- 3° de schorsing ;
- 4° de terugzetting in graad of in rang ;
- 5° het ontslag van ambtswege ;
- 6° de afzetting.

De blaam en de inhouding van salaris zijn lichte tuchtstraffen. De andere tuchtstraffen zijn zware tuchtstraffen.

De tuchtstraf inhouding van salaris mag een termijn van zes maanden niet overschrijden. Er mag niet meer dan 1/5^{de} van het nettosalaris worden ingehouden.



De schorsing wordt uitgesproken voor maximaal zes maanden. De schorsing heeft, zolang ze duurt, verlies van salaris tot gevolg.

De terugzetting in graad of in rang is beperkt tot de onmiddellijk lagere graad of rang en kan, in het geval het betrokken personeelslid een basisgraad bekleedt, niveauoverschrijdend zijn.

Artikel 9

De Raad van Bestuur treedt op als tuchtoverheid.

Wat de directeur en de adjunct-directeur betreft, fungeert de Raad van Bestuur in alle gevallen als tuchtoverheid.

Artikel 10

De tuchtoverheid voert het tuchtonderzoek. Wanneer het tuchtonderzoek is afgerond, stelt de tuchtoverheid een verslag op dat minstens de ten laste gelegde feiten bevat. De tuchtoverheid stelt een tuchtdossier samen, dat alle stukken bevat die betrekking hebben op de ten laste gelegde feiten.

De tuchtoverheid belast de directeur of de adjunct-directeur met het tuchtonderzoek het opstellen van het tuchtverslag en de samenstelling van het tuchtdossier.

Indien er een mogelijke tuchtprocedure is tegen de directeur of de adjunct-directeur wordt een daartoe aangesteld lid van de Raad van Bestuur hiermede belast. Het zo aangestelde lid zetelt, voor de bedoelde tuchtprocedure, niet verder in het orgaan van de tuchtoverheid.

Artikel 11

Een tuchtstraf kan pas worden opgelegd nadat het personeelslid en desgevallend zijn juridisch raadgever de gelegenheid hebben gekregen, na daartoe behoorlijk opgeroepen te zijn, om door de tuchtoverheid te worden gehoord in zijn middelen van verdediging, over alle feiten die hem ten laste worden gelegd.

De betrokkene mag zich bij zijn verdediging te allen tijde laten bijstaan en vertegenwoordigen door een juridisch raadgever van zijn keuze.

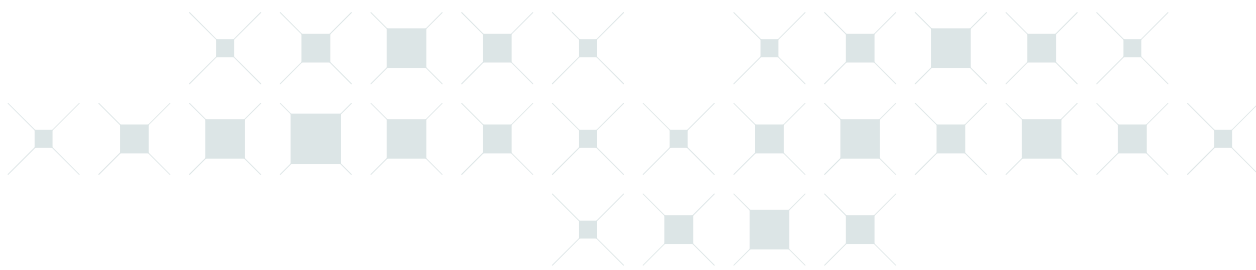
Aan de hoorplicht wordt geacht voldaan te zijn wanneer de betrokkene, noch zijn juridisch raadgever verschijnt op de hoorzitting waartoe hij is opgeroepen.

Artikel 12

Voor de hoorzitting wordt het personeelslid op de hoogte gebracht van het tuchtverslag en wordt hem, en desgevallend zijn juridisch raadgever, een kopie van het tuchtdossier bezorgd.

De tuchtoverheid kan ambtshalve, op verzoek van het personeelslid of zijn juridisch raadgever, getuigen horen. In dat geval heeft het verhoor van getuigen plaats in aanwezigheid van de betrokkene of van zijn juridisch raadgever.

De hoorzitting, alsook de zittingen waarop de getuigen worden gehoord, zijn niet openbaar tenzij het betrokken personeelslid er zelf om verzoekt.



De tuchtoverheid mag zich te allen tijde laten bijstaan door een juridisch raadgever, behalve bij de beraadslaging en de stemming.

Artikel 13

De betrokkene wordt van de beslissing van de tuchtoverheid op de hoogte gebracht met een aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs.

In de kennisgeving van de beslissing wordt er melding gemaakt dat het personeelslid zich tegen de beslissing tot de Raad van State kan wenden, zo bij wege van vernietiging als bij wege van schorsing en vernietiging.

Artikel 14

De tuchtoverheid kan geen tuchtrechtelijke vervolging meer instellen na verloop van een termijn van zes maanden na de vaststelling of de kennisname door de tuchtoverheid van de daarvoor in aanmerking komende feiten. De tuchtvervolging wordt geacht te zijn ingesteld van zodra de tuchtoverheid beslist om een tuchtonderzoek als bedoeld in artikel 5 op te starten.

Wanneer in verband met dezelfde feiten de strafvordering werd ingesteld, wordt de termijn van zes maanden gestuit tot op de dag waarop de tuchtoverheid door de gerechtelijke overheid ervan op de hoogte wordt gesteld dat er een beslissing is uitgesproken die in kracht van gewijsde is gegaan en die de strafvordering beëindigt.

Het strafrechtelijk onderzoek doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van de tuchtoverheid om een tuchtstraf uit te spreken. Indien een opgelegde tuchtstraf onverenigbaar blijkt te zijn met een latere in kracht van gewijsde getreden strafrechtelijke uitspraak, kan het betrokken personeelslid binnen de zestig dagen na de kennisneming ervan bij de tuchtoverheid een verzoek tot intrekking van de opgelegde tuchtsanctie instellen.

Wanneer de tuchtstraf wordt vernietigd, kan de tuchtoverheid vanaf de datum van kennisgeving van de vernietiging, de tuchtrechtelijke vervolging hernemen gedurende het gedeelte van de overblijvende termijn van zes maanden waarvan sprake in het eerste lid en minstens gedurende een termijn van drie maanden.

Wanneer de tuchtstraf wordt ingetrokken, kan de tuchtoverheid vanaf de datum van de intrekking, de tuchtrechtelijke vervolging hernemen gedurende het gedeelte van de overblijvende termijn van zes maanden waarvan sprake in het eerste lid.



TITEL 9. SLOTBEPALINGEN

HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN

Afdeling 1. overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Artikel 305

Paragraaf 1

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

Paragraaf 2

Wie voor de datum van het van kracht worden van deze rechtspositieregeling opgenomen is in een wervings- of bevorderingsreserve, behoudt voor de duur ervan zijn aanspraken.

Artikel 306

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden behandeld overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling.

Artikel 307

Het personeelslid dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan.

Artikel 308

Procedures van evaluatie die opgestart zijn voor de inwerkingtreding van de lokale rechtspositieregeling worden afgewerkt met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze zijn opgestart.



HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.

Afdeling 1. Opheffingsbepalingen

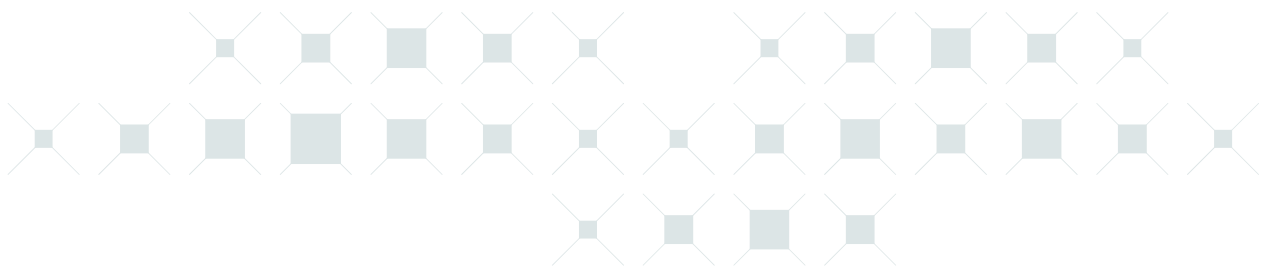
Artikel 309

Het administratief statuut voor het personeel van het intergemeentelijk samenwerkingsverband, goedgekeurd door de raad op 29 oktober 1993 en het geldelijk statuut voor het personeel van het intergemeentelijk samenwerkingsverband goedgekeurd door de raad op 22 november 1994 en latere wijzigingen worden opgeheven.

Afdeling 2. Inwerkingtredingsbepalingen

Artikel 310

Deze versie van de rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2025.

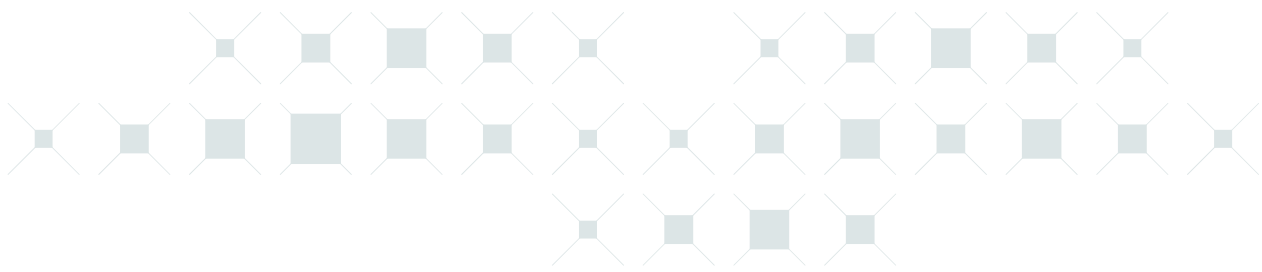


Bijlage I. Diplomavorwaarden

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. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

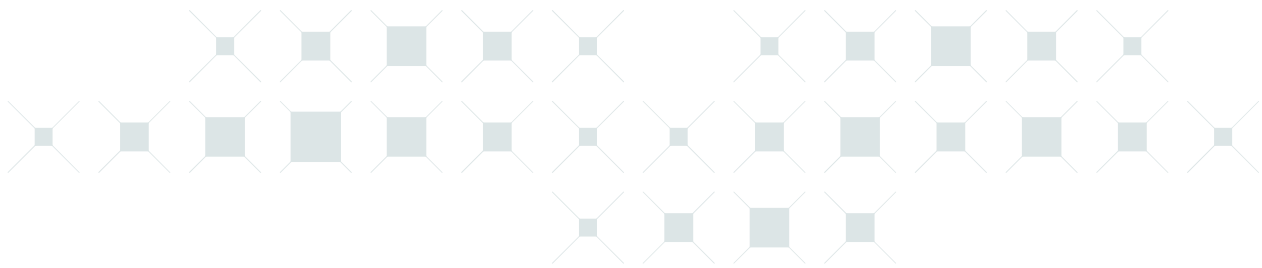
Bijlage II. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN

Salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A3b	A4a	A4b
minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	27.950	26.300	27.950
maximum	35.250	36.200	38.450	40.100	44.500	40.100	44.500
verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 2x3x1250 1x1x417 1x1x416 1x1x417	1x1x700 2x1x750 2x3x1500 1x3x1450 1x3x1450 2x3x1500 1x1x317 1x1x266 1x1x367	3x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 1x3x1250 1x3x1200 3x1x750	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250 3x1x550	3x1x750 1x3x750 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x1x1250 1x1x1467 1x1x1466 1x1x1467	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250 3x1x550	3x1x750 1x3x750 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x1x1250 1x1x1467 1x1x1466 1x1x1467
0	21.850	23.100	24.050	26.300	27.950	26.300	27.950
1	22.600	23.800	24.800	27.050	28.700	27.050	28.700
2	23.350	24.550	25.550	27.800	29.450	27.800	29.450
3	24.050	25.300	26.300	28.550	30.200	28.550	30.200
4	24.050	25.300	26.300	28.550	30.200	28.550	30.200
5	24.050	25.300	26.300	28.550	30.200	28.550	30.200
6	25.550	26.800	27.800	30.000	31.700	30.000	31.700
7	25.550	26.800	27.800	30.000	31.700	30.000	31.700
8	25.550	26.800	27.800	30.000	31.700	30.000	31.700
9	27.050	28.300	29.300	31.500	33.150	31.500	33.150
10	27.050	28.300	29.300	31.500	33.150	31.500	33.150
11	27.050	28.300	29.300	31.500	33.150	31.500	33.150
12	28.550	29.750	30.750	33.000	34.650	33.000	34.650
13	28.550	29.750	30.750	33.000	34.650	33.000	34.650
14	28.550	29.750	30.750	33.000	34.650	33.000	34.650
15	30.000	31.250	32.250	34.500	36.150	34.500	36.150
16	30.000	31.250	32.250	34.500	36.150	34.500	36.150
17	30.000	31.250	32.250	34.500	36.150	34.500	36.150
18	31.500	32.750	33.750	35.950	37.650	35.950	37.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	37.650	35.950	37.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	37.650	35.950	37.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	38.850	37.200	38.850
22	32.750	34.000	35.000	37.200	38.850	37.200	38.850



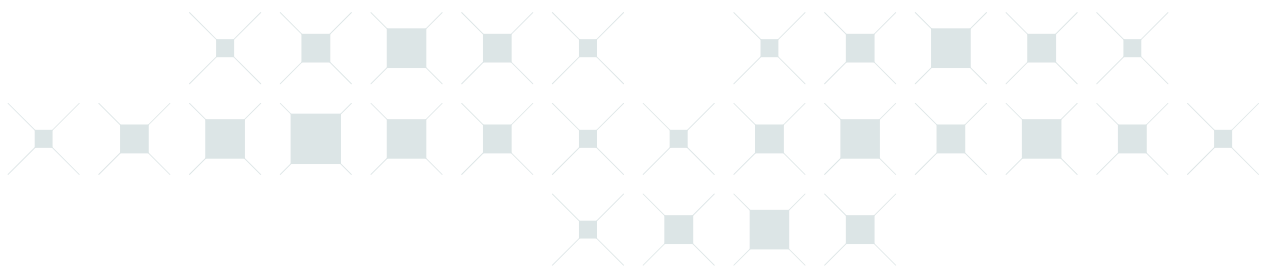
23	32.750	34.000	35.000	37.200	38.850	37.200	38.850
24	34.000	35.250	36.200	38.450	40.100	38.450	40.100
25	34.417	35.567	36.950	39.000	41.567	39.000	41.567
26	34.833	35.883	37.700	39.550	43.033	39.550	43.033
27	35.250	36.200	38.450	40.100	44.500	40.100	44.500

Salaris- schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
maximum	48.600	51.600	41.400	42.900	47.250	51.600
verhoging	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700 1x1x1367 1x1x1366 1x1x1367	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x1x1000 1x1x1000 1x1x1000	3x1x1000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x1x483 1x1x484 1x1x483	2x1x1000 1x1x950 2x3x2000 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 3x1x500	1x1x950 2x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 3x1x1450	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250 3x1x1450
0	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
1	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
2	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
3	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
4	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
5	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
6	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
7	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
8	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
9	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
10	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
11	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
12	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
13	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
14	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
15	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
16	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
17	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
18	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
19	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
20	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
21	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
22	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
23	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
24	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250



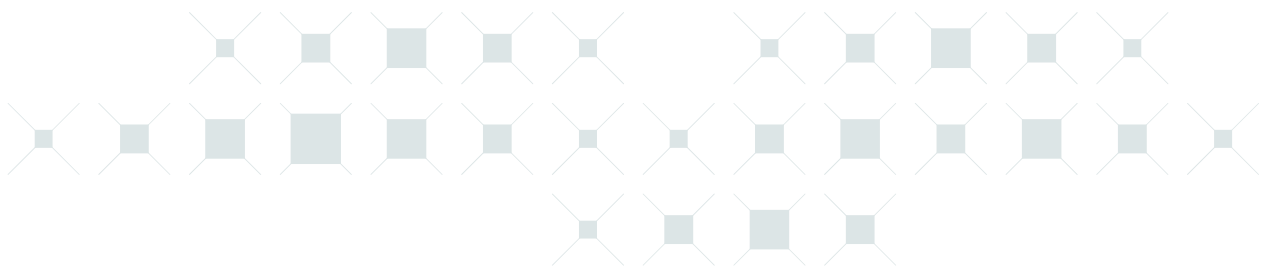
25	45.867	49.600	40.433	41.900	44.350	48.700
26	47.233	50.600	40.917	42.400	45.800	50.150
27	48.600	51.600	41.400	42.900	47.250	51.600

Salaris-schalen	A8a	A8b	A9a	A9b	A10a	A10b
minimum	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
maximum	47.250	51.600	61.455	64.375	67.772	70.662
verhoging	1x1x1150	1x1x1100	3x1x1000	3x1x973	1x1x1132	1x1x963
	2x1x1100	1x1x1150	1x3x2000	1x1x974	1x1x1133	1x1x964
	2x3x2000	1x1x1100	1x3x1950	6x1x973	3x1x1132	1x1x963
	1x3x1950	1x3x2000	2x3x2000	1x1x974	1x1x1133	1x1x964
	2x3x2000	1x3x1950	1x3x1950	6x1x973	2x1x1132	2x1x963
	1x3x1200	2x3x2000	1x3x2000	1x1x974	1x1x1133	1x1x964
	1x3x1250	1x3x1950	1x3x750	6x1x973	3x1x1132	1x1x963
	1x1x983	2x3x1250	1x1x3285	1x1x974	1x1x1133	1x1x964
	1x1x984	3x1x1450	1x1x3285	2x1x973	2x1x1132	2x1x963
	1x1x983		1x1x3285		1x1x1133	1x1x964
					3x1x1132	1x1x963
					1x1x1133	1x1x964
					2x1x1132	1x1x963
					1x1x1133	1x1x964
					3x1x1132	2x1x963
					1x1x1133	1x1x964
						1x1x963
						1x1x964
						2x1x963
						1x1x964
					1x1x963	
					1x1x964	
					1x1x963	
0	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
1	31.400	32.600	36.950	39.073	38.332	45.613
2	32.500	33.750	37.950	40.046	39.465	46.577
3	33.600	34.850	38.950	41.019	40.597	47.540
4	33.600	34.850	38.950	41.993	41.729	48.504
5	33.600	34.850	38.950	42.966	42.861	49.467
6	35.600	36.850	40.950	43.939	43.994	50.430
7	35.600	36.850	40.950	44.912	45.126	51.394
8	35.600	36.850	40.950	45.885	46.258	52.357
9	37.600	38.800	42.900	46.858	47.391	53.321
10	37.600	38.800	42.900	47.831	48.523	54.284
11	37.600	38.800	42.900	48.805	49.655	55.247
12	39.550	40.800	44.900	49.778	50.787	56.211
13	39.550	40.800	44.900	50.751	51.920	57.174
14	39.550	40.800	44.900	51.724	53.052	58.138

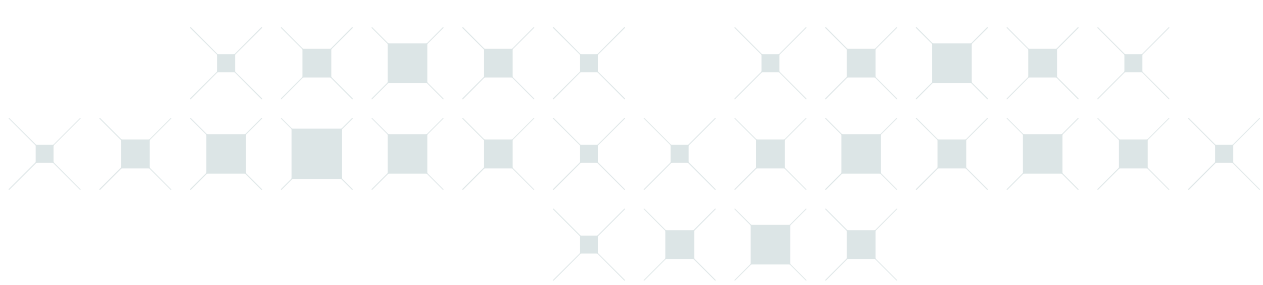


15	41.550	42.800	46.900	52.697	54.184	59.101
16	41.550	42.800	46.900	53.670	55.317	60.065
17	41.550	42.800	46.900	54.643	56.449	61.028
18	43.550	44.750	48.850	55.617	57.581	61.991
19	43.550	44.750	48.850	56.590	58.713	62.955
20	43.550	44.750	48.850	57.563	59.846	63.918
21	44.750	46.000	50.850	58.536	60.978	64.882
22	44.750	46.000	50.850	59.509	62.110	65.845
23	44.750	46.000	50.850	60.482	63.243	66.808
24	46.000	47.250	51.600	61.455	64.375	67.772
25	46.417	48.700	54.885	62.429	65.507	68.735
26	46.833	50.150	58.170	63.402	66.639	69.699
27	47.250	51.600	61.455	64.375	67.772	70.662

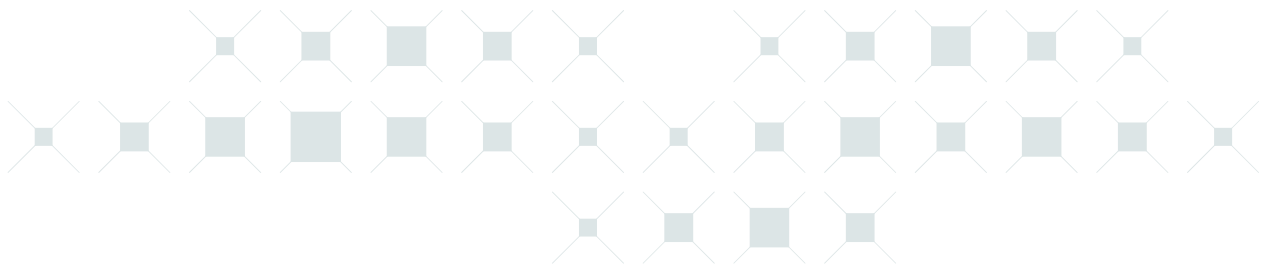
Salaris- schalen	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
Maximum	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600	38.450
Verhoging	1x1x500 5x2x500 1x2x450 4x2x500 1x2x600 4x1x775	1x1x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x800 4x1x675	1x1x800 1x2x750 6x2x800 1x2x750 2x2x800 1x2x900 4x1x150	1x1x800 1x2x850 1x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800 1x1x688 1x1x687 1x1x688 1x1x687	1x1x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 1x2x1000 4x1x525	1x1x1100 1x2x1050 5x2x1100 1x2x1050 3x2x1100 1x1x1100 4x1x250	1x1x1200 2x2x1150 1x2x1200 3x2x1150 1x2x1200 2x2x1150 2x2x1200 1x1x713 1x1x712 1x1x713 1x1x712
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21500	21550
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22600	22750
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22600	22750
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23650	23900
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23650	23900
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24750	25050
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24750	25050
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25850	26250
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25850	26250
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26950	27400
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26950	27400
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28050	28550
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28050	28550
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29150	29700
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29150	29700
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30200	30900
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30200	30900
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31300	32050
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31300	32050
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32400	33200



20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32400	33200
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33500	34400
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33500	34400
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34600	35600
24	24.125	27.125	29.300	30.438	33.025	34.850	36.313
25	24.900	27.800	29.450	31.125	33.550	35.100	37.025
26	25.675	28.475	29.600	31.813	34.075	35.350	37.738
27	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600	38.450

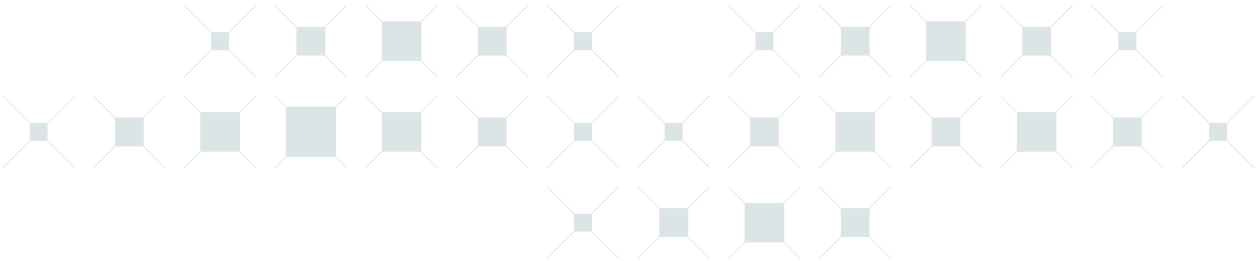


salaris- schalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600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



25	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
26	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
27	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

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

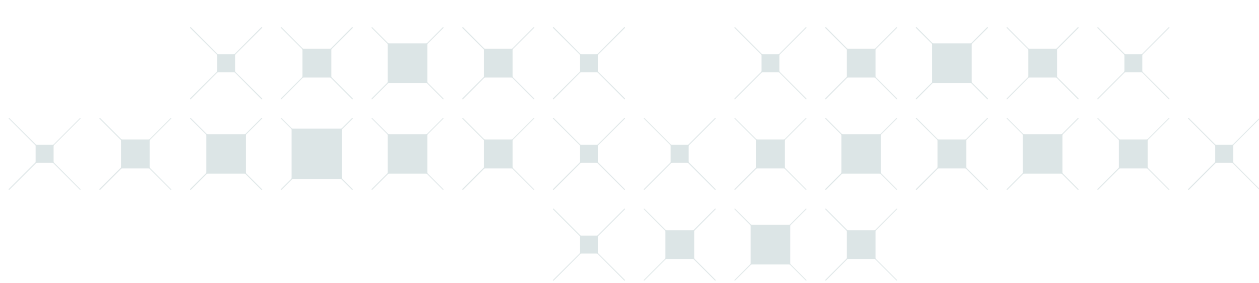


25	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
26	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
27	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

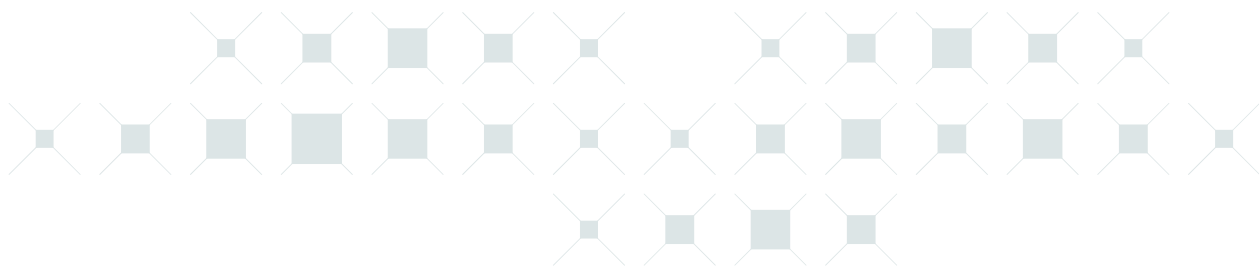


Bijlage III. overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen

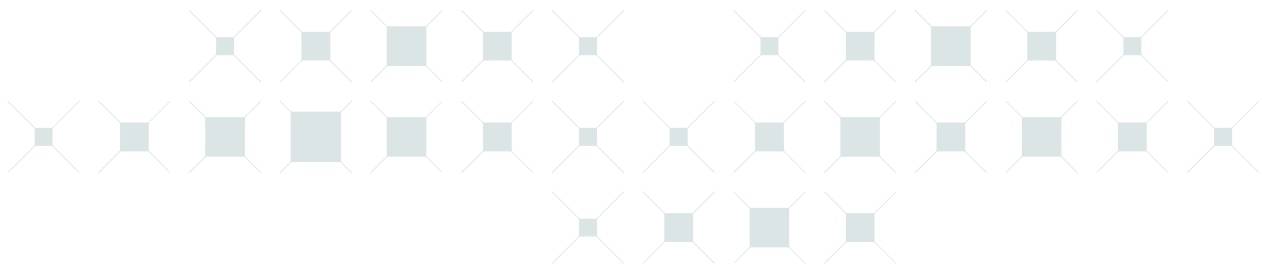
Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salaris-verhoging	Recht op schaal-anciënniteit
Jaarlijkse vakantiedagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Feestdagen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Profylactisch verlof in het kader van moederschapsbescherming	Dienstactiviteit	Nee, uitkering ziekenfonds	Ja	Ja
Geboorteverlof	Dienstactiviteit	Ja Statutairen: gedurende de eerste 10 dagen aan 100%, de overige 10 dagen aan 82% Contractuelen : eerste 3 dagen aan 100%, de overige 17 dagen uitkering ziekenfonds	Ja	Ja
Adoptieverlof	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Ziektekrediet bij statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering	Dienstactiviteit	Nee, uitkering ziekenfonds	Ja, meerekenbaarheid beperkt tot 12 maanden	Ja, meerekenbaarheid beperkt tot 12 maanden



Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	Disponibiliteit	Nee, wachtgeld	Ja, meerekenbaar heid beperkt tot 12 maanden	Ja, meerekenbaar heid beperkt tot 12 maanden
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing	Disponibiliteit	Nee, wachtgeld	Ja	Nee
Verlof voor gedeeltelijke werkhervatting	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Omstandigheids- verlof	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Verlof voor opdracht	Non-activiteit	Nee, tenzij verplicht door de wet	Nee	Nee
Onbetaald verlof	Dienstactiviteit	Nee	Nee	Nee
Dienstvrijstellingen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee
Idem als supra met overmacht	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Georganiseerde werkonderbreking	Dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werk- onderbreking	Ja	Ja
Volledige loopbaan- onderbreking /thematische verloven/Vlaams Zorgkrediet	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Ja
Gedeeltelijke loopbaan- onderbreking /thematische verloven/Vlaams Zorgkrediet	Dienstactiviteit	Nee, voor het deel dat men afwezig is Ja, voor het deel dat men nog werkt	Ja	Ja



Politiek verlof - dienstvrijstelling	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja
Politiek verlof van ambtswege	Dienstactiviteit (afhankelijk van politiek mandaat)	Nee	Ja	Afhankelijk van mandaat
Facultatief politiek verlof	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Ja
Verlof om dwingende redenen/Zorgverlof	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Ja
Pleegouderverlof	Dienstactiviteit	Statutairen: eerste 3 kalenderdagen salaris aan 100%, volgende dagen recht op 82% salaris (begrensd op € 26.230 tegen 100%) Contractuelen : eerste 3 kalenderdagen salaris aan 100%, overige dagen uitkering ziekenfonds	Ja	Ja
Pleegzorgverlof	Dienstactiviteit	Statutairen: recht op 82% van salaris (begrensd op €	Ja	Ja



		26.230 tegen 100%) Contractuelen : Uitkering RVA		
--	--	--	--	--